
地區籌組新社作業指南

(含實體扶輪社與網路扶輪社)



國際扶輪 3480 地區

台北西區社前社長 洪振攀(PP J.P.) 編訂

2013. 12. 31

地區籌組新社作業指南

- 一、前言
- 二、組織新社的條件及注意事項
- 三、地區總監之角色與職責
- 四、總監特別代表之角色與職責
- 五、輔導社之職責
- 六、輔導成立新社參考作業程序
- 七、完成向 RI 申請加入會員社之相關文件/表格
- 八、向地方政府社會局申請成立社會團體之申請程序
- 九、授證典禮準備
- 十、成立網路扶輪社(E-Club)注意事項及 3480 地區網路社營運的新模式
- 十一、附件：
 - (一) 籌組新社調查表(New Club Survey)
 - (二) 輔導社輔導同意書(Sponsor Club Form)
 - (三) 成立新社申請書(New Club Application)
 - (四) 創社社員名冊(Charter List)
 - (五) 社員職業分類一覽表(Classification Worksheet)
 - (六) 授證典禮程序表範例
 - (七) 台北市社會團體申請書
 - (八) 輔導成立新社程序與進度管控表

一、前言

本手冊係參照國際扶輪新版“如何籌組新社 (Organizing New Clubs)”之資訊，並且參考 3480 地區過去社員擴展與輔導新社之資料與實務經驗，以及 RI 對於籌組網路扶輪社(E-Club)之規定…等編寫而成。其中涵蓋組織新社的條件、地區總監、總監特別代表與輔導社的角色與職責、成立新社參考作業程序、向 RI 申請加入會員社之相關文件與表格、向地方政府申請成立社會團體程序，以及獲 RI 核准成立後之授證準備等，均有簡要之說明，可以做為總監特別代表及輔導社在籌組新社時的參考作業指南，希望這本手冊對未來地區的社員擴展有所助益。

二、組織新社的一般規定及注意事項

1) 一般規定

1. 組織新社前應先向地區總監報備，並請總監指派特別代表(1 位或多位)
2. 建議至少有一扶輪社擔任輔導社(Sponsor Club)，並可有多個共同輔導社
3. 輔導社至少要有 20 位以上現職社員，且財務及營運狀況良好
4. 新社要有 25 位或以上的合格創社社員才能成立
5. 創社社員中必須有 50%社員來自新社所在地社區(網路扶輪社無

此限制)

* RI 對此規定似乎並不注重，尤其是都會區

6. 社員需符合章程中所規定的社員資格條件
7. 社員必須多元化，並遵照章程中有關職業分類的規定，每一種職業分類不得多於 5 位現職社員，或當社員人數超過 50 人時，以不超過現職社員總人數 10% 為限
8. 成立新社前應先完成“籌組新社調查表(New Club Survey)”

2) 注意事項

要能成功的輔導成立一個新社並使其能健康的成長，進而成為一個強壯的扶輪社，除了事先要有週密的輔導規劃，以及總監特別代表、輔導社、輔導委員等的支持與通力合作外，選擇一位優秀的創社社長，以及成立後的持續輔導等都非常重要，同時為了永續的發展，仍有下列應注意事項：

1. 要確定新社的定位與新社友目標族群
2. 根據定位，確定要組實體扶輪社或網路扶輪社(時間考量)以及每位社員收費標準(經濟考量)
3. 慎選新社友，使其符合該社特質並兼顧時間考量與經濟考量，是防止社員流失的最有效方法
4. 輔導社應經理事會及社員大會正式通過同意籌組新社，並成立

一個輔導委員會

5. 最好有一位總監特別代表來自輔導社，輔導委員會應與總監特別代表密切合作並給予必要之支持
6. 有計劃的輔導程序與執行，以及新社成立後的持續輔導(2~3年)，是成功的最佳保證
- * 7. 網路社之例會，建議採用 3480 地區之模式，每月一次實體例會，另三週為網路視訊會議(社員必須同時上網開會才算出席)，如此才能兼顧聯誼、時間彈性以及低營運成本(費用)
8. 輔導新社應儘速使其達到經濟規模(30~50 人)，如此才能成為一個穩定、強壯的扶輪社，社員才不易流失
9. 持續加強扶輪理念與知識的灌輸，增進社員對扶輪的認同
- * 10. 網路社之 CP 最好由有扶輪經驗之社友來擔任，如此對網路社之運作較不會產生問題

三、地區總監的角色與職責

籌組新社是每位總監的責任，也需要總監的督導，加上總監特別代表及輔導社…等許多人的通力合作與支持才能成功

- 1) 任命地區擴展委員會並擬定籌組新社擴展計劃
- 2) 啟動組織新社調查(New Club Survey)

* 即籌組新社可行性調查

- 3) 任命總監特別代表(1位或多位)及輔導社〔Sponsor Club〕(1社或多社)，其中一位總監特別代表最好來自輔導社

*如果有多社共同輔導，建議要有一社主導並由其派出的代表擔任首席總監特別代表

- 4) 將完成之籌組新社調查表(New Club Survey)經調查人與總監簽署後送交 RI 扶輪社與地區支援代表(RI Club and District Support〔CDS〕 Representative)

*目前本地區之支援代表為：

Ting-Fen Hillinger (Ms.)

Coordinator, Club & District Support, Asia/Pacific

電話:1-847-866-3294

電子郵件: Ting-Fen Hillinger@rotary.org

- 5) 明確告知總監特別代表與輔導社之角色與職責
- 6) 將輔導新社同意書(Sponsor Club Form)送交輔導社經其理事會與會員大會通過並經社長/秘書簽署後連同前述之籌組新社調查表(New Club Survey)一起寄給 RI[CDS]支援代表
- 7) 當新社員候選人達一定人數，並且可每星期固定開例會，且已選出職員/理事並同意遵守扶輪章程時，則准予成立“臨時扶輪社

(Provisional Club)”，從此時起對來訪扶輪社員可發出補出席卡

*註：

依實務運作經驗建議當新社員人數達 20 人左右，再成立臨時扶輪社較妥，而等合格創社社員人數達 25 人時，再正式於會員大會通過扶輪社章程與細則，然後正式選出職員/理事較符合法定程序

- 8) 審核新社提出之新社成立申請書(New Club Application)，該申請書需經新社社長、秘書及地區總監簽署，連同創社社員名冊(Charter List)與社員職業分類表(Classification Worksheet)一起寄給 RI(CDS)支援代表供 RI 理事會審核
- 9) RI 理事會核准授證後，經 RI 社長簽署之授證證書會寄交地區總監(核准後約 4 個星期內)，再經總監簽署後於授證典禮時頒發給該扶輪社
- 10) 授證後持續關心這些新社發展狀況，並提供給後續之總監當選人、總監提名人有關這些新社之輔導社與總監代表之資訊

四、總監特別代表(Special Representative)之角色與職責

總監特別代表係代表總監來籌組新社，一般而言有下列之職責，總監特別代表之職責與授權範圍可由地區總監決定：

- 1) 擔任籌組新社籌備會議之主席及臨時扶輪社未選出新社社長/職員

/理事前例會的主席

- 2) 召集輔導社及輔導委員會成員開會並擬定成立新社工作計劃，邀請輔導社社長/社員、新社社員候選人、總監及地區領導人等參與後續的籌備會議
- 3) 與輔導社溝通並說明輔導社之職責(成立前的籌備與成立後的輔導)
- 4) 啟動新社員招募計劃，由總監特別代表、輔導社及輔導委員會和籌組中的新社社員共同來推動新社員的招募(要注意社員要多元化，並且符合職業分類的規定)
- 5) 擬定詳細的籌組新社工作計劃、作業程序以及時間表，從第一次籌備會議，臨時扶輪社成立，通過扶輪社章程/細則，職員/理事選舉，向 RI 提出加入會員社申請，至授證典禮準備等都要有週詳規劃(詳細請參考第六章輔導成立新社參考作業程序)
- 6) 向新社員說明扶輪社員的權利與義務，並擬定輔導與教育計劃，持續灌輸相關扶輪知識以及模範扶輪社章程與建議扶輪社細則之規定
- 7) 協助決定社名、所在地區(Localities)與目標服務之社區
- 8) 協助決定例會的地點與時間
- 9) 當新社達一定人數且每週可進行一次例會時，向總監報備成立臨時

扶輪社

- 10) 協助草擬扶輪社章程與細則，以及社長、社長當選人、副社長、職員、理事等之選舉
- 11) 當合格社員達 25 人或以上且已完成上述選舉，備妥各項所需文件與表格
 - ① 籌組新社調查表(New Club Survey)
 - ② 輔導社輔導同意書(Sponsor Club Form)
 - ③ 成立新社申請書(New Club Application)
 - ④ 創社社員名冊(Charter List)
 - ⑤ 社員職業分類表(Classification Worksheet)
 - ⑥ RI 授證費(每位社員十五元美金)經相關人員簽署後送地區總監正式向 RI 提出加入會員社申請
- 12) 召集第一次理事會並協助新社依扶輪社領導計劃組成五大委員會
- 13) 協助創社社長召集第一次社務行政會議，討論各委員會之工作計劃、各委員會之預算與全社之年度預算
- 14) 邀請輔導社各相對應委員會的主委參與並協助新社各委員會擬訂與執行其工作計劃
- 15) 經 RI 核准授證後，協助新社準備授證典禮
- 16) 總監特別代表之職責需持續輔導直到新社的理事會、社長、秘書、

各委員會主委都能充分了解他們的職責，並能獨立且有效能的經營該扶輪社為止，通常總監特別代表與輔導社在新社授證後持續輔導2~3年，是籌組新社成功最大的保證

- 17) 協助新社向 RI 申報半年報及繳交每半年之社員會費
- 18) 協助新社建立各項檔案/記錄及充分利用扶輪資源

五、輔導社(Sponsor Club)之職責

- 1) 輔導社在籌組新社的過程，與總監特別代表一樣都扮演著非常重要的角色，它必須與總監特別代表充分配合，不論在授證前或授證後都應持續對新社做好輔導的工作
- 2) 成立輔導委員會，指定一位前社長或資深社員擔任輔導主委並聘請有經驗之社員擔任輔導委員
- 3) 協助總監特別代表擬定成立新社之工作計劃，社員招募計劃，並提供新社社員教育與訓練的人力支援，使其能成功獲得 RI 核准授證
- 4) 提供一筆基金做為新社籌備會初期的各項費用
- 5) 協助新社社員招募工作及社員資格審核
- 6) 協助安排籌備初期會議之節目、會議場所及會議必要工具(如鐘、議事槌、社員識別名牌、補出席卡、投影機…等)
- 7) 指派輔導社之秘書、聯誼、糾察、財務，在籌備會初期的會議中擔

任代理秘書/聯誼/糾察/財務，並藉此訓練新社社員學習相關職務之工作

- 8) 指派輔導社之各委員會主委或社員，協助新社各委員會擬定工作計劃及熟悉委員會的運作模式
- 9) 協助總監特別代表，備妥向 RI 提出申請加入會員社的各項文件與資料
- 10) 協助辦理新社之授證典禮
- 11) 在新社成立第一年定期向總監報告新社營運狀況
- 12) 持續提供扶輪知識教育並持續輔導 2~3 年使其能成為健康、獨立運作及有效能的扶輪社

六、輔導成立新社參考作業程序

- 1) 組織新社事前準備工作
 1. 向總監報備擬成立新社計劃(輔導社)
 2. 輔導社理事會及會員大會通過輔導成立新社
 3. 總監任命特別代表(1位或多位)及輔導社(1社或多社)
 4. 完成籌組新社調查表(New Club Survey)
 5. 在總監特別代表領導下成立輔導委員會
 6. 尋找一位有領導能力，且最好對扶輪有充分認識的創社社長

7. 成立新社社員資格審核小組(包含總監特別代表、輔導主委、輔導社社長及新社創社社長…等)

2) 第一次籌備會議(主席:總監別代表)

<u>工作事項</u>	<u>參加人員</u>	<u>實施日期</u>
1 新社籌備程序及進度討論	總監特別代表	
2 說明總監特別代表、輔導社及輔導委員之職責	輔導主委/委員 輔導社社長/秘書	
3 工作分配(含新社友招募)	新社員候選人	
4 新社員候選人目標 <u>10人</u> 以上		
5 討論新社之定位(會費、例會形式、新社特質、目標族群…等)		
6 討論社名及所在地區(Localities)		
7 討論第二次籌備會議時間、地點(建議間隔兩星期)		
8 新社員候選人自我介紹		
*輔導社工作		
- 協助安排早期節目(含扶輪知識講解)		
- 協助招募新社員		
- 準備會議各項設備(鐘、議事槌、名牌、補出席卡…等)		
- 指派社友擔任代理秘書、糾察及聯誼等		
- 協助總監特別代表有關組織新社各項事宜		

3) 第二次籌備會議(主席:總監別代表)

<u>工作事項</u>	<u>參加人員</u>	<u>實施日期</u>
1 新社員候選人目標 <u>20人</u> 以上	同上	
2 介紹國際扶輪與扶輪社		
3 討論例會時間、地點		
* 3-1 網路社討論運作模式、網站建置及視訊會議系統選擇		
4 討論入社費、常年會費、幹事遴選等		
5 討論第三次籌備會議時間、地點		
6 新社員候選人自我介紹		
*註		
a. 擬定一套新社員招募計劃是非常重要的,同時要考慮到社員的多元與均衡以及		

遵照扶輪章程對社員資格與職業分類的規定

b. 要求新社員候選人填寫社員資料表

4) 第三次籌備會議(主席:總監特別代表)

<u>工作事項</u>	<u>參加人員</u>	<u>實施日期</u>
1 新社員候選人目標 <u>30 人</u> 以上	同上	
2 介紹扶輪社的組織架構		
* 2-1 網路社:介紹網路視訊會議的架構與操作模式,並指派一名新社員(或一小組)負責規劃建置網站		
3 確定社名及所在地區(Locality)		
4 新社員資格審查(由社員資格審核小組另召開會議審查)		
5 指派一名新社員負責社旗設計		
6 指定一名新社員擔任臨時會計,並開始收入社費及常年會費		
7 討論組織人員第一次會議(第四次籌備會)時間、地點		
8 新社員候選人自我介紹		

5) 第四次籌備會議(組織人員第一次會議,主席:總監特別代表)

<u>工作事項</u>	<u>參加人員</u>	<u>實施日期</u>
1 至少完成 <u>20 位</u> 或以上合格新社員招募(*建議),因為有些新社員候選人不一定完全符合資格,或最後決定不加入	同上 + 地區總監	
2 介紹模範扶輪社章程與建議扶輪社細則	或地區領導人	
3 確定例會時間、地點		
* 3-1 網路社確定實體例會時間、地點(建議每月一次)及每週網路視訊會議時間(建議每月三次)		
4 確定入社費及常年會費		
5 新社員職業分類確定並完成新社員資格審核		
6 決定成立臨時扶輪社及臨時社第一次會議時間、地點		
7 指派新社員擔任臨時秘書、聯誼、糾察		
8 新社員自我介紹		
* 建議若合格社員已達 20 位左右,且可每週		

進行例會，則可向總監報備成立臨時扶輪社

6) 臨時扶輪社第一次會議(主席:總監特別代表)

<u>工作事項</u>	<u>參加人員</u>	<u>實施日期</u>
1 總監特別代表擔任主席並依扶輪社例會程序進行會議	同上 +	
2 朗讀“扶輪宗旨”與“四大考驗”	地區總監	
3 邀請地區領導人及貴賓列席	或地區領導人	
4 邀請總監專題演講		
5 從此以後臨時扶輪社每週舉行一次例會		
* 5-1 網路社開始測試網路視訊會議系統 (個別測試與全體視訊會議測試)		
6 新社員自我介紹		
* 準備補出席卡並發給每位新社友 扶輪知識手冊		

7) 臨時扶輪社第二次會議(主席:總監特別代表)

<u>工作事項</u>	<u>參加人員</u>	<u>實施日期</u>
1 合格社員達 25 人或以上	總監特別代表	
2 朗讀“扶輪宗旨”與“四大考驗”	輔導主委/委員	
3 介紹扶輪社員的權利與義務	輔導社社長/秘書	
*4 網路社第一次視訊會議測試	新社員候選人	
5 準備下次例會選舉職員與理事	地區領導人或貴賓	
6 完成扶輪社章程與細則之草案		
*7 向社會局報備擬成立扶輪社社會團體， 並邀社會局人員列席		
8 新社友自我介紹		
9 教唱扶輪歌		

8) 臨時扶輪社第三次會議(主席:總監特別代表)

<u>工作事項</u>	<u>參加人員</u>	<u>實施日期</u>
1 通過扶輪社章程與細則	同上	
2 選舉社長、社長當選人、副社長、職員與理事		
3 總監特別代表召集第一次理事會，推舉糾察，通過向國際扶輪申請加入會員社之各項申請文件[表格如附件(一)~(五)]		
4 向地區總監及 RI 提出成立新社申請		

- *5 向社會局提出社會團體登記申請
- * 依社會團體法規定必須有年滿 20 歲設籍於本市或於本市工作，30 位以上發起人才可提出申請
- * 取得社會團體核准登記後方能正式開立銀行法人帳戶及辦理捐款扣抵所得稅
- 6 輔導社準備鐘、議事槌、各項職務肩帶…等贈給新社
- 7 教唱扶輪歌

9) 臨時扶輪社第四次會議(主席:總監特別代表/創社社長)

<u>工作事項</u>	<u>參加人員</u>	<u>實施日期</u>
1 由總監特別代表介紹新選出之社長、職員與理事，並將議事槌交給創社社長	同上	
2 創社社長從此刻起擔任例會主席，並依扶輪社例會程序主持例會		
* 2-1 網路扶輪社從此依章程與細則規定舉行實體例會與網路視訊會議		
3 繼續在例會中安排扶輪知識講解及其它節目		
4 社長開始籌組各委員會主委、委員等組織，以及年度工作計劃與年度預算，並經理事會通過實施		
5 成立授證典禮籌備委員會，開始籌劃授證典禮各項事宜		

10) 臨時扶輪社第五~第 N 次會議(主席:創社社長)

11) 接獲 RI 核准授證通知，授證證書經 RI 社長與地區總監簽署後於授證典禮時頒發給新社

* RI 會有更多資料提供給創社社長及秘書

12) 舉行授證典禮 - 邀請總監、地區領導人/貴賓、輔導社社友、地區/分區社友及其它貴賓參加授證典禮

七、完成向 RI 申請加入會員社之各項文件表格

- 1) New Club Survey [籌組新社調查表如附件(一)]
- 2) Sponsor Club Form [輔導社輔導同意書如附件(二)]
- 3) New Club Application [成立新社申請表如附件(三)]
- 4) Charter List [創社社員名冊如附件(四)]
- 5) Classification Worksheet [社員職業分類一覽表如附件(五)]
- 6) 需附上 RI 授證費支票/匯票/銀行轉帳單據
=US\$15 x 創社社員人數 = US\$_____

- 註： a. New Club Survey 需經調查人及總監簽署
- b. Sponsor Club Form 需經輔導社理事會與會員大會通過同意輔導
新社並經社長/秘書簽署
- c. New Club Application 需經新社社長/秘書及地區總監簽署
- d. Classification Worksheet 需經總監特別代表與地區總監簽署

八、向地方政府社會局申請成立“社會團體”登記之申請程序

- 1) 向社會局申請“社會團體(人民團體)”登記與向 RI 申請授證無關，旨在取得社會團體合法地位才可正式開立法人銀行帳戶，並辦理捐款所得稅扣抵優惠
- 2) 申請條件：年滿 20 歲設籍於本市或於本市工作，有 30 人以上共同

發起(需提出戶籍證明或在籍公司服務證明書)

- 3) 台北市社會團體申請書如附件(七),相關表格可上社會局網站下載
(http://www.bosa.tcg.gov.tw/i/i0300.asp?l1_code=08&l2_code=01&fix_code=0801001&group_type=1)

電話: 02-27256956~8, 27597709

業務承辦人:社會局第2科(人民團體科)林美杏小姐(負責扶輪社)

地址:台北市信義區市府路1號東南區6樓

九、授證典禮準備事項

- 1) 成立授證典禮籌備委員會

分註冊組、聯誼組、糾察組、司儀組、節目組、場地/餐飲組、特刊組、多媒體組…等,輔導社指派有經驗社員各一位參與各組工作
籌備與執行

- 2) 決定授證日期與典禮場地

- 3) 編列授證典禮預算

- 4) 確定邀請對象:

地區總監

地區領導人

總監特別代表

輔導社輔導委員、社友

地區/分區扶輪社社友

社友寶眷、其它貴賓

- 5) 擬定授證典禮及晚會程序表[詳如附件(六)授證典禮程序表範例
(西區網路社)]
- 6) 編印創社授證特刊
- 7) 節目安排、會場佈置、人數統計、桌次安排、主桌安排、名牌製作..
等
- 8) 準備創社社員證書、致贈地區總監、總監特別代表、輔導社、
輔導社長、輔導主委/委員...等之感謝狀與禮品
- * 9) 介紹貴賓與主桌安排需按新版之國際扶輪禮節(26.080 RI
Protocol)所規範之介紹順序

十、成立網路扶輪社(E-Club)注意事項及 3480 地區網路社營運的新模式

1) 注意事項

1. 根據 2013 年立法會議決議，每個地區之網路扶輪社社數已取消
2 社之限制，而採全面開放
2. 籌組網路扶輪社之程序，除了要建置網站與網路視訊會議系統
外，其餘均與傳統實體扶輪社相同

3. RI 對網路社出席例會之規範非常鬆散，在規定每週例會時間於網站上 post 討論主題，社員在之後一週內任何時間上網去瀏覽互動即算出席，社友沒有面對面的聯誼，亦無同時上網面對面的開視訊會議，很難培養社友間之感情及凝聚力
- * 4. 聯誼與友誼是扶輪發展與實現服務理想的基石，建議採用 3480 地區的模式，採取每個月一次實體例會，另三次為每週一次之網路視訊會議且需同時上網開會才算出席，目前已有中城網路社與西區網路社採用此模式，且已驗證成功(即兼顧聯誼、時間彈性與降低費用)
5. 網路扶輪社之創社社長最好來自輔導社之社員或有扶輪經驗之社員
6. 網路社之新社員至少要有一位熟悉網站建置/維護與網路視訊會議系統技術
7. 在新社籌備階段最好就開始建置網站，並將每次籌備會及例會資訊、節目、會議主題、社內/社外活動資訊及補出席機制... 等建在網站上，RI 在接到 E-Club 加入會員社申請書時會上網查核網站功能及運作狀況
8. 網路社適合無法每週出席例會，或無法承擔昂貴會費之族群，特別是 30~45 歲的年輕族群

9. 網路社之所在地區(Locality)可以是區域、國家或全球

(worldwide)，但為了方便每月一次的實體例會，招募社員以每月能來參加一次實體例會的距離之內為主要考量

10. 網站需有保護社員資料不外洩的防火牆機制

2) 社名及所在地(Locality)標準命名方式 - 建議將地區編號加在社名及網址後，以便區別。以下格式為標準範例：

Club Name: Rotary E-Club of Taipei West D3480, Taipei

Club Locality: The locality of this e-club is

(worldwide) and can be found on the worldwide

web at www.rotary_eclub_of_taipei_west

D3480.org.tw

(簡寫: www.rotaryeclubtwd3480.org.tw)

3) 更詳細資料可參考：

1. Appendix 7: Addendum on Organizing E-Clubs in
“Organizing New Club”

2. What you need to know about E-clubs

4) 3480 地區網路扶輪社營運的新模式

1. 時間與空間彈性：

每月一次的實體例會(每月第一個星期六中午或晚上)及三次的

網路視訊會議(星期一晚上 9:00~10:00pm)，社友可從辦公室、住家、旅館或國內外上網參加

2. 兼顧聯誼:

每月一次的實體例會是大家既期待又珍惜的時光，除了社友出席外，也邀請寶眷參加，有時也到戶外舉行陽光例會，成為社友、寶眷、親子間很好的聯誼活動。另外三次的網路視訊會議因為全體社友可同時上網透過視訊面對面的互動開會，也可增進社友間的友誼，並充分維繫一個網路扶輪社社群的凝聚力。

3. 低營運成本(費用):

入社費 10,000NT\$(一次性)，常年會費為每月 3,000~3,500NT\$(非都會區可再降低)，包含行政費用、實體例會餐費、網路視訊會議租金、RI 年度費用、EREY(100US\$)、地區分攤費用、地區訓練與講習費用、訂閱扶輪雜誌、服務計劃費用、...等。

4. 保持傳統的例會模式:

網路視訊會議社友可同時上網開會，主講人可從遠端連線直接上網演講，並可使用 PPT 做解說，除了不必用餐外，其例會程序與傳統例會幾無差異。

5. 社員目標族群:

30⁺~45 歲間的優秀年輕族群，社員性別/職業要多元化，招募社員之區域範圍以每個月能參加一次實體例會之距離為原則。

6. 以網站及 email 為交流平台，資料儲存、會議通知、社刊出版、活動報導及會議紀錄、…等全部電子化。

7. 不租用辦公室，幹事亦採用兼職制，會費收款採銀行自動扣款或刷卡方式。

8. 扶輪理念與知識的傳承：

網路社成立第一年，每隔一週例會安排資深社友做有關扶輪知識的專題演講並鼓勵社員參加地區各項講習會，以加強扶輪 DNA 的傳承。



New Club Survey (籌組新社調查表)

MEMBERSHIP IN RI

To be completed by the surveyor (as designated by the district governor) and sent to the governor for approval and signature

Proposed name of new club: _____

District: _____

Community: _____

State/province/prefecture: _____

Country: _____

Please describe the various aspects of the community in each of the categories below.

RELEVANT DEMOGRAPHIC INFORMATION (such as population or principal industries and businesses):

NUMBER OF ROTARY CLUBS IN THE SAME COMMUNITY (if none, the nearest Rotary club):

LIST THE NAMES AND OCCUPATIONS OF PEOPLE WHO MIGHT FORM THE BASIS OF A NEW CLUB:
(The number of people with the same classification on a charter list is limited. For more information see RI Constitution 5.2(b).)

CURRENT/FORMER ROTARIANS WHO WILL BE CHARTER MEMBERS (list names and clubs):

Surveyor's evaluation: I verify that I have visited this community and found it suitable for the formation of a new Rotary club.

Name

Date

NEW CLUB SURVEY PAGE 2

To be completed by the district governor

Sponsor Club

Sponsoring Rotary club(s): _____

New club will not have a sponsor club.

Special Representative

Title (Mr., Ms., Mrs., Dr., Rev., etc.): _____ Suffix (Jr., Sr., III, etc.): _____

Family name: _____

First name: _____ Middle name: _____

Member, Rotary Club of _____
(official name of club, including country)

E-mail: _____

Mailing address *(if post office box, please provide an alternate address for courier delivery):*

_____ Postal code: _____

District Governor's Decision

This community is is not capable of supporting a Rotary club.

District Governor's Signature

Date

The district governor should forward the original to the Club and District Support representative and keep a copy for the club's files.



Sponsor Club Form (輔導社輔導同意書)

MEMBERSHIP IN RI

Sponsor club name: Rotary Club of _____

Sponsor club number: _____

Our membership voted on _____ date _____ to sponsor a new Rotary club,

likely to be known as the Rotary Club of _____
(community, state/province/prefecture, country/geographical area)

- Our club agrees to be the sponsor club. We will assist in its formation, help with the charter presentation ceremony, and work closely with the new club for at least one year.
- Our club currently has _____ active members.
(A sponsor club must have a minimum of 20 members.)

 Sponsor Club President's Signature Date

 Sponsor Club Secretary's Signature Date



New Club Application (成立新社申請書)

MEMBERSHIP IN RI

All information requested on this form is required. Incomplete forms result in processing delays.

Standard Rotary Club Constitution

This section corresponds with the articles of the Standard Rotary Club Constitution.

Article 2: Name

The name of this organization shall be (check one)

- Rotary club
- Rotary e-club

_____ (complete name, including community, state/province/prefecture, country/geographical area)

The club name should be easily identifiable on a map, so that someone unfamiliar with the area can determine the club's general location.

Article 3: Locality of the Club

The locality of this club is _____ and surrounding area.
(community name)

*A locality is a geographic description of the area it serves.
For e-clubs, the locality is considered by the RI Board to be worldwide.
Please see pages 36 and 37 for examples of appropriate club names and localities.*

Article 10, Section 4: Officer Names

President _____

Secretary _____

President-elect _____

Treasurer _____

Vice president(s) _____

Sergeant-at-arms _____

Article 14: Rotary Magazines (check one)

- Everyone subscribes to *The Rotarian*.
- Some or all of our members subscribe to the following Rotary regional magazine certified by RI:
_____, and everyone subscribes to either it or *The Rotarian*.
(Please ensure that all charter members indicate their magazine choice on the charter member list.)
- Club is in a country excused by the RI Board from subscribing to a magazine.

NEW CLUB APPLICATION PAGE 2

Weekly Meeting

Day of week _____ Time (include official website posting time for Rotary e-clubs) _____

Name of meeting place _____

Address _____

Address _____

Postal code _____

Website URL for online meetings (Rotary e-clubs only) _____

RI Charter Fee

Number of charter members _____ x US\$15 = _____

Currency in which the charter fee was paid and amount: _____

Charter fee is being paid via:

Check* Money order Fiscal agent

Bank transfer to an RI account outside USA

Other: _____

**Non-U.S. clubs paying by check must have their check drafted through a U.S. bank.
(Please attach check or proof of payment.)*

New Club Contact Information

If the club has a preferred mailing address, such as a post office box, please provide that information below:

Phone (include country/city/area codes): _____

Fax (include country/city/area codes): _____

E-mail: _____

Website: _____

Our club prefers to receive the club bill (SAR) via e-mail.

NEW CLUB APPLICATION PAGE 3

Certification

Please read the following items carefully. Your signature certifies that this new club meets the qualifications set forth in RI's constitutional documents.

The provisional Rotary Club of _____
(complete name, including community, state/province/prefecture, country/geographical area)

hereby applies for membership in RI and confirms that the club

1. Will abide by the Constitution and Bylaws of RI
2. Has adopted the Standard Rotary Club Constitution prescribed by RI as the club's constitution and will abide by its provisions
3. Will always have bylaws that are in harmony with the constitutional documents of RI, including the Standard Rotary Club Constitution
4. Will not become a member of, or assume obligations of membership in, any organization other than RI
5. Shall maintain the obligations of a member club in RI and be subject to the jurisdiction of RI

The signatures of the president and secretary of this provisional club attest to this club being organized in accordance with the constitutional documents and policies of RI and that the information in this application is accurate.

Club President's Signature Date

Club Secretary's Signature Date

As governor of the district, I certify that this application meets the requirements in the constitutional documents of RI and the policies of the RI Board of Directors, and I endorse this club's application for admission to the association.

- All members of the provisional Rotary club have participated in an appropriate orientation and education program under the guidance of district leaders and members of the sponsoring Rotary club.
- The club has set for its members an appropriate admission fee and an appropriate annual fee that allows the club to cover its financial obligations.
- The club has a well-balanced membership in compliance with the guidelines set forth in Article 5, Section 2 of the RI Constitution, which states in part: "Each club shall have a well-balanced membership in which no one business, profession, or type of community service predominates. The club shall not elect a person to active membership from a classification if the club already has five or more members from that classification, unless the club has more than 50 members, in which case the club may elect a person to active membership in a classification so long as it will not result in the classification making up more than 10 percent of the club's active membership."
- All current or former Rotarians joining this new club have provided written proof from their current or previous clubs confirming that all debts have been paid.

~~X (For Rotary e-clubs only) Counting this Rotary e-club, the number of total Rotary e-clubs in the district does not exceed two.~~

District Governor's Signature Date

Charter List

Attached is a list of active charter members conforming to the policies established by the RI Board of Directors.

CHARTER LIST (創社社員名冊)

Copy this page to provide information for each member (minimum of 25 charter members).

Please type or print clearly

Title (Mr., Ms., Mrs., Dr., Rev., etc.): _____ Suffix (Jr., Sr., III, etc.): _____

Family name: _____

First name: _____ Middle name: _____

Gender: Male Female

Preferred language: _____

Former/current Rotarian: No Yes

If yes, RI membership ID number: _____

Name of former/current club: _____

Former/current firm: _____

Position: _____

Phone (including country/city/area codes)

Fax (including country/city/area codes)

Residence: _____ Residence: _____

Business: _____ Business: _____

Mobile: _____

E-mail: _____

Mailing address* (check one):

Residence Business Other

*If post office box, please provide an alternate address for courier delivery.

Alternate address: (complete only if mailing address is a P.O. Box)

Residence Business Other

Magazine: *The Rotarian* Rotary regional magazine



Appendix 2: Classification Worksheet (社員職業分類一覽表)

This worksheet is to be completed by the special representative and verified by the district governor.
This document is retained in the club and district files, but it is not sent to RI.

Member Name	Classification
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.
- 21.
- 22.
- 23.
- 24.
- 25.

Classification Balance Verification

I certify that the charter members of this club have an even distribution of classifications that comply with the provisions of Article 8 of the Standard Rotary Club Constitution.

Special Representative's Signature

Date

Verified by _____
District Governor's Signature

Date



創社授證典禮程序表 (台北西區網路社範例)

附件六

日期：102年6月8日(週六)

地點：台北和璞飯店 · 台北市中山區樂群三路123號(一樓 御璞廳)

司儀：蔡光熙 Kenneth、陳如芬 RuFen

時間	程序	擔當者
17:00	註冊、聯誼	全體社友
17:25	唱扶輪歌 "R-O-T-A-R-Y" "Man of Rotary We Greet You"	領唱 Steve
17:30	主席鳴鐘宣佈授證典禮開始	特別代表PP Kaiser
17:31	唱國歌	領唱 Steve
17:34	介紹貴賓、友社社長及代表	司儀
17:40	主席致詞	特別代表PP Kaiser
17:45	地區總監致詞	DG Charles
17:50	頒發台北西區網路扶輪社證書及社旗	DG Charles
17:53	佩掛創社社長徽	DG Charles
17:55	介紹輔導團隊	特別代表PP Kaiser
17:58	頒發台北西區網路扶輪社創社社員證書 及介紹社員	西區社長 Eric 司儀
18:06	創社社長致詞	社長 Peter
18:11	介紹理事、職員及佩掛肩章	社長 Peter
18:14	輔導社社長致詞	西區社長 Eric
18:18	貴賓致詞	
18:24	致贈感謝牌 (地區總監、特別代表、輔導社、輔導委員)	社長 Peter
18:28	補介紹貴賓、友社社長及代表	司儀
18:30	致謝詞	社長當選人 Jim
18:32	主席鳴鐘宣布禮成閉會	社長 Peter
18:33	合照	全體社友及輔導委員
18:42	表演節目開始 薩克斯風表演 青春熱舞 大合唱	全體社友
19:02	晚宴開始 舉杯祝賀 / 西區社長Eric、朝陽社社長Peter、PP Kaiser、 IPP JP、PP Skin、IPP Windstar、輔導主委PPG Right 、副主委IPDG David、社長Peter、社長當選人Jim、 副社長Herbert、秘書Jovian	司儀
20:02	慶祝生日、結婚紀念	聯誼 Allen
20:08	秘書報告	秘書 Jovian
20:10	財務報告 / 包括 LIST OF DONATIONS	財務 Celia
20:55	晚會結束、珍重再見	司儀

臺北市社會團體申請書

中華民國 年 月 日

受文者	臺北市政府社會局
申請組織團體名稱	
申請團體之緣由 (含名稱文字釋義)	
經費來源	
成立大會時預定會員 (會員代表)人數	
附件	請依下列順序裝訂成4冊(正本1份、影本3份) 一、申請書。 二、章程草案。 三、發起人名冊。 四、全體發起人身分證明影本(1份即可)。 五、其他依規定之必要文件。
發起人代表(1人)： 聯絡地址： 聯絡電話： 傳真號碼： 電子信箱：	(簽名或蓋章)

申請書附註：

- 一、「申請組織團體名稱」欄載明團體之全稱。
- 二、申請書由發起人自行依格式印製使用。
- 三、「身分證明影本」請檢附國民身分證或駕駛執照或外僑居留證正反面影本，非設籍本市但於本市工作者請另檢附現職與工作地證明。

