

目 錄

2	第一屆地區年會籌備會議預定時間表
4	第一屆地區年會委員會組織表
6	第一屆地區年會程序表(稿)
8	地區領導人研習會(DLS)議程表
8	地區年會分組討論議程表
9	地區年會分組討論講師名單
10	各分組討論題綱
12	各委員會團隊及工作內容
12	A、總務委員會
15	B、議事委員會
17	C、接待委員會
20	D、活動委員會
22	E、服務委員會
25	F、節目委員會
27	歷屆經驗傳承
30	第一屆地區年會委員會通訊錄
34	第一屆地區年會相關場地示意圖
34	A、地區年會會場配置圖
35	B、地區年會議場座次表
	C、地區年會周邊停車場示意圖
36	D、第一屆地區年會各分區與總監合照順序
37	贊助第一屆地區年會摸彩品名單
38	3462 地區第一屆區年會報支單



國際扶輪第 3462 地區第 1 屆年會籌備會議預定行程

第一次籌備會議 2017/09 相見歡

時間：2017 年 9 月 9 日 (第二個星期六) 上午 10:00

地點：莉凱傢俱

參與人員：地區年會籌備委員會之所有人員

總監、秘書長、助理總監、年會主委、副主委、秘書長、副秘書長

開會概要：說明組織，分工內容，年會預定程序，勘察葳格國際會議中心場地。

六大委員會第一次個別小組會議 (請於 2017 年 9 月~10 月 4 日之前完成)

時間地點：請各分工主委訂定之。請主委召集聯誼並發現各組間的問題及協商。

※請各分工委員會於 10/04 之前自行召開組別會議，並於 10/14 提出問題協調。

註：再邀請年會主委、副主委、秘書長、副秘書長等配合時間撥冗出席。

第二次籌備會議 2017/10 誓師大會

時間：2017 年 10 月 14 日 (第二個星期六) 上午 10:00

地點：葳格高中國際會議中心

參與人員：1) 地區年會團隊：地區總監、地區年會主委、副主委、秘書長、副秘書長、各委員會主委、組長

2) 地區團隊：地區副總監、地區年會諮詢主委、地區扶輪基金主委、地區訓練主委、地區助理總監、分區助理總監、地區秘書長、地區財務長、地區副秘書長、分區副秘書長、地區執行秘書、地區親睦主委、地區募款主委

(各分區助理總監與會，抽籤上台順序)

開會概要：一、確認「報告事項：各委員會工作報告內容要點」。

二、上台順序與拍照的抽籤。

三、年會程序表相關流程研議。

依程序說明全程排練一次以發現問題及協商修正，各委員會報告及各組協商解決問題。

第三次籌備會議 2017/11

時間：2017 年 11 月 11 日 (第二個星期六) 上午 10:00

地點：葳格高中國際會議中心

參與人員：組織表之所有人員

開會概要：依程序說明全程排練一次以發現問題及協商修正，各委員會報告及各組協商解決問題。

※請各分工委員會於 11/20 之前自行召開組別會議，並於 11/25 會前會提出問題協調。

第四次籌備會議 2017/12

時間：2017年12月9日(第二個星期六)上午10:00

地點：葳格高中國際會議中心

參與人員：組織表之所有人員

開會概要：依程序說明全程排練一次，各委員會報告及各組協商解決問題。
12/23 會前會提出問題協調。

第五次籌備會議 2018/01

時間：2018年1月13日(第二個星期六)上午10:00

地點：葳格高中國際會議中心

參與人員：組織表之所有人員

開會概要：依程序說明全程排練一次，各委員會報告及各組協商解決問題。

六大委員會第二次個別小組會議(請於2018年1月27日之前完成)

時間地點：請各分工主委訂定之。請主委召集聯誼並發現各組間的問題及協商。

※請各分工委員會於1/27之前自行召開組別會議，並於2/3提出問題協調。

註：應邀請年會主委、副主委、秘書長、副秘書長等配合時間撥冗出席。

第六次籌備會議 2018/02

時間：2018年2月3日(第一個星期六)上午10:00

地點：葳格高中國際會議中心

參與人員：組織表之所有人員

開會概要：依程序說明全程排練一次，各委員會報告及各組協商解決問題。

第七次籌備會議 2018/02

時間：2018年2月24日(第四個星期六)上午10:00

地點：葳格高中國際會議中心

參與人員：組織表之所有人員

開會概要：依程序說明全程排練一次，各委員會報告及各組協商解決問題。
午餐後現場舞台依順序簡單排演。

第八~九次籌備會議 2018/03(於3/17年會前二週每週六會議)

(3/3週六)(3/10週六)

第十次籌備會議-彩排 2018/03

時間：2018年3月17日(第三個星期六)下午1:00~

地點：葳格高中國際會議中心



國際扶輪 3462 地區 第 1 屆地區年會委員會組織表

RIPR Aide : PDG Doctor

地區總監
謝明憲 Ortho (田中社)

顧問

謝文昌 PDG Art (台中西南社)
廖錫欽 PDG Mekki (彰化社)
賴正成 PDG Wood (台中北區社)
蘇哲雄 PDG Nylon (彰化中區社)
何黎星 PDG Star (員林社)
洪博彥 PDG Paul (台中西北社)
蕭溪明 PDG CPA (彰化南區社)
吳桂洲 PDG Woo-Sun (員林社)
周明智 PDG Chest (台中西北社)
林伯龍 PDG Doctor (彰化中區社)

地區年會委員會

諮詢主委
賴正成 PDG Wood
(台中北區社)

地區年會委員會

主 委：張瑞鄉 Grace (彰化松柏社)
副 主 委：陳柏琴 Health (彰化松柏社)
副 主 委：謝漢金 CO-OP (台中環中社)
秘 書 長：沈襄君 Shirley (彰化松柏社)
副秘書長：游恆基 Insurance (台中西北社)
副秘書長：林正昇 Builder (台中西屯社)
副秘書長：陳錦章 Land (大里社)
副秘書長：黃呈濱 Tricot (彰化東區社)
副秘書長：賴沛然 Fire (員林中區社)
副秘書長：李長信 Long (南投社)

副主委、副秘書長 將負責協調各委員會，任務分配如下：

1. 副主委 Health：協調中心、總務委員會、節目委員會
2. 副主委 CO-OP：場地租借、服務委員會、接待委員會
3. 副秘書長 Insurance：活動委員會、議事委員會
4. 副秘書長 Tricot：彰化 2-1、2-2 分區
5. 副秘書長 Fire：彰化 2-3、2-4 分區
6. 副秘書長 Builder：台中 1-1、1-2、1-3 分區
7. 副秘書長 Land：台中 1-4 分區
8. 副秘書長 Long：南投 3-1 分區

協調中心

主 委：楊隆豪 Younger (台中南屯社)
場內協調：施麗娟 Peddy (彰化松柏社)
場外協調：簡志朗 House (員林西南社)
舞台協調：余瑞枝 Ping (彰化南區社)
簡報資訊平台中心：羅舜陽 3C (田中社)

A、總務委員會

主 委：楊浚維 Smile (台中南屯社)
副主委：陳振聲 Digital (台中西南社)
執行長：葉新華 Steven (台中南屯社)

- A1.音響燈光錄影組：洪國洲 K.C(彰化皇家社)
- A2.攝影組：金學宏 Rack (彰化中區社)
- A3.禮品及庶務組：張麗芳 Rita(員林誼真社)
- A4.無線電組：洪銘辰 Copper (彰化中區社)
- A5.工讀生組：雷文通 Thunder (台中西北社)
- A6.會場工務組：陳彥羲 Nancy (台中網路社)
- A7.茶水點心便當組：謝富龍 Dragon(台中南屯社)

B、議事委員會

主 委：林昌星 Scott (台中東海社)
副主委：劉裕陽 Auto (台中東海社)
執行長：陳志修 House (台中東海社)

- B1.編錄印刷組：蕭秋香 Windy (彰化松柏社)
- B2.分組討論組：顏雲曉 Converter (台中東海社)
- B3.提案組：梁明勝 Archi (台中東海社)
- B4.頒獎表揚組：蘇亮妃 Sophia (台中惠民社)
- B5.程序組：曾建中 Net (大里國光社)
- B6.多媒體組：謝志戀 Eric (台中西屯社)

C、接待委員會

主 委：梁煌義 Assam (日月潭社)
副主委：施靜儀 Jenny (日月潭社)
執行長：黃錦雲 Doris (日月潭社)

- C1.註冊組：鐘錦坤 X-Building (大里國光社)
- C2.貴賓接待組：林南菁 Art (台中國美社)
- C3.外賓接待組：張薰雅 Lawyer(台中惠民社)
- C4.PHF 接待組：洪崇拼 Pork (台中中科社)
- C5.VTT 接待組：李安娜 AST (台中惠民社)
- C6.RYE 接待組：王麗娟 Amy (彰化松柏社)
- C7.糾察組：黃台源 Motor (台中西北社)
- C8.公關組：周明亞 Service (鹿港東區社)
- C9.扶青團接待組：鍾正軒 Coat (八卦山社)
- C10.扶少團接待組：吳宗隆 Teacher(大里國光社)

地區 秘書長：陳俊仁 Toij(田中社)	地區 財務長：潘豐裕 CPA(員林中區社)
地區副秘書長：劉振銘 Print(大里社)	地區副秘書長：陳正發 Decora(員林中區社)
地區副秘書長：李世鵬 Stucture(台中東海社)	地區副秘書長：戴志英 Smart(草屯中央社)
地區副秘書長：劉燦霖 Green(彰化中區社)	地區副秘書長：林炳村 Jason(大里國光社)
地區執行秘書：張勝雄 Agent(員林中區社)	地區執行秘書：施昭彰 Morgen(台中西南社)
地區執行秘書：蔡秋明 SP(大里國光社)	地區執行秘書：黃錦陽 Logo(彰化東南社)
地區執行秘書：賴百賦 Bikeman(草屯中央社)	

地區助理總監	
地區助理總監：洪強森 Sono(台中東海社)	
地區助理總監：趙志能 Jim(彰化中區社)	
地區助理總監：曾振源 Medicine(田中社)	
各分區助理總監	
台中 1-1 分區：李安娜 AST(台中惠民社)	分區副秘書長 江麗利 Flower
台中 1-2 分區：李世鵬 Michael(台中黎明社)	分區副秘書長 莊政龍 Jonathan
台中 1-3 分區：賴正益 Jongsen(台中北屯社)	分區副秘書長 吳永裕 Diamond
台中 1-4 分區：周添銘 E.C(太平洋社)	分區副秘書長 李慶恩 Broker
彰化 2-1 分區：吳毓彬 Bridge(彰化社)	分區副秘書長 林俊良 Tire
彰化 2-2 分區：張皆福 S.F(鹿港東區社)	分區副秘書長 許火旺 Four-Two
彰化 2-3 分區：洪新蒼 Green(二林社)	分區副秘書長 謝三郎 Egg
彰化 2-4 分區：宋功超 Puma(田中社)	分區副秘書長 謝兆凱 Lion
南投 3-1 分區：林伸希 Plot(草屯社)	分區副秘書長 簡志宏 CPA

D、活動委員會
主 委：林宏泉 Lighting(台中北屯社)
副主委：蘇南州 Major(台中北屯社)
執行長：侯廷傑 Invest(台中北區社)
D1.場內佈置組：廉純忠 Accountant(台中環中社)
D2.場外佈置組：陳中立 Enjoy(台中北區社)
D3.舞台管理組：李雙鈺 ATC(台中北屯社)
D4.高爾夫球組：曾春永 Driver(南投南崗社)
D5.摸彩組：吳存孝 Adidas(田中社)
D6.展覽組：郭奇峰 Teak(台中菁英網路社)
D7.桌椅(場外)組：金明寬 King(彰化創世紀社)
D8.友誼廣場組：林崑輝 Boss(彰化東北社)

E、服務委員會
主 委：楊世裕 Stanley(台中黎明社)
副主委：黃昭閔 Ming(台中黎明社)
執行長：乃永珍 Wrench(台中黎明社)
E1.膳食組：賴柏成 Design(員林中區社)
E2.交通組：黃世堯 Mars(台中黎明社)
E3.保健組：謝明宏 Eason(台中松竹社)
E4.環衛衛生組：黃木權 House(台中北區社)
E5.大會服務組：簡千翔 Mickey(草屯中央社)
E6.會後服務組：林烟塗 Dickson(台中西南社)
E7.支援服務組：許永洧 Circle(八卦山社)

F、節目委員會
主 委：李寶垂 Tracy(彰化松柏社)
副主委：張淑媛 Kitty(彰化松柏社)
執行長：林秀眉 Building(彰化松柏社)
F1.大會節目組：陳銘添 Flange(鹿港東區社)
F2.扶輪晚會組：林淑真 Spring(彰化松柏社)
F3.寶眷聯誼組：詹秀娟 Can(員林誼真社)
F4.大會司儀組：林俊杰 Radio(台中中科社)
F5.音樂組：劉憲隆 Gear(大里國光社)
F6.場外節目組：徐國雄 Jonny(台中草悟道社)



國際扶輪3462地區2017-18年度第一屆地區年會程序表(稿)

2018年03月18日(星期日)			
08:00-09:00	60'	保羅哈里斯早餐會	PHF早餐會：洪崇拚Pork_台中中科社
08:30-09:00	30'	報到註冊、聯誼	註冊組：鐘錦坤X-Building大里國光社
			扶輪回顧展：謝志懋Eric台中西屯社
			各社執行秘書：葳格B1
第一全會 司儀：			
09:00-09:50	50'	介紹地區團隊及各社社長 總監伉儷、前總監伉儷、地區助理總監伉儷、地區秘書長伉儷、地區財務長伉儷、地區副秘書長伉儷、地區執行秘書伉儷、年會主委伉儷、年會副主委伉儷、年會秘書長伉儷、年會副秘書長伉儷、分區助理總監伉儷及各社社長伉儷、RYE主委、扶青團主委、扶少團主委	程序組：曾建忠Net大里國光社
09:50-10:05	15'	歡迎RI社長代表進場儀式	場外：徐國雄Jonny台中草悟道社
			場內：陳銘添Flange鹿港東區社
			RYE國樂表演
		全體大合照	攝影組：金學宏Rack彰化中區社
10:05-10:20	15'	總監鳴鐘宣布開會	總監：謝明憲DG Ortho
		唱國歌、奏RI社長代表國國歌	國歌、扶輪頌領唱：
		唱扶輪頌、宣讀扶輪四大考驗	RI社長代表國國歌領唱：
10:20-10:30	10'	介紹RI社長代表	總監：謝明憲DG Ortho
		介紹貴賓	大會司儀組
		唱歡迎友社社友歌、懷念已故社友(或祈禱)	歡迎友社社友歌領唱：
10:30-10:35	5'	地區年會主委致歡迎詞	年會主委：張瑞卿Grace彰化松柏社
10:35-10:45	10'	總監致詞	總監：謝明憲DG Ortho
10:45-10:55	10'	RI社長代表致詞	RIPR：
10:55-11:00	5'	PRIP Gary C.K. Huang致詞	黃其光PRIP Gary C.K. Huang
11:00-11:15	15'	貴賓致詞	
11:15-11:40	25'	地區現況報告	總監：謝明憲DG Ortho
11:40-12:00	20'	節目表演	大會節目組：陳銘添Flange鹿港東區社
12:00-13:00	60'	午餐	膳食組：賴柏成Design員林中區社

第二全會			司儀:
13:00-13:40	40'	各社與總監合照	攝影組：金學宏Rack彰化中區社 程序組：曾建忠Net大里國光社
13:40-15:05	85'	寶眷聯誼	葳格餐廳 詹秀娟Can員林誼真社
13:40-14:15	35'	頒獎表揚(各項特殊貢獻獎)	頒獎組：蘇亮妃Sophia台中惠民社
14:15-14:25	10'	中華扶輪教育基金會報告	基金會董事長：郭道明PDG Trading
14:25-14:30	5'	鼓勵社友出席2018年世界年會	地區助理總監：趙志能Jim彰化中區社
14:30-14:35	5'	年會秘書長報告	年會秘書長：沈襄君Shirley彰化松柏社
14:35-14:45	10'	節目表演	大會節目組：陳銘添Flange鹿港東區社
14:45-15:05	20'	休息(品嚐點心、戶外欣賞節目)	茶水點心組：謝富龍Dragon台中南屯社
第三全會			司儀:
15:05-15:35	30'	RI現況報告	RI社長代表
15:35-15:45	10'	提案討論	議事主委：林昌星 Scott台中東海社
15:45-15:50	5'	上年度地區財務、會計報告	蕭珍琪CPA台中南屯社
15:50-15:55	5'	介紹2018-19年度總監當選人 沈登贊Today台中西南社	總監：謝明憲DG Ortho
15:55-16:15	20'	總監當選人致詞及團隊介紹	總監當選人：沈登贊Today台中西南社
16:15-16:20	5'	介紹2019-2020年度總監提名人 黃進霖Maclin彰化南區社	總監：謝明憲DG Ortho
16:20-17:00	40'	摸彩	摸彩組：吳存孝Adidas田中社
17:00-18:00	60'	晚宴	膳食組：賴柏成Design員林中區社
第四全會			司儀:
18:00-20:00	120'	扶輪之夜暨RI社長代表歡送會	節目晚會組：林淑真Spring彰化松柏社
20:00-20:15	15'	RI社長代表講評 總監致贈RI社長代表伉儷紀念品	RIPR：
20:15-20:25	10'	國際扶輪3462地區第1屆年會閉幕式 總監鳴鐘閉會 歡送RI社長代表離席	總監：謝明憲DG Ortho
20:25-21:05	40'	摸彩	摸彩組：吳存孝Adidas田中社
~ 珍重再見 ~			



國際扶輪3462地區2017-2018年度

地區領導人研習會(DLS)議程表(稿)

司儀:

日期:2018/03/17/六

地點:葳格高中

時 間	內 容	主 持 者
13:30-14:00	報到、聯誼	承辦社: 台中東海扶輪社
14:00-14:15	宣佈開會	DG 謝明憲 Ortho
	唱歡迎區總監歌、朗誦四大考驗	司儀
	介紹貴賓	
	主委致歡迎詞	承辦社社長
	地區總監致詞	
14:15-14:45	領導人特質	PDG 賴光雄 Jim
14:45-15:15	全球獎助金	PDG 洪博彥 Paul
15:15-15:20	休息·茶點	
15:20-15:50	扶輪社層級以上服務機會	PDG 邱世文 Dental
15:50-16:20	擬訂服務專案	PDG 林伯龍 Doctor
16:20-16:30	雙向溝通	DG 謝明憲 Ortho
16:30	宣佈閉會	

國際扶輪3462地區2017-2018年度

地區年會分組討論議程表(稿)

司儀:

日期:2018/03/17/六

地點:葳格高中

時 間	內 容	主 持 者
13:30-14:00	報到、聯誼	承辦社: 台中東海扶輪社
13:50-14:00	自行到各組教室	
14:00-15:00	講師介紹、社員介紹、分組討論1	
15:00-15:20	茶點、聯誼	
15:20-16:10	分組討論2	
16:10-16:20	各組主持人總結	
16:20	分組討論會結束	

2018/03/17 地區年會分組討論講師名單(稿)

組 別	主持人	引言人	記錄人
社長	台中西南社 DGE Today 沈登贊	台中西南社 Host 李秀雄	彰化松柏社 Sophia 賴素雅
秘書	彰化南區社 Maclin 黃敬霖	大里國光社 Pharma 曾復興	烏日社 Lawyer 陳國偉
社務行政	南投南崗社 Design 陳銘賢	員林西南社 House 簡志朗	大里國光社 Wills 陳威岳
社員	台中草悟道社 Aladdin 袁丁民	員林中區社 Tube 汪明宗	台中草悟道社 Life 許霽偉
服務計畫	彰化東北社 Mesh 陳永昌	彰化東北社 Rich 蕭大富	員林中區社 Agent 張勝雄
公共形象	台中中科社 Radio 林俊杰	台中西北社 News 陳錦龍	台中國美社 Voice 李文齡
扶輪基金 (第一節)	彰化中區社 PDG Doctor 林伯龍	田中社 Study 鄭宗政	彰化松柏社 Maryland 郭淑媚
扶輪基金 (第二節)	台中西北社 PDG Paul 洪博彥	彰化中區社 Jim 趙志能	彰化松柏社 Maryland 郭淑媚



各分組討論題綱：

社長組：

- 1 社長工作的甘苦漫談分享。
- 2 略述社長任內遭遇到最難忘的經驗。
- 3 社長任期已過3/4，您有傳承計劃嗎？試分享。

秘書組

- 1 本年度在社務上和貴社社長搭配經驗分享。
- 2 略述秘書於「有效能扶輪社」的角色與責任之實務經驗。
- 3 如果未來社長邀請您再幫忙擔任其秘書，您會欣然接受嗎？

社務行政

- 1 您於今年度社務行政的角色與責任之實務經驗分享。
- 2 如果您是「社長當選人 PE」，透過本年度的職務經驗，簡述您明年度的社長工作計劃藍圖。
- 3 試分享貴社優質文化之處。

社員

- 1 試分享貴社STAR會議舉辦的方式經驗。
- 2 簡述貴社如何獎勵介紹新社友的社員。
- 3 貴社對流失的社員處置經驗與分享。

服務計畫

- 1 簡述貴社值得分享的社區服務成果。
- 2 貴社如何取得社區服務的資源，試分享之。
- 3 如果社員低於30名，請分享「如何克服經費負擔」的實務經驗。

公共形象

- 1 貴社於年度中有否透過媒體發佈有關扶輪社區服務活動訊息或成果？請分享實務經驗、過程與新聞稿製作。
- 2 貴社如何與媒體建立良好互動關係，簡述經驗與分享。
- 3 貴社是否有長期提升扶輪形象規劃？試分享之。

扶輪基金

- 1 請分享貴社申請地區獎助金與執行服務之實務經驗。
- 2 全球獎助金申請與執行經驗分享。
- 3 貴社對於年度扶輪基金、消除小兒麻痺捐獻、中華扶輪教育基金會獎學金與地區總監年度活動規劃費用等，如何勸募及分配的經驗分享。

(2017/10/09稿)



國際扶輪 3462 地區第 1 屆年會各委員會工作說明

A、總務委員會

主 委：楊浚維 Smile (台中南屯社)

副主委：陳振聲 Digital (台中西南社)

執行長：葉新華 Steven (台中南屯社)

A1、音響燈光錄影組/組長：洪國洲 K.C (彰化皇家社)

工作內容：

1. 與有關工作小組協調麥克風及燈光音響及換 (串) 場音樂播放之協助
2. 電視牆之架設及 POWERPOINT 之連線協調溝通與適時支援
3. 年會期間場內外各項活動之音響協助
4. 與音響及燈光公司協調、電子琴連線協調、用電需求協調
5. 將現場實況錄影及監控。
6. 同步將影像與音響組配合，放映於現場布幕
7. 錄影機位置擺放與設計，慎勿漏拍。
8. 將影像剪輯提供給大會。

工作補充：

- 音響燈光請廠商增加
- 友誼商店區佈電，茶水區佈電，LCD 佈電
- 3/17 進場佈置，3/17 下午彩排
- 戶外大型布幕，室內舞台上紅布條

A2、攝影組/組長：金學宏 Rack (彰化中區社)

工作內容：

1. 與編錄組溝通協調年會報告書照片需求。
2. 大會團體照時與人員機具配置(燈光配合)。
3. 與程序組等溝通大會進行中攝影時機。
4. 會議中心外各種活動定時定點協助攝影。
5. 與節目組等溝通大會進行中攝影時機。
6. 扶輪之夜、寶眷聯誼活動之定時定點協助攝影。
7. 年會期間貴賓、外賓活動協助攝影。提供檔案給編錄組。
8. 2018/03/17(六)下午 1:30 分組討論及領導人訓練會議之定時定點協助攝影。

A3、禮品及庶務組/組長：張麗芳 Rita (員林誼真社)

工作內容：

1. 年會紀念提袋採購，社友及夫人(姑爺)紀念品採購及募集

2. 禮品之存放保管分類，運送適時轉交頒發各社(組)
3. 協助總監辦事處依年度頒獎項購買紀念品及協助發放頒贈事宜
4. 協助總監辦事處購買貴賓紀念品
5. 年會籌備文具採購，年會期間協助各項工作小組人力物力協調與支援
6. 各工作小組籌備會工具庶務之協調與支援
7. 各工作小組雜項需求統籌統購工作

A4、無線電組/組長：洪銘辰 Copper (彰化中區社)

工作內容：

1. 與各委員會溝通協調年會無線電需求
2. 臨時無線電需求協調
3. 無線電使用教學及使用無線電許可證照申請
4. 於年會現場設置服務站

A5、工讀生組/組長：雷文通 Thunder (台中西北社)

工作內容：

1. 依各組需求列出人數、時間、地點、聯絡人，支援各組工作
2. 事先確定各組工讀生人數，集中調度
3. 建立回報制度，確實點名

工作補充

- 3/17 早上開始聘用首批工讀生，勤前教育訓練
- 3/17 早上工作是註冊組禮品/手冊依各社報名人數分裝
- 請提出申請臂章/便當
- 3/18 需要協助撤場之桌椅/現場整理
- 跟總監辦公室預支工讀生費用，與中台科大(附近大學)結清工讀生費用
- 會議中心工讀生要單獨聘用，專屬資訊平台調度協助大會
- 各項會議中心之系統操作
- 申請無線電使用，以便與資訊中心保持暢通聯繫。

※歷屆工讀生組工作注意事項 (請參考)

1. 工讀生的分派與集合
2. 工讀生的便當申請、茶水供應、工讀生的保險(如果需要的話)
3. 工讀生的勤前講習與指導，安全照顧
4. 招聘與工資給付及簽收(可事先與總監辦公室申請預支)
5. 聘僱時間與人數掌握，以協助各組，資訊組統一統計各組需求
6. 識別證申請(臂章)
7. 無線電申請，與控制中心/大會服務保持聯繫
8. 撤場時需要工讀生大量幫忙場地/桌椅搬運，要考慮晚餐便當問題



A6、會場工務組/組長：陳彥羲 Nancy (台中網路社)

工作內容：

1. 確認會議中心所有電氣開關及冷氣正常，與會議中心冷氣廠商進駐待命
2. 發電機租用協調，用電安全巡視，冷氣試車
3. 了解舞台上控制方式，舞台操作協調督導
4. 協調燈光音響架設，督導燈光音響廠商

工作補充

- 與葳格租用舞台主桌桌巾，並負責歸還
- 佈電統計並交辦燈光音響廠商
- 提早勘查葳格冷氣
- 會場動態緊急支援協助
- 新娘休息室 3/17 取得，隨時依需要開門
- 3/18 一早會議中心提早開冷氣
- 申請無線電，與資訊中心保持暢通聯繫

A7、茶水點心便當組/組長：謝富龍 Dragon (台中南屯社)

工作內容：

1. 每次籌備會茶水點心及用餐協調工作人員（含各社幹事）茶水便當採購，並確認供應地點及回收方式
2. 彩排期間工作人員茶水便當採購，預估飲用水數量並負責採購
3. 全日保持飲用水正常供應，適時處理廢棄紙箱

工作補充

- 請先去葳格國際會議中心附近試吃便當，以衛生安全第一考量，也需要備素食餐
- 要找便當店家先 booking，讓店家準備，免得休假找不到人力
- 開飲機佈電規格開出給會場工務組佈電
- 準備推車，貼上公司名字
- 紙杯/茶包/咖啡包請多準備並跟廠商談用不完可退
- 小紙巾請多準備，後台更衣室請注意補充
- 杯水請廠商先送至葳格會議中心，也要供應更衣室(新娘休息室)，隨時補充
- 3/17 下午彩排前瓶裝水先到，並請分發到舞台後台數箱(貴賓室)，供彩排社友取用
- 3/17 下午請購買高級面紙 6 包，放更衣室，杯水 4 箱 for 更衣室(2 間)
- 貴賓室擺數箱瓶裝水，供貴賓主桌開會時用，與舞台後勤人員使用
- 工讀生申請
- 撤場規劃

B、議事委員會

主 委：林昌星 Scott (台中東海社)

副主委：劉裕陽 Auto (台中東海社)

執行長：陳志修 House (台中東海社)

B1、編錄印刷組/組長：蕭秋香 Windy (彰化松柏社)

工作內容：

1. 提出年會手冊資料繳交時間。
2. 臨時印刷品印刷製作。
3. 編印年會手冊並提出預算。
4. 年會所有印刷品製作。
5. 桌牌、帳棚吊牌、糾察告示牌、停車告示牌、分組討論手持牌、分組討論海報，扶輪成果告示牌等

B2、分組討論組/組長：顏雲曉 Converter (台中東海社)

工作內容：

1. 確認分組討論組數及場地安排，教室佈置確認(麥克風、投影機椅數、組別標誌、名牌) 分組討論位置引導、引導牌、組別標示、名牌。
2. 與地區訓練主委聯絡，以確認下列事項：
 - a 分組討論組別、組數、時段及場地需求
 - b 分組主持人、引言人、紀錄人等人選，彙總題綱交編錄組。
 - c 主持人、引言人、紀錄人出缺的緊急臨時補缺。
 - d 確認講師資料及大綱，詢問講師需求。
3. 指示標示與引導人員之安排、工讀生協助分發茶水確認。
4. 請總監辦事處及早發函，敦促各社報名。
5. 收集各組紀錄交給編錄組。

工作補充

- 蒐集簡報檔交給資訊平台上傳雲端
- 指導工讀生分組討論前，到雲端下載簡報到桌面

B3、提案組/組長：梁明勝 Archi (台中東海社)

工作內容：

1. 年會提案收集及說明，臨時動議收集。
2. 提案相關資料提供編錄組，編印於大會手冊內。

B4、頒獎表揚組/組長：蘇亮妃 Sophia (台中惠民社)

工作內容：



1. 表揚項目及評審辦法之建立，請總監辦事處發函各社辦理，請分區助理總監協助評審。
2. 名單盡早產生，以利大會手冊印刷及獎牌製作。總監辦事處處理。
3. 規劃頒獎動線及領獎動線，地板標示位置點，集合領獎人並排序。
4. 頒獎程序、受獎人上台時間事先協調。
5. 確認頒獎人、領獎人，前一日再通知一次頒獎人及領獎人。
6. 發函通知領獎人務必出席。
7. 確認獎品（牌）及安排獎品臨時存放位置並點收獎品（牌）。

B5、程序組/組長：曾建中 Net (大里國光社)

工作內容：

1. 年會程序表確定，確實掌握時間，確認每一節目內容及負責人。
2. 確認轉場準備時間及串場內容，事先排定舞台上貴賓座次及位置，迅速排定桌位及桌上名牌，確認舞臺上貴賓桌子及椅子數量。
3. 安排地區團隊及各社長出場動線，集合出場人員並排序，安排出場人員等待空間。
4. 協助訓練司儀掌控時程，安排各社照相流程，集合及排序照相社友。
5. 確認頒獎流程，燈光音響負責人，協助舞台燈光音響控制，確認各演講人並通知演講時間，再次告知演講時間，指派專人準備扶輪鐘及敲槌，收回扶輪鐘及敲槌。

B6、多媒體組/組長：謝志懋 Eric (台中西屯社)

工作內容：

1. 地區總監年度公式訪問及相關活動紀錄影片製作。
2. 年會總監演講時，協助導播播放此紀錄影片。
3. 扶輪成果展

簡報資訊平台中心：羅舜陽 3C (田中社)

工作內容：

1. 年會資訊收集及分發，協助導播提供現場資訊。
2. 相關資料提供編錄組，臨時資訊檔案提供。
3. 架設雲端環境，籌備會掌控簡報
4. 擔任資訊 HUB，統計各組需求交派任務
5. 統計各組便當，桌椅，帳篷，告示牌，工讀生等需求，並指派任務
6. 坐鎮大會服務中心指揮與舞台中控同步緊急訊息發布
7. 蒐集各扶輪社成果展相片
8. 蒐集各社社長上台介紹詞
9. 建立臉書/Line/Dropbox/Evernote 等資料同步環境

C、接待委員會

主 委：梁焯義 Assam (日月潭社)

副主委：施靜儀 Jenny (日月潭社)

執行長：黃錦雲 Doris (日月潭社)

C1、註冊組/組長：鐘錦坤 X-Building (大里國光社)

工作內容：

1. 行文通知各社報名參加年會，現場來賓註冊手續。
2. 催繳註冊費，分社、分區彙整資料袋及紀念品。
3. 分區彙整註冊人數，各社幹事之聯繫。(各社友報到簽名簿)之確認及文具準備。
4. 註冊區之規劃，帳棚不拆、轉成各社聯絡服務中心。

C2、貴賓接待組/組長：林南菁 Art (台中國美社)

工作內容：

1. 與總監辦事處確認，貴賓規劃接待事宜。(預訂 HOTEL、接送車輛，歡迎及歡送餐會，各項行程、食宿行安排)
2. 貴賓報到台協助辦理報到及接待。配胸花，並引導至貴賓室或大會座位。
3. 寄發感謝函。
4. 與總監辦事處研擬貴賓邀請對象(含本區及他區 PDG、ADG、SPEAKER、地方首長、校長等)配合程序委員會。
5. 依議程，引導貴賓上台、台上入座及退場，引導至貴賓室休息或會場入座。
6. 依貴賓之需求，寄送其有興趣或囑附之文件、文宣、照片等。
7. 列出邀請及預計參與年會貴賓明細，COPY 交總監辦事處，總務委員會、大會服務組、註冊組，貴賓離場之陪同，送別。
8. 選定貴賓小組成員(需有 1~2 位熟識貴賓之社友參與接待)並事前組訓接待事宜。
9. 貴賓室接待(需有一位資深社友或 PDG 陪同在貴賓室接待)人員選定。
10. 聯繫大會服務組，在貴賓室準備茶水、點心。並請工讀生協助貴賓室之清潔。
11. 會同室內佈置組，製作名條，貼於座椅。

C3、外賓接待組/組長：張薰雅 Lawyer (台中惠民社)

工作內容：

1. 確認 R.I.社長代表行程及規劃接待事宜。外賓人數及住宿地點(HOTEL、接送車輛、歡迎及歡送餐會、各項行程及食宿行安排)配合程序委員會。
2. 依議程，引導貴賓上台、台上入座及退場，引導至貴賓室休息或會場入座。
3. 事先確認座位安排位置，貴賓報到台協助辦理報到及接待。配戴胸花，



並引導至貴賓室或大會座位。

4. 與貴賓接待組合作事宜。
5. 外語人員安排與訓練，隨同翻譯。

C4、PHF 接待組/組長：洪崇拼 Pork (台中中科社)

工作內容：

1. 接洽、訂定及佈置早餐會場所。3月18日早餐會場佈置。
2. 行文並造冊參加早餐會人員。3月18日上午8:00會場座位確認及來賓接待，名單已經 mail，但是要確認是否參加。
3. 安排早餐會程序及司儀人選及接待參加社友。
4. 發邀請函(PHF及貴賓)，並提醒幹事小姐 check，請總監辦公室發函。
5. 安排紅色布條、音樂、麥克風，通知攝影人員參加。

C5、VTT 接待組/組長：李安娜 AST (台中惠民社)

工作內容：

1. 確認座位安排，引導上台，安排陪同人員及規劃活動事項。
2. 安排晚餐及中餐位置及陪同人員，引導用餐位置。
3. 接送社友確認，與接待社友確認參加年會流程。

C6、RYE 接待組/組長：王麗娟 Amy (彰化松柏社)

工作內容：

1. 確認座位安排引導上台。安排陪同人員及規劃活動事項，晚餐及中餐位置及陪同人員。
2. 接送社友確認，與接待社友確認參加年會流程。
3. 與程序組協調表演時程及內容，引導出場表演。通知各國學生帶各國國旗
4. 提供所有交換學生資料給編錄組，刊登所有交換學生及接待社於手冊。
5. 協調 RYE 註冊事宜，領取年會紀念品及提袋。
6. 陪同 RI 代表進場事宜協調，集合 RYE 並排隊伍。

C7、糾察組/組長：黃台源 Motor (台中西北社)

工作內容：

1. 確立糾察人數(場、內、外)，社友註冊後，引導社友依分區座位入坐。
2. 明確糾察小組之辨識(肩帶、臂章或其它)，在場外督促社友及夫人入場開會。
3. 清查糾察用標語牌之完整性、含數量。巡迴會場，舉牌請社友關手機並請肅靜。
4. 準備手提背式擴音機(2~3台)、搖鈴。節目表演中，社友之喧嘩應舉牌制止。
5. 確認每時段執行時間及預估糾察人數，會場入口門之管理，勸導速回會場。

C8、公關組/組長：周明亞 Service (鹿港東區社)

工作內容：

1. 蒐集年度國際扶輪重大新聞要點、地區與年會重大新聞要點。
2. 撰寫年會新聞稿，年會採訪記者之接待空間、座位。
3. 確定媒體記者邀請對象，確定記者會之時間、地點、禮品、紀念品、新聞稿並函邀。
4. 召開記者會發佈年會訊息，記者會之程序、禮品、紀念品、新聞稿之發放，記者會之攝影記錄。
5. 年會採訪記者之接待，年會手冊、快訊資料之提供。

C9、扶青團接待組：鍾正軒 Coat (八卦山社)

1. 確認人數、座位安排，引導上台，安排陪同人員及規劃活動事項。

C10、扶少團接待組：吳宗隆 Teacher(大里國光社)

1. 確認人數、座位安排，引導上台，安排陪同人員及規劃活動事項。



D、活動委員會

主 委：林宏泉 Lighting (台中北屯社)

副主委：蘇南州 Major (台中北屯社)

執行長：侯廷傑 Invest (台中北區社)

D1、場內佈置組/組長：廉純忠 Accountant (台中環中社)

工作內容：

1. 會場座位分配圖。(各區標示)
2. 主席台座位佈置。(座位牌)主席台、司儀台及會議主桌之花藝設計施工(3/21 前完成) 舞台前沿的花藝。
3. 會場內各社社旗、年度旗 DM、國旗、RI 代表國國旗等佈置。
4. 備梯及工具，佈置物，花等之維護；3/17 上午 8:00 再檢查維護一次。
5. 拆下各社旗，移交會後服務組。清理佈置物、恢復原狀。
6. 執行舞台佈置。(含上方橫式活動標題看板)
7. 貴賓室之規劃、桌花(3/17 前完成)。
8. 舞臺電視牆及背景之規劃施工。

D2、場外佈置組/組長：陳中立 Enjoy(台中北區社)

工作內容：

1. 大會堂前廣場之設計與施工。(大會主題及年會精神堡壘之設計)
2. 戶外設施之定期檢查及維護，場外佈置物之拆出，旗幟之拆除並移交會後服務組。
3. 協助友誼廣場組所需棚架之施工並美化之。
4. 葳格國際會議中心大廳及外部街道、校內插扶輪旗及大會旗。指揮插旗及回收旗幟移交會後服務組。
5. 協助註冊組、大會服務組規劃所需之帳棚及其施工美化。
6. 廣告物申請核准。
7. 各社報到帳棚報到完成後移作茶水點心戶外表演使用

D3、舞台管理組/組長：李雙鈺 ATC (台中北屯社)

工作內容：

1. 議事程序進行中，舞台桌椅道具移動與佈置(配合程序、表揚、節目等各組)規劃。
2. 協助會後服務組，舞台器物清理，收集工作之支援。
3. 大會節目串場道具佈置與移動，各項物品恢復定位。
4. 扶輪之夜道具與移動。
5. 事先確認貴賓桌椅位置 (地板定位)。
6. 工讀生申請、管理。
7. 協助舞台燈光音響事項了解。

D4、高爾夫球組/組長：曾春永 Driver(南投南崗社)

工作內容：

1. 比賽規則場地等賽事安排規劃。
2. 發函通知各社報名。各項物品恢復定位。
3. 球場預定及出賽序安排。
4. 茶水預估、獎品採購。
5. 現場攝影安排並事先傳給編錄組，照片刊登手冊。
6. 頒獎流程協調。

D5、摸彩組/組長：吳存孝 Adidas (田中社)

工作內容：

1. 摸彩節目之設計規劃(時段、時間、方式)，接洽廠商提供商品與提貨券領獎位置；擬訂摸彩品提供者，獎項冠名辦法。
2. 摸彩品之採購及道具準備。
3. 摸彩辦法擬訂並於總監核可後印製及公布；摸彩券發放方式及時間規劃。

D6、展覽組/組長：郭奇峰 Teak (台中菁英網路社)

工作內容：

1. 展覽作品常地之設計規劃與布置，場地清潔及美化之維持。
2. 展覽作品之收集聯繫與作品搬運保管。
3. 展覽期間作品之維護與管理數量之點交。
4. 展覽結束後佈置場地拆除與作品歸還。

D7、桌椅(場外)組/組長：金明寬 King (彰化創世紀社)

工作內容：

1. 對外承租帳棚、桌椅(場內外等)桌巾。
2. 場內舞台上椅子承租時，必須有椅套。(向年會平台報張數)

D8、友誼廣場組/組長：林崑輝 Boss(彰化東北社)

工作內容：

1. 友誼廣場場地規劃及佈置，廣場場地清潔及美化之維持。
2. 確認帳棚之拆除與清理。確認費用及無線電、麥克風、工讀生等數目。
3. 友誼時段節目之安排調配時程，派社友維持表演場地之淨空及表演後之清理。年會結束前茶點區之清理、清潔。
4. 帳棚及設備(麥克風等)之統計申請。
5. 友誼廣場之冷熱茶水點心之規劃及控管，確保茶水之溫度並充分供應。
6. 確保點心及紙杯、紙盤供應是否足夠。
7. 督導工讀生維持茶點區之清潔、清理。



E、服務委員會

主 委：楊世裕 Stanley (台中黎明社)

副主委：黃昭閔 Ming (台中黎明社)

執行長：乃永珍 Wrench (台中黎明社)

E1、膳食組/組長：賴柏成 Design (員林中區社)

工作內容：

1. 擬訂 3 月 18 日午餐、晚餐之用餐方式，地點、承包商、預算、人數掌控。
2. 社友及工讀生引導用餐之社友、夫人入座，每坐滿 10 人才發給餐具。
3. 協調友誼廣場組、統一接洽承租帳棚。
4. 督導承辦廠商之菜色質量，服務態度、衛生管理。
5. 組訓用餐引導接待人員(社友)。
6. 規劃貴賓桌、社友桌、素食桌及保留桌。引導貴賓就貴賓桌。

E2、交通組/組長：黃世堯 Mars (台中黎明社)

工作內容：

1. 年會進出校區車輛動線圖規劃。
2. 適時指揮社友及夫人的車輛、安全守秩序的進出校門。
3. 會後拆除各項標示，恢復原狀。
4. 停車位之規劃，指揮與會人員依規定停車。可移交之物品，應移交會後服務組。
5. 交通指揮人員之組訓。禁止社友隨意停車或妨礙他人車輛進出之停車。
6. 準備交通指揮器具、動線及停車位置動線之標識。
7. 停車場租用，佈置。
8. 接駁車規劃安排指揮(校內與校外)。

工作補充：

1. 當地警察局交通督導申請協助
2. 晚上停車場燈光(租用臨時照明或其他方案)
3. 停車場車輛安全規劃(雇用保全或工讀生)
4. 無線電申請與中控中心保持聯繫
5. 工作人員的茶水、便當與設備(指揮棒、手電筒、臂章)

E3、保健組/組長：謝明宏 Eason (台中松竹社)

工作內容：

1. 擬訂大會期間緊急救護計劃。年會期間提供健康保健諮詢。
2. 依室內佈置組規劃之位置、規劃“醫療保健區”。為社友寶眷量血壓服務。
3. 洽定救護車及醫療人員，緊急醫護之處理。

E4、環保衛生組/組長：黃木權 House (台中北區社)

工作內容：

1. 與葳格總務單位協商選定環保承包商並簽訂合約。
2. 會議期間督導承包商及工讀生做好衛生間之清潔。
3. 督導承包商清理大會場內外及衛生間，以恢復原狀移交葳格會議中心。
4. 檢視大會及分組討論場所之男女廁所，皆能正常使用。
5. 3月17日廁所開始提供少量衛生用品供籌備及摸彩人員使用。(可委託大會服務組)
6. 計算所需衛生用品之種類及數量，並交由庶務組採購。
7. 3月17日上午開始提供衛生用品及衛生間、環境之清潔維護。
8. 貴賓室廁所之檢查及用品提供。
9. 會議休息時間需不斷地巡視廁所，以確保用品足夠及維護清潔。
10. 規劃清潔時段及人員，全日巡視會場內外，清理垃圾，維護清潔。
11. 會議休息期間，工讀生入場內收取水杯及垃圾。

E5、大會服務組/組長：簡千翔 Mickey (草屯中央社)

工作內容：

1. 各組工作協調及支援。門口成立大會服務站，安排服務人員，社友入場指引。
2. **3月17日上午起**，成立臨時服務及秘書服務中心。
3. 維護大會會場門前景觀及整潔。
4. 3月18日大會開幕前，籌備及工作人員之餐飲(便當)領用登錄。
5. 各項資訊提供傳達。(需備電腦、列表機、紙、對講機)
6. 準備各項工具、梯子等備用，以供臨時更換旗幟標語等。預備機動人員。
7. 臨時工作站，提供物品保管服務。
8. 輪椅服務，協助行動不變的人(保健組)。
9. 成立後台聯繫服務站(大會期間)。

E6、會後服務組/組長：林烟塗 Dickson (台中西南社)

工作內容：

1. 事先列明“大會後接收物品明細表”，含移交小組人員及電話。
2. 與年會各組保持聯繫，以利物品交接。
3. 聯繫督導各組依會前約定之權責，進行拆除及善後，回復原狀。
4. 與總監當選人磋商物品存放處所。
5. 3月18日15:00過後，開始拆除校外插旗等物品。督導工讀生清理善後。
6. 規劃會後服務小組(含工讀生)之工作及分工，並與各組協商會後拆除事項之權責。督導工讀生進行拆除工作。
7. 申請工讀生並組訓之。
8. 確認會場及周邊環境會後清理方式及負責人，督導各組自行使用之清理環境。



E7、支援組/組長：許永洧 Circle (八卦山社)

1. 桌椅定位，數量與規格統計，由戶外布置組租用，只負責放定位與回收
2. 桌巾年會第一天鋪好
3. 年會結束前，動員工讀生將桌椅回收定位，桌巾回收整理，撤場時間詢問協調中心。
4. 舞台合唱團台階，合照台階租用與歸還，合唱台階請年會副秘書長協助借用合唱台階
5. 年會主席台、廣場及註冊組、其他場地所需桌椅準備

F、節目委員會

主 委：李寶垂 Tracy (彰化松柏社)

副主委：張淑媛 Kitty (彰化松柏社)

執行長：林秀眉 Building (彰化松柏社)

F1、大會節目組/組長：陳銘添 Flange (鹿港東區社)

工作內容：

1. RI 社長代表進場流程及歡迎方式規劃。背景音樂播放選曲，年會宣傳歌。
2. 與貴賓接待組及程序組協調流程安排及掌控，規劃迎接隊伍人員順序位置。
3. 歡送 RI 社長代表出場流程及方式，支援貴賓接待組事宜及人員安排。
4. 安排適合節目於會場外各區(友誼廣場、點心區、寶眷聯誼區等)表演。

F2、扶輪晚會組/組長：林淑真 Spring (彰化松柏社)

工作內容：

1. 節目評選方式及執行，節目確認(與各提供節目社社長確認節目名稱及內容)。
2. 助理導播要居中協調主持人與導播，針對演出有關細節之協商與聯繫 Power Point 播出時間。
3. 12月1日前提交節目表演規範及注意事宜。
4. 主持人需充分準備，帶動會場氣氛。
5. 召開節目說明及協調會(3月1日前)。
6. 舞台管理組與各節目密切配合；搬上、撤出道具、舞台清理。
7. 節目背景資料蒐集送編印組，並送資訊組製作 Power Point。
8. 與燈光音響組、舞台管理組、司儀組召開協調會。
9. 督促男女晚會主持人對白練習。
10. 確認節目順序及所需道具與舞台服務組協商，檢場細節。
11. 主動宣傳晚會節目，以吸引社友及夫人參與。

F3、寶眷聯誼組/組長：詹秀娟 Can (員林誼真社)

工作內容：

1. 寶眷聯誼時間及場地之確認，於午餐前佈置聯誼用教室。
2. 2月初發函各社，鼓勵社友夫人踴躍出席年會。
3. 於午餐(3月18日)前由司儀預告夫人聯誼場地及時間。
4. 寶眷聯誼節目規劃，大會服務組在前庭標示“寶眷聯誼場地指標”時間及地點大會電子看板適時播放介紹。
5. 聯誼節目預告宣傳。



6. 節目內容 DM 設計與印刷安排。掌握時間，不可延後而影響後段議程。
7. 設立茶水點心區並督導茶水點心區之茶水與點心供應與場地維護。

F4、大會司儀組/組長：林俊杰 Radio (台中中科社)

工作內容：

1. 司儀人選確定及訓練，協助司儀掌控時程，督促司儀撰寫對白稿。
2. 司儀服裝協調，麥克風及講台事先確認。

F5、音樂組/組長：劉憲隆 Gear (大里國光社)

工作內容：

1. 與舞台導播人員協商，確認節目之 Power Point 之正確性及播出時間。
2. 大會節目背景音樂、串場音樂規劃。提供各節目背景資料及重點內容，以供司儀擬訂口白講稿，及提供資訊組做 Power Point 於演出時播放。
3. 與議事及程序委員會協商節目之演出。準備後備節目。
4. 與舞台管理組協調工讀生人數及時段，以執行檢場作業。

F6、場外節目組：徐國雄 Jonny (台中草悟道社)

1. 規劃與執行註冊期間會議中心前廳/廣場表演。
2. 規劃與執行 Tea Time Break 之場外表演節目。
3. 規劃與執行夫人聯誼節目前之場外表演節目。

歷屆年會經驗傳承

A、年會籌備會議注意事項：

1. 提早 2 星期發文給團隊幹部。提早 booking 場地。
2. 場地挑選好停車，地點好找。
3. 場地設施要 check 電源線、單檯布幕、擴音器、雷射筆。
4. 會議前三天電話再通知各組長。影印會議相關資料。程序表宜早確定。
5. 提早給各組預算上限，以方便各項資源安排。

B、年會籌備組織注意事項：

1. 提早確認組織，並繪製組織圖。
2. 組織通訊錄宜早製作，並詢問 email、行動電話，要確認正確性。
3. 善用各社執行秘書，請她們跟催與提醒。
4. 秘書處要跟催到每個小組，以確保小組進度與執掌事項。
5. 事先給予工作執掌表。

C、年會場地注意事項：

1. 提早場地簽約，並確認用餐地點規劃，並取得連絡窗口(葳格國際會議中心)。
2. 場地租用的時段，會影響整個費用，盡量壓縮場地佈置時間，葳格國際會議中心周邊的空地，儘早與市政府取得連繫確認。
3. 要確認彩排時段，以免與婚宴場地衝突。
4. 葳格國際會議中心多媒體設備、布幕、音響都與聲光公司租用。
5. 冷氣提早 2 星期，與葳格國際會議中心確認，請其提早開機檢查，並保養，年會期間委由其代為操作與緊急狀況維修。
6. 環境衛生，先找葳格國際會議中心負責清潔工作。
7. 葳格國際會議中心場地提早會同各組到場勘查，以符合工作內容需求。
8. 年會期間與佈置彩排期間，工讀生可以幫很多忙，包括茶水補充與便當遞送等，因此，聘用工讀生，幫助很大。
9. 葳格國際會議中心長條桌數量有限，若有需要請事先預估使用量，且多估一些數量。
10. 佈置場地嚴禁使用泡綿膠。
11. 交通組務必管制違規停車，盡量鼓勵共乘。
12. 提早繳交停車場費(一天)，並通知當地派出所，幫忙指揮交通。

D、年會友誼廣場商店及寶眷聯誼注意事項：

1. 廠商要簽約，規則講好。



2. 事先詢問支援廠商電力需求，桌子、椅子需求，電話線路需求(刷卡)，便當數量，通行證數量，其它需求，並給聯絡窗口社友。
3. 給一份工作人員資訊手冊(重要聯絡人電話、場地圖、程序表等)。
4. 指派社友當聯絡窗口及服務支援之廠商。
5. 提早 1 星期寄發支援廠商邀請函。
6. 事先繪製場地攤位圖，請負責社友提早於 8：30 到場，確認支援廠商佈置。
7. 幫支援廠商準備飲用水、便當 (視廠商訂位情況而定)。

E、年會手冊跟催注意事項：

1. 晚會節目，大會串場節目，平時練習就要用數位相機拍照紀錄。
2. 寶眷聯誼廠商的 DM 也要提早 2 個月運作。
3. 貴賓名單，宜提早定案，並取得相關介紹資料。
4. 每年最慢確定者是名單：貴賓名單、受獎名單、代表領獎名單、大合照順序(提早抽籤)、摸彩獎項名單，能提早運作就提早。
5. 一定要有一天以上校稿，請至少二組人員交叉重複校稿。

F、年會重要發函注意事項：

1. 年會如有展覽，發函請各社及早準備展覽資料。
2. 年會籌備會議發函。
3. 年會提案函、分組討論各社報名函。
4. 年會公關邀請函 (媒體)。
5. 年會貴賓邀請函。
6. RI 社長邀請函。
7. 社長集合地點與時間。
8. 受獎代表人集合地點與時間。
9. 執行秘書集合時間、午餐便當處理方式。
10. PHF 早餐會邀請函。

G、年會前十天注意事項：

1. 詳列各組 check list，一一跟催。
2. RI 社長代表迎接流程與飯店 booking 確認。
3. RI 社長代表行程表，接待者連絡電話、車子安排、司機安排確認。
4. 大會服務組應於開始佈置時就進駐會場，準備非泡棉雙面膠，準備茶水。
5. 與葳格國際會議中心協調工作人員用餐方式 (或便當供應方式)。
6. 無線電提早準備幾組到場 (於佈置會場時就先安排使用)。
7. 電力、冷氣、聲光提早 ready，方便彩排。

8. 再次與蕨格國際會議中心確認可以彩排時間。
9. 聘請工讀生幫忙 (佈置會場時就要到場)。
10. 環保衛生組提早進場，檢視會場周邊廁所、貴賓休息室，並察看會場周邊大型廣告看板是否可以拆除。
11. 準備禁止帶入餐點與茶點告示牌於會議中心入口。
12. 與警衛隊取得識別證 (確認佈置及彩排車輛管制方式)。
13. 事先取得各節目的隨身碟、CD 或卡帶，並在 CD 或卡帶上以簽字筆寫上節目名稱與時間，讓聲光控制員提早測試。(隨身碟得另用貼紙標示)。
14. 事先詢問各節目所需的音響設備，開出清單讓聲光廠商準備。
15. 事先給程序表與節目表予聲光廠商。

H、年會當天注意事項：

1. 要求重要幹部提早到達會場。
2. 糾察、交通、註冊、聲光、總務、庶務、程序、貴賓接待、無線電，務必提早到場。
3. 事先詢問中餐的處理，尤其工作人員(聲光、室內佈置、秘書處、執行秘書、友誼廣場、茶點、總監辦公室、外賓、貴賓接待)。
4. 貴賓室的茶點準備、裝飾佈置、貴賓胸花、花束準備。
5. 準備電腦與列表機，供緊急列印用途。
6. 糾察數量要夠，且要與秘書處保持無線電連絡，以了解場內進度與需求。
7. 要準備 3 組以上大聲公，以方便糾察指揮。
8. 交通組規劃停車動線與違規停車勸離，並配戴無線電巡視違規停車與場內溝通，及時 show 出違規車號。
9. 安排 RI 社長代表與總監專屬攝影師，全程跟拍攝影取景。
10. 工讀生組長也要配戴無線電與場內中控中心保持聯繫。
11. 舞台、中控、大會服務中心配置 3 位核心幹部，掌控內外場狀況，隨時指揮調度。
12. 安插幾位音響專業社友，隨時反應現場聲光質感，回饋中控中心調整。
13. 中控中心與程序組保持無線電暢通，以了解進度。

I、秘書處注意事項：

1. 提早與各主委 (含主委所屬社執行秘書) 建立聯繫管道並培養默契，聯繫必須到達各組長 (含小組所屬扶輪社執行秘書)，以掌握進度。
2. 隨時跟催 check list，並回報副主委、秘書長及副秘書長。
3. 隨時與總監辦公室保持聯繫，掌握各委員會及各小組進度。
4. 發揮協調跟催機制，確定事事有人負責，不能有不明確之處。



國際扶輪3462地區 第1屆年會委員會通訊錄

職務名稱	姓名扶輪名	行動電話	電子信箱	扶輪社
地區總監	謝明憲 Ortho	0937-774108	tonyhsieh108@yahoo.com.tw	田中社
地區總監夫人	周婉芳 Judv	0939-350015	judy421953@yahoo.com.tw	田中社
地區訓練主委	周明智 Chest	0975-096893	graduate@csmu.edu.tw	台中西北社
地區扶輪基金主委	林伯龍 Doctor	0933-467322	bv5af@ms1.hinet.net	彰化中區社
諮詢主委	賴正成 Wood	0910-996800	chungsen@tcts.seed.net.tw	台中北區社
地區秘書長	陳俊仁 Toij	0928-361777	dtoj2water@gmail.com	田中社
地區財務長	陳協銓 CPA	0922-055500	cpachen.tw@gmail.com	台中西南社

地區年會委員會

職務名稱	姓名扶輪名	行動電話	電子信箱	扶輪社
地區年會主委	張瑞鄉 Grace	0912-945599	grace@ground.com.tw	彰化松柏社
地區年會副主委	謝漢金 CO-OP	0955-033189	akinsir0123@gmail.com	台中環中社
地區年會副主委	陳柏琴 Health	0910-532140	health@rotary3462.org.tw	彰化松柏社
地區年會秘書長	沈襄君 Shirley	0988-668251	Shirleyshen@yahoo.com.tw	彰化松柏社
地區年會副秘書長	游恒基 Insurance	0932-359149	enhank@gmail.com	台中西北社
地區年會副秘書長	林正昇 Builder	0910-225500	nelson.lin5127@msa.hinet.net	台中西屯社
地區年會副秘書長	陳錦章 Land	0923-349587	land920@yahoo.com.tw	大里社
地區年會副秘書長	黃呈濱 Tricot	0937-258069	chengpin@jiuntex.com.tw	彰化東區社
地區年會副秘書長	賴沛然 Fire	0931-648735	a8359956@yahoo.com.tw	員林中區社
地區年會副秘書長	李長信 Long	0923-688771	q7469@ms57.hinet.net	南投社

協調中心

職務名稱	姓名扶輪名	行動電話	電子信箱	扶輪社
主 委	楊隆豪 Younger	0987-905599	ylh12041@gmail.com	台中南屯社
場 內 協 調	施麗娟 Peddy	0911-639229	jeremyvivi@hotmail.com	彰化松柏社
場 外 協 調	簡志朗 House	0933-508766	house3460@yahoo.com.tw	員林西南社
舞 台 協 調	余瑞枝 Ping	0931-595258	lin89539144@yahoo.com.tw	彰化南區社
簡 報 資 訊 平 台 中 心	羅舜陽 3C	0921-568725	3c@rctc.org.tw	田中社

A. 總務委員會

職務名稱	姓名扶輪名	行動電話	電子信箱	扶輪社
主 委	楊浚維 Smile	0953-339889	Smile339889@yahoo.com.tw	台中南屯社
副 主 委	陳振聲 Digital	0910-501399	digital0925@gmail.com	台中西南社
執 行 長	葉新華 Steven	0932-686751	steven@hartford.com.tw	台中南屯社
A1.音響燈光錄影組	洪國洲 K.C	0932-349703	kc.hong.taiwan@gmail.com	彰化皇家社
A2.攝影組	金學宏 Rack	0937-238776	jsh89711@ms54.hinet.net	彰化中區社
A3.禮品及庶務組	張麗芳 Rita	0936-312188	gifrita.a5168@msa.hinet.net	員林誼真社
A4.無線電組	洪銘辰 Copper	0952-025103	home.sheng@msa.hinet.net	彰化中區社
A5.工讀生組	雷文通 Thunder	0933-490699	freehand@hsingtai.com.tw	台中西北社
A6.會場工務組	陳彥羲 Nancy	0933-490776	nancychenwithyou@gmail.com	台中網路社
A7.茶水點心便當組	謝富龍 Dragon	0932-619468	dragon.shieh@msa.hinet.net	台中南屯社

B. 議事委員會

職務名稱	姓名扶輪名	行動電話	電子信箱	扶輪社
主 委	林昌星 Scott	0932-695109	lb7115@yahoo.com.tw	台中東海社
副 主 委	劉裕陽 Auto	0921-639268	auto141@icloud.com	台中東海社
執 行 長	陳志修 House	0923-811812	hsiu4508@gmail.com	台中東海社
B1.編錄印刷組	蕭秋香 Windy	0972-216396	shin.windy@msa.hinet.net	彰化松柏社
B2.分組討論組	顏雲曉 Converter	0919-083389	jack@cincon.com.tw	台中東海社
B3.提案組	梁明勝 Archi	0932-561026	lmc.archi0701@gmail.com	台中東海社
B4.頒獎表揚組	蘇亮妃 Sophia	0933-429007	sophia571121@yahoo.com.tw	台中惠民社
B5.程序組	曾建忠 Net	0932-618755	michael@hn.com.tw	大里國光社
B6.多媒體組	謝志懋 Eric	0935-080173	eric.juice1491@gmail.com	台中西屯社



C. 接待委員會

職務名稱	姓名扶輪名	行動電話	電子信箱	扶輪社
主 委	梁煌義 Assam	0932-686751	taiwanbear@hotmail.com	日月潭社
副 主 委	施靜儀 Jenny	0935-074733	Shih601221@yahoo.com.tw	日月潭社
執 行 長	黃錦雲 Doris	0937-755905	doris.huang.nantou@gmail.com	日月潭社
C1.註冊組	鐘錦坤 X-Building	0932-563984	s5212160@ms59.hinet.net	大里國光社
C2.貴賓接待組	林南菁 Art	0928-607806	nancy550901@gmail.com	台中國美社
C3.外賓接待組	張薰雅 Lawyer	0937-048559	sophiachang65@hotmail.com	台中惠民社
C4.PHF接待組	洪崇拼 Pork	0939-069939	sjtch@ms39.msa.hinet.net	台中中科社
C5.VTT接待組	李安娜 AST	0972-078152	godot5305@gmail.com	台中惠民社
C6.RYE接待組	王麗娟 Amy	0938-135180	amy1012@ms18.hinet.net	彰化松柏社
C7.糾察組	黃台源 Motor	0939-300668	taiwan1962s@yahoo.com.tw	台中西北社
C8.公關組	周明亞 Service	0910-588888	service@ginko.com.tw	鹿港東區社
C9.扶青團接待組	鍾正軒 Coat	0912-011168	Jerado64@gmail.com	八卦山社
C10.扶少團接待組	吳宗隆 Teacher	0932-636075	A0856@ms14.hinet.net	大里國光社

D. 活動委員會

職務名稱	姓名扶輪名	行動電話	電子信箱	扶輪社
主 委	林宏泉 Lighting	0910-500106	kevin@ceve.com.tw	台中北屯社
副 主 委	蘇南州 Major	0910-410797	nanchou101@gmail.com	台中北屯社
執 行 長	侯廷傑 Invest	0928-389568	invest3388@yahoo.com.tw	台中北區社
D1.場內佈置組	廉純忠 Accountant	0933-792026	cpal@ms62.hinet.net	台中環中社
D2.場外佈置組	陳中立 Enioy	0921-328283	pureinterior@yahoo.com.tw	台中北區社
D3.舞台管理組	李雙鈺 ATC	0932-609822	sy@shengyumc.com	台中北屯社
D4.高爾夫球組	曾春永 Driver	0958-389519	peter@crossman-tool.com	南投南崗社
D5.摸彩組	吳存孝 Adidas	0932-548766	hwang.yi888@msa.hinet.net	田中社
D6.展覽組	郭奇峰 Teak	0932-580169	Eddy0415@gmail.com	台中菁英網路社
D7.桌椅(場外)組	金明寬 King	0932-586507	a586507@gmail.com	彰化創世紀社
D8.友誼廣場組	林崑輝 Boss	0911-806676	chne.rotary@gmail.com	彰化東北社

E. 服務委員會

職務名稱	姓名扶輪名	行動電話	電子信箱	扶輪社
主 委	楊世裕 Stanley	0972-913967	president@gvreg.com	台中黎明社
副 主 委	黃昭閔 Ming	0933-255675	cheng.shin168@msa.hinet.net	台中黎明社
執 行 長	乃永珍 Wrench	0937-763850	ra.che@msa.hinet.net	台中黎明社
E1.膳食組	賴柏成 Design	0935-689191	n0935689191@gmail.com	員林中區社
E2.交通組	黃世堯 Mars	0937-788510	tawd541123@gmail.com	台中黎明社
E3.保健組	謝明宏 Eason	0988-540111	wedor@kimo.com	台中松竹社
E4.環保衛生組	黃木權 House	0933-428891	amu0502@yahoo.com.tw	台中北區社
E5.大會服務組	簡千翔 Mickey	0925-366286	mickey11942@hotmail.com	草屯中央社
E6.會後服務組	林烟塗 Dickson	0932-514718	yentu.lin@gmail.com	台中西南社
E7.支援服務組	許永洧 Circle	0988-237466	Penming7@ms49.hinet.net	八卦山社

F. 節目委員會

職務名稱	姓名扶輪名	行動電話	電子信箱	扶輪社
主 委	李寶垂 Tracy	0963-452829	eye1688@hotmail.com	彰化松柏社
副 主 委	張淑媛 Kitty	09363-08950	sungmama.tw@gmail.com	彰化松柏社
執 行 長	林秀眉 Building	0910-458741	shume.archi@msa.hinet.net	彰化松柏社
F1.大會節目組	陳銘添 Flange	0937-769722	kuangyoco@yahoo.com.tw	鹿港東區社
F2.扶輪晚會組	林淑真 Spring	0928-962220	cecilla810821@gmail.com	彰化松柏社
F3.寶眷聯誼組	詹秀娟 Can	0934-286716	can@ou-dean.com.tw	員林誼真社
F4.大會司儀組	林俊杰 Radio	0932-624494	jason@mradiocom.tw	台中中科社
F5.音樂組	劉憲隆 Gear	0910-026179	mike@yoford-gear.com.tw	大里國光社
F6.場外節目組	徐國雄 Jonny	0916-639888	johnny184735@yahoo.com.tw	台中草悟社



第一屆地區年會相關場地示意圖

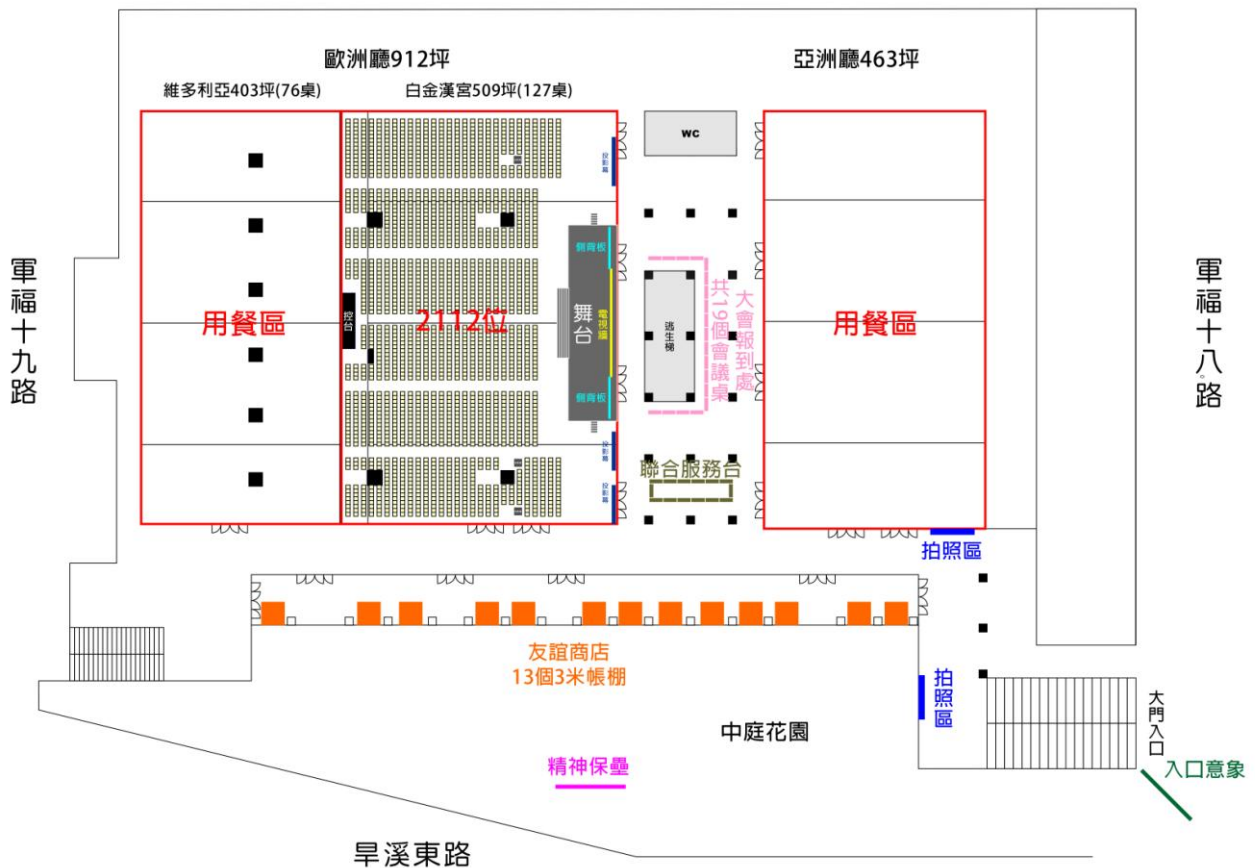
● 葳格國際會議中心大門示意圖



● 舞台座位示意圖



松竹五路





● 友誼廣場





第一屆地區年會各分區與總監合照順序

分區名稱	助理總監	抽籤號碼
台中1-1分區	李安娜 AST	
台中1-2分區	李世鵬 Michael	
台中1-3分區	賴正益 Jongsen	
台中1-4分區	周添銘 E.C	
彰化2-1分區	吳毓彬 Bridge	
彰化2-2分區	張皆福 S.F	
彰化2-3分區	洪新荇 Green	
彰化2-4分區	宋功超 Puma	
南投3-1分區	林伸希 Plot	

贊助第一屆地區年會摸彩品名單(稿)

序號	地區職稱	獎項	序號	地區職稱	獎項
1	地區總監	十萬元	25	1-2分區副秘書長	一萬元
2	地區秘書長	六萬元	26	1-3分區副秘書長	一萬元
3	地區助理總監1	三萬元	27	1-4分區副秘書長	一萬元
4	地區助理總監2	三萬元	28	2-1分區副秘書長	一萬元
5	地區助理總監3	三萬元	29	2-2分區副秘書長	一萬元
6	地區財務長	三萬元	30	2-3分區副秘書長	一萬元
7	1-1分區助理總監	二萬元	31	2-4分區副秘書長	一萬元
8	1-2分區助理總監	二萬元	32	3-1分區副秘書長	一萬元
9	1-3分區助理總監	二萬元	33	地區執行秘書	一萬元
10	1-4分區助理總監	二萬元	34	地區執行秘書	一萬元
11	2-1分區助理總監	二萬元	35	地區執行秘書	一萬元
12	2-2分區助理總監	二萬元	36	地區執行秘書	一萬元
13	2-3分區助理總監	二萬元	37	地區執行秘書	一萬元
14	2-4分區助理總監	二萬元	38	地區募款委員會主委	一萬元
15	3-1分區助理總監	二萬元	39	地區年會主委	三萬元
16	地區副秘書長	二萬元	40	地區年會副主委	二萬元
17	地區副秘書長	二萬元	41	地區年會副主委	二萬元
18	地區副秘書長	二萬元	42	地區年會秘書長	二萬元
19	地區副秘書長	二萬元	43	地區年會副秘書長	一萬元
20	地區副秘書長	二萬元	44	地區年會副秘書長	一萬元
21	地區副秘書長	二萬元	45	地區年會副秘書長	一萬元
22	地區親睦主委	二萬元	46	地區年會副秘書長	一萬元
23	地區聯誼主委	二萬元	47	地區年會副秘書長	一萬元
24	1-1分區副秘書長	一萬元	48	地區年會副秘書長	一萬元
總 計 : 玖 拾 貳 萬 元					



3462 地區第 1 屆區年會報支單

NO _____

委員會 — _____ 組

第一聯：年會留存

編號	日期	支出內容	金額	支領人員	憑證種類	受款人	
						銀行	帳號
	/					銀行／ 戶名／ 銀行代號／ 帳號／	
	/					銀行／ 戶名／ 銀行代號／ 帳號／	
合計			元				
總 監			財務長		年會主委	年會祕書長	
註：虛線內資料，請務必填寫完整。					委員會主委	承辦組社友	

3462 地區第 1 屆區年會報支單

NO _____

委員會 — _____ 組

第二聯：委員會留存

編號	日期	支出內容	金額	支領人員	憑證種類	受款人	
						銀行	帳號
	/					銀行／ 戶名／ 銀行代號／ 帳號／	
	/					銀行／ 戶名／ 銀行代號／ 帳號／	
合計			元				
總 監			財務長		年會主委	年會祕書長	
註：虛線內資料，請務必填寫完整。					委員會主委	承辦組社友	



**ROTARY:
MAKING A
DIFFERENCE**
扶輪改善世界