2006-7　F 部 區總監行事曆			更新日期：95.10.05.
月份		內容	現任　新任
3 月	1.	輔導各分會開始舉辦「指定演講」、「即席問答」會內賽	
	2.	舉辦 區「 指定演講」、「即席問答」比賽	
	3.	督導各會在 3 月底前上網申報會費給美國總會（美國總會必須 4 月 1 日前收到）	
	4.	開始物色下一任區總監	
4 月	1.	鼓勵各會派員參加春季大會	
	2.	在執委會會議中報告本區各會狀況	
	3.	上網申報「分會拜訪報告」（半年一次）	
	4.	督導各分會提出 CTM、ATM、DTM、CL、AL 名單，由台灣區總會統一購買名牌	
	5.	決定下一任區總監，並請區總監開始物色區幹部(請從轄下各分會中各選取一位區幹部，以示平衡)	
	6.	輔導轄下各分會開始物色下一任會長	
5 月	1.	檢視轄下各會 DCP 進度	
	2.	督導轄下各分會開始選舉新會長	
	3.	督導轄下各分會之新會長開始遴選下任幹部	
6 月	1.	6/10 參加總會交接典禮，接受任命證書及卸任感謝狀。(新、卸任部總監、區總監都要到)	
	2.	新任區總監頒發「聘書」給區教育副總監、區推廣副總監、區秘書等幹部，以示尊重。 卸任區總監頒發「感謝狀」給區教育副總監、區推廣副總監、區秘書，以示感謝。 並發表感言。	
	3.	北部 F1 主辦（6/11 星期日）、**中部 F2 主辦**（6/25 星期日）分別舉辦第一次幹部教育訓練，鼓勵各分會幹部參與教育訓練（每會至少要有四位幹部參訓）。	
	4.	教育訓練的場地費、影印費、文具費，收集單據齊全後填表申請。 各分會參訓幹部滿四人者，總會提撥經費 500 元，五人以上則提撥經費 800 元，給教育訓練的主辦單位（分會或分區），由該主辦人提供他/她的銀行帳戶，再連同相關單據，經部總監及總會長簽證完成程序後，財務長就會直接將款項滙入活動主辦人的帳戶中。	
	5.	上報各會幹部參訓人員名單給部總監。	
	6.	至各會舉辦卸任、就職典禮。（卸任區總監主持分會幹部卸任儀式，新任區總監主持新任幹部就職儀式）	
	7.	督導各會上報新任幹部給美國總會及台灣區總會（6 月 20 日前一定要完成）	
	8.	召開「區會員代表大會」（各會之會長、教育副會長、會員副會長，及區教育副總監、區推廣副總監、區秘書），訂定各會目標	
	9.	收集並上報轄下各分會的會長、教育副會長之中英文姓名、電子信箱、行動電話等資料，以便總會製作發信群組。	
	10.	提報本區會員競選「年度風雲會員」	
7 月	1.	頒發「當選證書」給轄下各會新任會長。	
	2.	在部執委會會議中提出本區行事曆、計畫表及各會狀況 報告	
	3.	決定好「幽默演講、個別講評」教育訓練及 12 月第二次幹部訓練之場地，並上報 F 部教育副總監、F 部總監。	
	4.	統計、製作轄下各會之 CC,AC-B,AC-S,AC-G 目標與人員名冊，並上報部總監、教育副總會長。	
8 月	1.	督導轄下各分會開始收取會費	
	2.	舉辦幽默演講、個別講評教育訓練 **北部 F 5 主辦**（8/20.星期日、中壢）、**中部 F4 主辦**（8/12 星期六早上）	
	3.	督導各分會提出 CTM、ATM、DTM、CL、AL 名單，由台灣區總會統一購買名牌	

9 月	1.	9 月 1 日起督導各會在 9 月底前上網繳交會費給美國總會（美國總會必須在 10 月 1 日前收到）9 月 10 日、20 日再確認是否已經上網角會費了。
	2.	各分會舉辦「幽默演講」、「個別講評」會內賽
	3.	9 月 25 日起天天確認是否已經上網角會費了。
10 月	1.	召開第二次區會員代表大會
	2.	10 月 15 日前，舉辦 區「幽默演講」、「個別講評」比賽
	3.	區總監開始上網申報「分會拜訪報告」。
11 月	1.	鼓勵各會參加秋季大會（11/18、19 高雄） 高雄台語看場地， **F2 主辦**秋季大會
	2.	在執委會中報告轄下各會狀況
	3.	派代表（秋季大會冠軍）參加 80 區的幽默演講比賽（11/24 六 - ）。
	4.	11 月 30 日前完成上網申報「分會拜訪報告」（半年一次）
12 月	1.	耶誕晚會
	2.	督導各會幹部參與教育訓練（每會至少要有四位幹部參訓）北部 12/10 星期日 F5 主辦，中部 F4 主辦（配合 B 部，日期 B 部決定，注意避開日語會的例會日，12/17.24.星期日或 12/23 星期六舉辦）。
	3.	決定好「指定演講、即席問答」教育訓練之場地，並上報 F 部教育副總監、F 部總監。
1 月	1.	第三次會員代表大會，報告轄下各區所屬分會目標達成狀況
	2.	開始第二次拜訪分會
2 月	1.	督導各會轉寄美國總會寄來的委託書給台灣區教育副總會長
	2.	督導各會開始收取會費
	3.	上報各會幹部參訓人員名單給 教育副總會長。
	4.	舉辦指定演講、即席問答教育訓練 **北部 F1 主辦** F5 協辦 2/11 星期日、**中部 F2 主辦** 2/4 日星期日
3 月	1.	輔導各分會開始舉辦「指定演講」、「即席問答」會內賽
	2.	舉辦 區「 指定演講」、「即席問答」比賽
	3.	督導各會在 3 月底前上網繳交會費給美國總會（美國總會必須 4 月 1 日前收到）
	4.	開始物色下一任區總監
4 月	1.	鼓勵各會派員參加春季大會（4/21.22 台北）F5 主辦 F1 協辦
	2.	在執委會會議中報告本區各會狀況
	3.	上網申報「分會拜訪報告」（半年一次）
	4.	督導各分會提出 CTM、ATM、DTM、CL、AL 名單，由台灣區總會統一購買名牌
	5.	決定下一任區總監，並請區總監開始物色區幹部(請從轄下各分會中各選取一位區幹部，以示平衡)
	6.	輔導轄下各分會開始物色下一任會長
5 月	1.	檢視轄下各會 DCP 進度
	2.	督導轄下各分會開始選舉新會長
	3.	督導轄下各分會之新會長開始遴選下任幹部
6 月	1.	6/9 參加總會交接典禮，接受任命證書及卸任感謝狀。(新、卸任部總監、區總監都要到)

	2.	新任區總監頒發「聘書」給區教育副總監、區推廣副總監、區秘書等幹部，以示尊重。 卸任區總監頒發「感謝狀」給區教育副總監、區推廣副總監、區秘書，以示感謝。 並發表感言。
	3.	**北部Ｆ？主辦**（6/?? 星期日）、**中部Ｆ？辦**（6/??星期日）分別舉辦第一次幹部教育訓練，鼓勵各分會幹部參與教育訓練（每會至少要有四位幹部參訓）。
	4.	教育訓練的場地費、影印費、文具費，收集單據齊全後填表申請。 各分會參訓幹部滿四人者，總會提撥經費 500 元，五人以上則提撥經費 800 元，給教育訓練的主辦單位（分會或分區），由該主辦人提供他/她的銀行帳戶，再連同相關單據，經部總監及總會長簽證完成程序後，財務長就會直接將款項滙入活動主辦人的帳戶中。
	5.	上報各會幹部參訓人員名單給部總監。
	6.	至各會舉辦卸任、就職典禮。（卸任區總監主持分會幹部卸任儀式，新任區總監主持新任幹部就職儀式）
	7.	督導各會上報新任幹部給美國總會及台灣區總會（6 月底一定要完成）
	8.	召開「區會員代表大會」（各會之會長、教育副會長、會員副會長，及區教育副總監、區推廣副總監、區秘書），訂定各會目標
	9.	提報本區會員競選「年度風雲會員」
7 月	1.	卸任時，頒發「感謝狀」給區幹部及所屬各會會長。
	2.	卸任後，輔導新任區總監

★請各區總監在任內辦一次區聯合例會
★請各會會長在任期內辦一次不一樣的聚會（辯論會、戶外開講、聯合例會、換場地聚會...）
★請各會會長將總會傳來的信息，轉傳給全體會員，讓全體會員知道總會動態，也培養下任幹部。
★講稿上網

分會服務團隊交接儀式流程

各分會之服務團隊交接典禮由 區總監 或 部總監 主持，儀式務必莊嚴、隆重，並注意時間的掌握。
卸任分會幹部由卸任區總監主持卸任儀式，就職分會幹部由新任區總監主持就職儀式。

1.	卸職：	A、請卸任幹部出列。 B、XXX 演講會在 XX 會長的領導下不但會員人數增加，並在去年秋季競賽中 XX 會友勇奪幽默演講第 X 名，XX 會友勇奪個別講評第 X 名，今年春季競賽中 XX 會友勇奪指定演講第 X 名，XX 會友勇奪即席問答第 X 名。 C、解職：「我現在宣佈：XXX 國際演講會 2005～2006 年幹部，現在解除一切職務及責任。」	
2.	卸職演說	請 XX 會長發表卸職演說	
3.	致敬	請 XXX 演講會會友們起立，為已經卸任的服務團隊致上最高的敬意。因為大家的努力，不僅個人有所成長，也讓 XXX 演講會有令人刮目相看的成長。大家請坐！	
3.	就職：	請新任幹部出列站在台前，順序為：總務長、財務長、祕書、公關副會長、會員副會長、教育副會長及會長（若有正副兩位副會長時，正在前、副在後，排成兩排）。	
4.	佈達：	我現在佈達 XXX 國際演講會的幹部及宣佈他們的職責，他們的整體責任在幫助 XXX 國際演講會更加茁壯，並協助全體會員能學得更好的表達、傾聽及溝通的能力。 我請個別的幹部起立，請您簡述您將面對的挑戰及責任，並請每一位幹部握著「議事槌」及「幹部手冊」宣誓。	
	請讓新任正幹部自己說出職責，若無法順利說出，請區總監補充之。	事務長：XXX	XX 會友（正）、XX 會友（副）一起握著議事槌，你們願意盡全力來完成這個責任嗎？（佈置會場、讓與會者受到賓至如歸的歡迎）
		財務長 XXX	XX 會友（正）、XX 會友（副）一起握著議事槌，你們願意盡全力來完成這個責任嗎？（向會員收取會費、準時上繳美國總會並提出會費收支報告）
		秘書長 XXX	XX 會友（正）、XX 會友（副）一起握著議事槌，你們願意盡全力來完成這個責任嗎？（向美國總會提報最新會員資料和幹部紀錄、購買用品）
		公關副會長 XXX	XX 會友（正）、XX 會友（副）一起握著議事槌，你們願意盡全力來完成這個責任嗎？（對外發佈演講會的活動消息、報導演講會的大事）
		會員副會長 XXX	XX 會友（正）、XX 會友（副）一起握著議事槌，你們願意盡全力來完成這個責任嗎？（擬定、推動長期會務發展計劃、招募會員、更新會員名單）
		教育副會長 XXX	XX 會友（正）、XX 會友（副）一起握著議事槌，你們願意盡全力來完成這個責任嗎？（規劃例會節目、會內教育訓練）
		會長 XXX	XX 會友，您已獲選為 XXX 國際演講會新任會長，您將主持所有的例會及幹部會議，負責全盤會務的監督與運作、為 XXX 建立起短、中、長期的發展計劃，您的挑戰在使所有的會員能達到教育的目的，您的挑戰更包括幫助區會及整體演講協會達到目標，請接受議事槌象徵您的領導及責任。 議事槌是會裡付予您權力的象徵，請謹慎且具智慧地使用它，您是一位會員也是一位領導者，您要帶領整個團隊及全體會員為攀向另一個高峰而努力，身為 XXX 新任會長，您願意接受這個挑戰並盡全力來完成它嗎？」
	全體會友	請全體會友起立，XXX 國際演講會的未來全靠所有會員的努力，各位願意以榮譽做保證，在未來的一年中支持新任服務團隊並幫助她發展嗎？	
	會旗交接	請歷任會長上台，並依序將 XXX 國際演講會的會旗傳承交給新任會長-XX 會友。	
	就職演說	新任會長做 3 分鐘就職演說，勾畫未來一年的目標。	

就職典禮是個很好的宣傳，應洽地方媒體宣傳之。