



# 領導你的 扶輪社

社員委員會

2016-19年版本





這本2015年版本的「領導你的扶輪社：社員委員會」是為任職2016-17、2017-18、2018-19年度的扶輪社行政管理委員會主委編製的手冊。內容雖基於扶輪的章程與政策文件，但要瞭解確切的扶輪政策請參考原本文件。如果章程與政策文件內容有所修改，修改後的內容取代本出版品中所記述的政策。

# 目錄

扶輪社社員委員會主委的職責	1
<b>1 委員會的角色與責任</b>	<b>5</b>
社員	5
多元	8
扶輪社形象	8
輔導新社	8
<b>2 扶輪社社員委員會主委</b>	<b>11</b>
你的委員會	11
設定目標	12
預算	12
<b>3 資源</b>	<b>13</b>
地區訓練講習會用的問題	16

# 扶輪社 社員委員會 主委的職責



扶輪社社員委員會主委有責規劃能夠吸引社員並使社員參與的行動計劃，並追蹤其進展。詳細資訊參考[LEAD YOUR CLUB: MEMBERSHIP COMMITTEE](#) (領導你的扶輪社：社員委員會)

## 責任

### 所有的委員會

出席貴地區的訓練講習會

與社長當選人合作，選出委員並幫助其等準備職責

按需要設置小組委員會(例如：確定潛在新社員，社員參與、新社員講習、輔導)

定期開會籌劃活動

設定委員會目標，以協助達成社的目標，並監視進展情況

管理委員會預算

與社內其他委員會以及地區委員會合作，以籌劃多扶輪社活動或行動計劃

將委員會活動及其進展情況報告社長，理事，以及全體社員

確定社對委員會的其他指望

### 你任職的委員會

指導扶輪社員如何吸引新社員及保持他/她們參與

進行社員調查

檢討貴社的例會、計劃、以及其他活動是否對新社員有益

擬定社員行動計劃以提高社員的滿足

執行扶輪社評估以確保社員發展與防止流失的措施奏效

如願意，輔導地區內新設的扶輪社

# GET CONNECTED!

Make your Rotary experience truly international with these networking opportunities.



**EXCHANGE IDEAS:** [www.rotary.org/myrotary](http://www.rotary.org/myrotary)

# 前言



爲了委員們能瞭解應負的責任, 請與委員分享第1章的內容。

恭喜你任主委。本手冊能幫助你擬定目標以及瞭解協助貴社進行有效運作上的角色。手冊內容涵蓋所有扶輪社應遵循的政策以及程序, 以及供你參考的各種資訊。

第1頁的職責簡介描述你的責任。在地區訓練講習會中, 將有更詳細的解說。在此會議中, 你有機會與地區以及其他扶輪社的領導人聯繫及交換意見。請事先參閱第16頁的討論用問題。

## 有問題嗎？

如果對你的角色有任何疑問, 請洽詢助理總監或前社員委員會主委。負責你的地域的 [Club and District Support representative](#) (扶輪社與地區支援代表) 也能幫助你。扶輪以八種語言藉由網站 ([Rotary.org](#)) 以及總部祕書處與國際辦事處提供支援。

有關本手冊或任何扶輪研修資料, 請洽詢 [learn@rotary.org](mailto:learn@rotary.org)。

# WHAT ARE YOU WAITING FOR? BE A VIBRANT CLUB



## Be a Vibrant Club guide includes:

- A club success story from your region
- Ideas for your club to try
- Resources for your club on My Rotary



Get your free copy at  
[shop.rotary.org](https://shop.rotary.org)

Rotary 

# 委員會的角色與責任



扶輪社社員委員會的角色是致力於吸引社員並使其願意參與扶輪。有熱心參與的社員能使貴社服務本地及世界各地的社區。社員不但支持扶輪工作也能成長為領導人。

## 社員

扶輪社必須反映社區的多元性。擁有不同背景的社員不但能使潛在社員對貴社感興趣，也能供社員們發揮各自不同的專長與經驗來改進社區。

## 吸引新社員

貴社首先可吸引的新社員是區域內的前受獎人。曾經參加扶輪計劃的受獎人是扶輪強力的擁護者、潛在社員及捐獻者、以及參與服務計劃的額外幫手。擬定能使前受獎人與貴社保持聯繫，可能成為社員、捐獻者、或人才的行動計劃。

扶輪社職員可將與地區有關聯的扶輪計劃前參加者的姓名、所參加的計劃詳情、以及聯絡資訊輸入My Rotary。鼓勵前受獎人註冊My Rotary以便維持最新資訊。

除了與前受獎人維持聯繫之外，社員應當與社區內符合貴社社員條件的事業與社區領導人、年輕專業人士、剛退休者、以及女士們進行聯絡。詳情參考[Strengthening Your Membership: Creating Your Membership Development Plan](#)（加強社員組織：籌劃你的社員發展計劃）。

## 現有社員的續留

留住社員不使其流失，應該是貴社，特別是社員委員會最需重視的事項。為此，請經常詢問社員的興趣所在以及社員希望扶輪社執行什麼樣的活動能夠改進社員的扶輪經驗。確



保社員獲得訊息，有參與的機會，並得到應得的表彰。記錄社員參加以及參與計劃、入會年數、社交活動、以及捐獻扶輪基金會的動向，以瞭解有什麼需要應對的需求。

社員願意續留與否與他/她們在社裏所得的經驗好壞有密切的關係。社員的扶輪社經驗是由全體社員塑造而成的。與貴委員會的委員合作，擬定目標並設定達成目標的詳細行動計劃。然後，告訴社員可以如何參與行動計劃，請社員協助改進共同的經驗。雖然增進社員的活動是由社員委員會主導，但是招募新社員則是每位社員應付的責任。鼓勵所有社員邀請朋友、家人、同業人士、以及社區人士加入領導陣營，交換意見，採取行動。

## 招募及留住社員的步驟

招募潛在扶輪社員的過程經常包括下列各層次：



**識別。**挑選社區裏符合貴社社員條件的人士。

利用 Member Assessment Tools (社員評估工具) 的職業分類及社員多元性評鑒，來判斷貴社是否充分代表社區中各種不同的行業。然後致力於招募活動，以使貴社能夠更充分代表社區中各種專業人士。

**介紹。**將下列事項介紹給潛在社員：

- 你在社裏的經驗
- 你加入扶輪社的理由，以及仍留在社裏的理由
- 貴社的概況、執行的計劃與活動、以及貴社與計劃活動帶給社區的影響
- 扶輪以及社員對根除小兒麻痺的不懈努力
- 潛在社員能如何參與貴社的活動

熱心參與扶輪的社員，能夠吸引有心積極參與的潛在社員。利用 Brand Center (品牌中心) 的樣板，編撰一份簡介貴社的小冊子，以贈送來賓。

在邀請潛在社員加入扶輪之前，先請他/她以來賓身份出席例會，以瞭解貴社的氣氛及活動。如果潛在社員繼續表示對貴社感興趣，則可視為潛在社員適合貴社，邀請加入。

**邀請。**親自邀請潛在社員，瞭解興趣所在及專業知識，以便建議他/她能參與的計劃或活動。最後，將推薦書以及推薦的理由提交給社的理事會。

推薦新社員入社者可獲特別領章。請參考 [New Member Sponsor Recognition Program brochure](#) (新社員推薦者表彰計劃小冊)

**入社。**為新社員舉辦入會儀式或社交活動，並邀請家人出席。入會儀式的節目範例可參考 [New Member Orientation: A How-to Guide for Clubs](#) (新社員講習：供扶輪社用的指南)。在儀式中請新社員簡單的介紹自己、工作、以及家人。確保所有社員對每名新社員做自我介紹。提供新社員下列物品：

- 扶輪徽章
- 社員證
- 扶輪社資料 (如扶輪社小冊)
- 名牌
- 地區名錄
- 英文扶輪雜誌或扶輪地域雜誌

與貴社的行政管理委員會合作確保新社員與推薦該新社員的社員在貴社網站及通訊獲得表彰。

**告知訊息與講習。**為新社員提供包括下列事項的資訊：

- 參與服務計劃與活動的機會
- 貴社的文化
- 有關例會的事宜
- 在Rotary.org設立My Rotary帳戶的方法

考慮由數次課程組成的新社員講習會。請參考 [New Member Orientation: A How-to Guide for Clubs](#) (新社員講習：供扶輪社用的指南)。

**參與。**熱心參與的社員會將扶輪作為生活的重點。因此，確保所有社員都能參與。考慮用下列方法鼓勵新社員參與：

- 指派新社員加入一個委員會或者在社例會擔當一個任務。
- 指派新社員擔任出席地區年會的代表。有些扶輪社為此新社員付註冊費的一部或全部款項以及年會所需費用。
- 讓所有在同一年度入社的社員一起執行一項計劃。
- 鼓勵新社員出席國際扶輪年會或者招待來訪扶輪社員一餐或其他活動。
- 請新社員從同儕中招兩三位潛在社員。當新社員向友人宣傳扶輪，新社員本身對扶輪會更加熱誠。

考慮社員參與扶輪的最好方法，而非指派太多任務使社員覺得壓力太大。

**教育。**獲得充分資訊，並且參與活動的社員最有可能保持積極的參與。使社員隨時知曉扶輪訊息以及貴社與地區各種活動。例如：

- 舉行社務會議討論社員中意哪些活動，而認為需要改變哪些活動。
- 與其他扶輪社共同組織包括談論扶輪主題的社交活動，以繼續使新社員獲得教育的機會。在 [Learning Center](#) (學習中心) 上查看各種不同的主題。
- 邀請 [regional leaders](#) (地域領導人)，亦即扶輪協調人、扶輪公共形象協調人、扶輪基金會地域協調人、以及捐贈基金/巨額捐獻人顧問 (EMGA)，到貴社說明地域推行的活動計劃。

- 組織一群社員參加國際扶輪舉辦的網路研討會 (webinar)。報名將舉行的網路研討會或在[www.rotary.org/webinars](http://www.rotary.org/webinars)收看錄好的研討會。
- 請貴社的訓練師為新社員提供領導力講習會，以培養潛在領導人的發展。請用 [Leadership Development: Your Guide to Starting a Program](#) (培養領導人：籌劃領導力計劃指南)。

參考 [Strengthening Your Membership: Creating Your Membership Development Plan](#) (加強社員：擬定社員發展計劃)。利用貴社及地區的網站、社群媒體、例會與電子郵件 (E-mail)、以及扶輪社通訊與社員分享來自地區總監或國際扶輪的資訊。

[The Rotarian](#) (英文版扶輪雜誌) 或扶輪地域雜誌等也是持續教育的好工具。鼓勵社員上網 [Rotary.org](#) 連接扶輪社的社群媒體網頁以瞭解最新的資訊及資源。

## 多元

貴社的社員構造應該反映社區人士的職業、年齡、性別、以及種族。調查社員的多元性之後與社區的分佈做個比較。社員的多元背景有助於貴社的服務活動，因為多元的背景提供廣泛的經驗與知識。多元化的社員也比較能吸引潛在社員。

扶輪政策禁止扶輪社基於性別、種族、膚色、信仰、國籍、或性取向限制社員條件。參考 [RI Bylaws](#) (國際扶輪細則) 第4章4.070。

## 扶輪社的形象

扶輪社的形象與它對新社員的吸引力直接相關。宣揚扶輪提供社員的價值及益處，並將價值傳達潛在社員。推廣有一貫性的扶輪形象，能使公眾主動探尋就進的扶輪社，也使潛在社員較能接受邀請加入扶輪。與公共關係委員會協調進行公關活動。

扶輪社形象若非名符其實，對貴社有反面的效果。確保例會節目相符你所設的期待感。社員參加扶輪以外的活動時是宣傳貴社文化以及吸引新社員的好機會。提醒社員是貴社的代表，因此，他們的所行所為都影響貴社的形象。

維持新穎且容易搜尋連絡資訊的網站。在網頁顯著的地方登載貴社的計劃與目標，也涵蓋有關例會及各種活動的詳細資訊。你可自扶輪的 [Brand Center](#) (品牌中心) 下載圖樣以及網頁跨屏橫條。利用社群網站網頁、數據音頻、視屏、播客、部落格來吸引新社員。如果貴社沒有行銷、公關、網路技術的專業人士，可針對這些領域 (podcast) 的專業人士進行招募。

## 輔導成立新社

新社的成立經常是因為社員想在不同的例會時間相聚或執行其它的活動。而潛在社員可能因為工作及家庭的顧慮，以及不同的興趣，希望能選擇不同的例會時間。

如果在社區裏有對加入扶輪感興趣且有足夠成立新社的人數，請告訴地區總監以及地區擴展委員會。如果貴社決定輔導成立新社，你的委員會可以

- 幫助成立新社
- 建議新社的節目與計劃

- 在新社的第一年度，擔任與地區總監之間的連絡人
- 自新社獲准加入扶輪之後，至少輔導新社一年

輔導成立新社的條件包括：

- 同意至少輔導新社一年
- 在財務上沒有積欠國際扶輪
- 至少有25名現職社員
- 執行多種類的服務計劃

有關在社區輔導成立新社的方法，請洽詢地區總監、地區社員委員會、或地區擴展委員會。

# LEARN EVERYWHERE WITH ROTARY'S LEARNING CENTER.



- Take courses
- Find resources
- Connect with an online community
- Talk with other registrants and course moderators
- Customize your user profile and track your progress

Learn how to tell your Rotary story, set goals in Rotary Club Central, apply for a grant, and much more.

Visit the Learning Center on [www.rotary.org/myrotary](http://www.rotary.org/myrotary) to learn more.



# 扶輪社社員委員會 主委



任扶輪社社員委員會主委的下一步是與將卸任的主委面談，檢討貴社的細則及策略計劃，並考慮委員人選。你也可以開始考慮如何運作委員會工作。除了成為有關行政管理方面的專家之外，你必須管理委員會的成員。

## 你的委員會

有許多扶輪社將委員會委員的任期定為三年，因此，當你任主委時，極可能有委員將繼續任期。如果你必須填補空缺，與社長當選人合作選擇有下列技能的人選：

- 在招募、行銷、或銷售方面有專業經驗
- 熟知扶輪
- 性格外向，擅長社交

指派工作是主委的職責，因此你必須善用委員的才能與興趣。以下列方式幫助委員準備任務：

- 將委員會的現行活動與目標告訴委員
- 將新委員與有經驗的委員配為一組
- 鼓勵委員與其他扶輪社的同職委員溝通
- 將地區的活動及集會通知委員
- 與委員們分享資源

在理事會隨時與貴社其他委員會主委商討如何合作以發揮貴社的最大影響力。

## 設定目標

主委需要確保委員會設定並達成能夠支持貴社策略計劃的年度目標。在地區訓練講習會與下屆社長合作設定目標，並請社長或秘書將所設目標記錄Rotary Club Central (扶輪社中央系統)。

## 有效的目標

確保年度目標反映委員會的能力及扶輪社的關心所在。目標必須是能夠與社員共享，可衡量其效果，有挑戰性，可達成，且有具體時限的。例如：本社在本年度末將增加百分之十的女性社員。

## 行動計劃

與委員會合作擬定行動計劃，或者一系列的小型目標或達成各目標的步驟。各個步驟需涵蓋：

- 具體的截止日
- 決定履行步驟的負責人
- 決定如何評估進度與成果
- 考慮現有的資源，獲取所需的資源

定期評估進展情況，如有需要調整目標。

## 激發

主委職責的一部份是鼓勵委員不失繼續行動的意欲。請記住委員們是義工人員。能夠維持委員熱心活動的方法有：

- 保證目標能造福人們
- 相信目標一定可以達成，並且一定成功
- 提供聯誼及建立人脈的機會
- 指派各個委員能夠發揮專才的工作
- 確保委員們對所擔任的工作覺得開心

## 預算

在7月1日以前，與將卸任的主委與貴社財務決定委員會需用的資金，並將此筆款項列入預算。不要忘了涵蓋已規劃的籌款活動。

監督委員會的資金、金錢出入、以及報告，並隨時注意委員會預算的財務狀況。與貴社財務定期檢討，以供你在問題發生時能夠採取行動。

# 資源



## 扶輪社、地區、以及秘書處的支援

- 地區總監：能建議你增進貴社效能的策略
- 助理總監：至少每季訪問貴社一次，回答問題及提供建議
- 地區內的其他委員會：提供獲得資源的新構想以及扶輪社執行活動的潛在夥伴
- 卸任的扶輪社主委及領導：當你籌劃年度計劃時為你提供建議
- 地區社員委員會主委：確定及執行社員發展策略
- 地區擴展委員會主委：組織地區內的新扶輪社
- 扶輪各協調人：為增加社員人數及保持社員參與提供支援及訣竅
- Club and District Support representatives (扶輪社及地區支援代表)：扶輪總部及國際辦事處的雇員。能為你回答有關行政管理問題並將你的其他問題轉給適當的扶輪雇員解答
- Rotary Support Center (扶輪支援中心)：能夠為你解答疑問的團隊；可洽詢 [center@rotary.org](mailto:center@rotary.org) 或 1-866-976-8279 (免費電話限於美國與加拿大) 或 [international offices](#) (國際辦事處)

## 政策與參考文件

- [Manual of Procedure](#) (程序手冊)：這是藉由立法過程、RI理事會、以及扶輪基金會保管委員會制定的國際扶輪及其基金會的政策及程序，每三年在立法會議之後出版；手冊涵蓋扶輪的治理文件
- [Rotary Code of Policies](#) (扶輪政策彙編) 以及 [Rotary Foundation Code of Policies](#) (扶輪基金會政策彙編)
- [Recommended Rotary Club Bylaws](#) (建議扶輪社細則)
- [Standard Rotary Club Constitution](#) (模範扶輪社章程)



## 線上資源

- [Rotary.org](http://Rotary.org)：這個扶輪網站提供扶輪社領導人在支援扶輪社活動上所需的各種資訊、資源、以及工具。登入My Rotary的扶輪社層次資源，取得社員發展，製作推廣資料，營運扶輪社，舉辦籌款活動，以及其他資訊與資料。

## 學習與參考

- [Learning Center](#) (學習中心)：這個線上的自修課程供你學習更多扶輪資訊，幫助你發展技能
- [Official Directory](#) (公式名錄)：每年出版的名錄：包括RI及扶輪基金會職員、委員會、資源組、秘書處雇員、全球各地區及其總監、以及扶輪社 (按英文字母順序) 的聯絡資訊
- [Awards](#) (獎賞)：有關所有的扶輪獎賞資訊及表格



## 管理

- [Shop.rotary.org](http://Shop.rotary.org) (扶輪購物中心)：可在線上訂購出版品、光碟、表格、以及用品
- [Club administration](#) (扶輪社行政管理)：管理貴社的社員及職員名單，扶輪社資訊，以及自行其他事項

## 溝通及出版品

- [Strengthening Your Membership: Creating Your Membership Development Plan](#) (加強社員組織：擬定社員發展計劃)：概述社員發展行動計劃以及防止社員流失的出版品；補足線上的Membership Assessment Tools (社員評估工具)
- [How to Propose a New Member](#) (如何推薦新社員)：簡介選擇及選舉社員程序的小冊；包括一份推薦新社員表 (Membership Proposal Form)

- [New Member Orientation: A How-to Guide for Clubs](#) (新社員講習：扶輪社用的指南)：為潛在社員以及新社員提供資訊的講習會用的指南，包括講習會課程概要、作業單、以及資源清單
- [What's Rotary?](#) (何謂扶輪?)：為非社員的資料，這個小型卡片提供有關扶輪常見問題的回答；一組50張卡片
- [Rotary newsletters](#) (扶輪通訊)：相關社員、根除小兒麻痺、公共關係、以及扶輪基金會等具體主題的電子通訊

# 地區訓練講習會討論用問題

思考下列問題時，與扶輪社的將卸任及下屆領導人討論並交換意見：

扶輪社社員委員會的責任是什麼？你任主委的責任是什麼？

你的委員會將如何支持貴社的策略計劃？

社員委員會能如何吸引新社員？

社員委員會能如何保持社員的參與？

你如何確保新社員獲得資訊並加入活動？

你將什麼工作指派給委員會委員？你要如何支援委員的工作？



# ROTARY CLUB CENTRAL PLAN TOGETHER TRACK PROGRESS ACHIEVE GOALS



## Why should clubs use Rotary Club Central?



It's a one-stop shop.



It eliminates paper.



It fosters continuity in leadership.



It enables clubs to track their progress.



It creates transparency.



It showcases the important work that Rotary clubs do worldwide.

## How do I get to Rotary Club Central?

Go to [www.rotary.org/clubcentral](http://www.rotary.org/clubcentral).

## Who can use Rotary Club Central?

All Rotarians can view the goals and achievements for their club. The current and incoming club president, secretary, executive secretary, treasurer, Foundation chair, and membership chair can add and edit the goals and achievements for their club.



One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 USA  
[www.rotary.org](http://www.rotary.org)