



클럽 회장 월별 체크 리스트

클럽 현 회장과 차기 회장들을 위한 본 체크리스트는 클럽 활동에 대한 월별 계획을 세우고 모니터할 수 있도록 제작되었습니다. 아울러 모든 클럽에 적용되는 활동 일정과 마감일 등도 나와 있습니다.

이 자료를 숙독하신 후, 향후 18개월 동안의 전체적인 방향과 윤곽을 설정하시기 바랍니다. 해당 항목에 대한 계획이나 업무가 완료된 경우, 항목 앞에 나와 있는 상자에 체크(√) 마크를 하십시오. 아울러 별표(*) 표시는 로타리재단과 관련된 항목을 나타내는 것입니다. 각 항목과 관련하여 의문점이 있으시면, RI 및 로타리재단 담당자에게 연락하시거나 웹 사이트를 검색해 주십시오:

<http://www.rotary.org/foundation/index.html>

아래의 행사들은 아직 날짜가 확정되지 않은 행사들이므로, 개최 시기나 날짜를 기입하시고, 해당되는 달의 공란에 추가하시기 바랍니다. 또한 체크리스트에 나와 있지 않은 지역 행사들도 해당 달의 공란에 적어 넣으시기 바랍니다.

지구대회 _____

지구 지도부 연수회 _____

지구 회원증강 세미나 _____

지구 로타리재단 세미나 _____

리더십 개발 프로그램 _____

지구총재 공식 방문 _____

총재보좌역 방문 _____

클럽협의회 _____

클럽 임원 취임식 _____

리스트에 나와 있는 특정 프로그램에 대한 구체적인 정보는 로타리 웹 사이트 www.rotary.org/support/index.html 를 검색하시거나 한국지국으로 문의하시기 바랍니다.

차기 클럽회장

1 월- 로타리 이해 촉진의 달

- 목표 개발과 위원장 임명을 시작한다.
- 차기연도 클럽 예산 편성을 준비하고 클럽 프로젝트 현황을 살핀다.
- 차기회장 연수회 (PETS) 참가를 신청한다.
- 차기 클럽임원들과 신입회원들에게 지구협의회 참석을 권장한다.
- 친선사절 장학금을 지원할 수 있는 지구지정기금이 있는지 지구 로타리재단 위원장에게 문의/체크한다. *
- 로타리재단 교육 프로그램 신청서 마감일을 지구 장학금 소위원장에게 문의/체크한다. *
- 친선사절 장학금/로타리 대학교수 보조금, 로타리 세계평화 헬로우십 프로그램에 관해 클럽 회원들을 교육시키고 지역사회에 이를 홍보한다. *
- 클럽 홍보(PR) 위원회 위원장을 임명하고 홍보 위원회를 구성한다.
- 현 클럽 지도자들로부터 로타리재단 기부 및 표창 보고서를 입수한다. *
- PETS 이전에 클럽 이사회 및 재단 위원회와 함께 클럽 기부 목표액을 설정한다. *
- _____
- _____
- _____

2 월- 세계 이해의 달

- 2 월 _____일로 예정된 차기회장 연수회 (PETS)에 참가한다.
- 차기 이사들과 첫 번째 회의를 갖는다.

- 차기회장 연수회 (PETS)에 참가하기 위해 등록한다.
- 차기 클럽 임원들과 신입회원들에게 지구협의회에 참석할 것을 권장한다.
- RI 웹 사이트의 홍보 섹션 검토, 로타리 PR 팁 및 e-뉴스레터 구독 신청, 그리고 홍보 연수 자료 주문 등을 홍보 위원회에 권장하고, 홍보 연수회 개최를 고려해본다.
- 2월 23일: 로타리 창립일을 기념하는 지역사회 봉사 프로젝트를 실시한다. *
- 현 클럽 지도자들로부터 로타리재단 기부 및 표창 보고서를 입수한다. *
- _____
- _____
- _____

3월- 문해력의 달

- 3월 _____ 일로 예정된 PETS 에 참석한다.
- “로타리안 누구나 매년 빠짐없이” 캠페인 및 로타리 2억 달러 챌린지를 고려하여 로타리재단 기부 목표액을 설정한다. *
- RI 회장 표창 안내서를 지침으로 RI 차기회장의 역점 사업을 반영하는 프로젝트 및 활동 계획을 개발한다.
- ‘로타리 온라인 업무(MAP)’에 등록하고 차기 총무, 재무 그리고 클럽 재단 위원장도 등록하였는지 확인한다. (<http://www.rotary.org/ko/selfservice>)
- 차기총재에게 연락하여 차기연도 연구단교환 파트너를 확인한다. 연구단교환 프로그램을 클럽에 홍보하고, 로타리안들에게 연구단교환 팀 멤버 후보자를 추천하거나 연구단교환 단장에 지원할 것을 권유한다. *
- 클럽 홍보 위원회에게 내년도 홍보 계획을 수립할 것을 권장한다. 상세한 내용은 ‘효과적인 홍보 활동: 로타리클럽을 위한 지침서(257)’을 참조한다.
- 현 클럽회장과 함께 ‘홍보상(PR Award)’ 및 ‘최우수 협동 봉사상(Best Cooperative Projects Award)’ 신청서를 지구총재에게 제출하였는지 확인한다.

3 월 30 일: 월례 기부금 보고서(MCR)를 입수하고 연간 프로그램 기부금 권장 목표액에 대한 65 퍼센트 달성을 검토를 한다. *

4 월 - 잡지의 달

다른 차기 임원들과 함께 4 월, 혹은 5 월 ____ 일로 예정된 지구협의회에 참석한다.

'클럽 목표액 보고서'를 5 월 1 일까지 차기총재에게 제출한다. *

클럽 홍보 위원회 위원장에게 클럽 홍보 계획안을 최종적으로 확정 짓고, 주요 미디어 기관의 연락 담당관이 누구인지 확인하도록 요청한다.

현 클럽 지도자들로부터 로타리재단 기부 및 표창 보고서를 입수한다. *

5 월

클럽 프로젝트 현황을 파악하고, 차기 연도 계획에 어떤 영향을 미치는지 검토한다.

인도주의 보조금 현황을 파악하고 필요한 보고서를 제출한다. *

클럽협의회를 개최하여 지구협의회 결정사항, 내년도 회장 표어, 그리고 회원증장 및 로타리재단 기부 목표액 등에 대해 논의한다.

정확한 7 월 반기보고서를 제출하기 위해, RI 웹 사이트의 MAP 을 통해 6 월 1 일 혹은 그 이전까지 클럽 회원 명부를 업데이트시킬 수 있는 방안을 클럽 총무 및 차기 총무와 의논한다.

- 클럽 홍보 위원회 위원장에게 주요 미디어 기관의 연락 담당관 명부를 작성하고, 클럽 홍보 계획안에 따라 이들과 접촉 일정을 수립하도록 요청한다.
- 클럽 홍보 위원회 위원장에게 ‘이것이 로타리다(001)’과 ‘로타리란?(419)’ 등과 같은 홍보 자료를 주문하도록 요청한다.
- 현 클럽 지도자들로부터 로타리재단 기부 및 표창 보고서를 입수한다. *
- _____
- _____
- _____

6 월- 로타리 동호회의 달

- 정확한 7 월 반기보고서를 제출하기 위해 RI 웹 사이트의 로타리 온라인 업무 (MAP: <http://www.rotary.org/ko/selfservice>)를 통해 6 월 1 일 혹은 그 이전까지 클럽 회원 명부를 업데이트시킬 수 있는 방안을 클럽 총무 및 차기 총무와 의논한다.
- ‘효율적인 로타리클럽을 위한 계획서’ (<http://www.rotary.org/jump/862ko.doc>) 작성을 완료하고, 차기총재나 총재보좌역에게 7 월 1 일 이전까지 제출한다.
- 차기연도의 클럽 예산을 확정한다.
- 내년도 로타리재단 기부액 목표를 결정한다. *
- 원활한 인수인계를 위해 퇴임 회장과 협력한다.
- 업무의 일관성을 위해 현직 및 차기 이사들과의 합동 이사회를 개최한다.
- 클럽 홍보 위원회 위원장에게 클럽의 차기 임원들에 대한 보도 자료를 현지 미디어 연락 담당관들에게 배포할 것을 요청한다.
- 6 월 1 일: 월례 기부금 보고서 (MCR)를 입수하고 연간 프로그램 기부금 권장 목표액에 대한 100 퍼센트 달성을 검토를 한다. 6 월 15 일까지 모든 기부금을 접수하여 금년 로타리 연도에 포함될 수 있도록 한다. *
- _____

□ _____

□ _____

클럽회장

7 월

- 정기 이사회를 준비, 개최한다.
- 지구대회 참석을 강조한다.
- 회원증강 프로그램을 진행시킨다.
- 국제로타리가 실시하고 있는 회원증강 표창 프로그램을 검토한다.
- 매월 마지막 주회가 끝난 후 15 일 이내에 출석 보고서를 지구총재나 사무총장에게 보낸다.
- 지구총재에게 현저한 공적상 추천 절차에 대해 문의한다.
- 금년도 프로그램을 채택하기 위해 클럽협의회를 개최한다. 로타리재단 프로그램 참가와 모금액을 재확인한다. *
- 클럽 총무가 반기보고서(SAR)을 접수하였는지 확인한다. 클럽 총무와 협조하여 반기보고서와 회비를 RI에 납부하고, 지구 분담금을 납부한다. 세계본부는 RI 회비 미납금 통지서를 10 월 1 일에 발송하게 된다.
- 7 월 1 일부터 6 월 30 일 사이에 4 대 봉사 부문 실천 로타리안 표창 후보자를 선정하여 지구총재에게 추천한다. 자세한 내용은 RI 표창 부서에 문의한다:
Rlawards@Rotary.org.
- 클럽 재단위원장 혹은 지구 재단동창 위원장에게 로타리재단 글로벌 인도주의 동창상 후보자를 추천해 줄 것을 의뢰한다. *
- 상응보조금 신청서 제출을 준비한다. 신청서 마감일은 3 월 31 일까지 이지만, 클럽들에게 최대한 빨리 신청서를 제출할 것을 권장한다. *
- 직업분류표를 갱신하고 충원/미충원된 직업을 확인한다.
- 지구 연구단교환 위원장에게 단원 선발을 위한 단원/단장 신청서 제출 마감일을 확인한다. 25-40 세까지의 젊은 전문인들을 대상으로 자격을 갖춘 후보자들

에게 연구단교환 단원 신청서를 제출하도록 권장한다. *

- 로타리 세계평화 헬로우: 지구 추천 신청서를 7월 1일까지 로타리재단으로 제출하여야 한다. *
- 모든 로타리안들이새 로타리 연도 첫 회합이나 7월 회합에서 로타리재단에 개인 기부를 하도록 장려한다. *
- MAP을 통해 로타리재단 기부금 및 표창 보고서를 다운로드 받는다. *
- 클럽 홍보 계획안에 따라 클럽 홍보 활동을 실시할 것을 클럽 홍보 위원회 위원장에게 요청한다.
- _____
- _____

8월 회원증강 확대의 달

- 월례 이사회를 준비, 개최한다.
- 지구대회 참석을 강조한다.
- 매월 마지막 주회가 끝난 후 15일 이내에 출석 보고서를 지구총재나 사무총장에게 보낸다.
- 회원증강 및 확대 노력을 지원하기 위한 클럽 활동을 실시한다.
- 지구 회원증강 세미나 참석을 강조한다.
- 지구 로타리재단 세미나 참석을 강조한다. *
- 자격이 있는 연구단교환 팀 단원들과 재단 동창들을 로타리클럽 회원으로 영입시킨다. *
- 로타리재단의 지구 봉사상, 공로 표창장 그리고 특별 공로상 수상 후보자를 모색해 본다. *
- 8월 1일 - 10월 관리위원회에서 심사하는 상응보조금 신청서 제출 마감일. *
- 클럽 홍보 계획안에 따라 클럽 홍보 활동을 실시할 것을 클럽 홍보 위원회 위원장에게 요청한다. 그리고 9월 8일, 국제 문해의 날(International Literacy Day) 기념 프로젝트도 홍보 계획에 포함시키도록 한다.

MAP 을 통해 로타리재단 기부금 및 표창 보고서를 다운로드 받는다. 이 업무는 클럽 총무, 재무 혹은 클럽 재단 위원장에게 위임할 수도 있다. *

9 월 - 신세대의 달

월례 이사회를 준비, 개최한다.

지구대회 참석을 강조한다.

매월 마지막 주회가 끝난 후 15 일 이내에 출석 보고서를 지구총재나 사무총장에게 보낸다.

신세대 관련 활동과 프로그램을 실시한다. 인터랙트, 로타랙트, 라일라 그리고 청소년 교환 프로그램 등 청소년 관련 프로그램의 성공을 자축한다.

기금, 자원봉사자, 물품, 또는 로타리재단 상응보조금 파트너가 필요한 프로젝트나 이미 완료된 성공적인 클럽 프로젝트를 RI 온라인 검색 데이터베이스, 프로젝트 링크에 올린다. *

회원증강 목표와 진전 사항을 모니터한다.

연구단교환 프로그램에 참가할 단위 신청서에 서명한 후 지구 위원회에 제출한다. *

클럽 홍보 계획안에 따라 클럽 홍보 활동을 실시할 것을 클럽 홍보 위원회 위원장에게 요청한다. 그리고 10 월 24 일, 세계 소아마비의 날(World Polio Day) 기념 프로젝트도 홍보 계획에 포함시키도록 한다.

9 월 30 일: 월례 기부금 보고서 (MCR)를 입수하고 연간 프로그램 기부금 권장 목표액에 대한 20 퍼센트 달성을 검토를 한다. *

10 월- 직업봉사의 달

- 월례 이사회를 준비, 개최한다.
- 지구대회 참가를 홍보한다.
- 매월 마지막 주회가 끝난 후 15 일 이내에 출석 보고서를 지구총재나 사무총장에게 보낸다.
- 직업봉사 관련 활동과 프로그램을 실시한다.
- 회원증장 목표와 진전 사항을 모니터한다.
- 로타리재단은 각 지구로부터 친선사절 장학금 및 로타리 대학교수 보조금 신청서를 10 월 1 일까지 접수한다. *
- 폴 해리스 웰로우 표창장을 수령한 후, 로타리재단의 달인 11 월 중에 폴 해리스 웰로우 시상식을 갖는다. *
- 클럽 홍보 계획안에 따라 클럽 홍보 활동을 실시할 것을 클럽 홍보 위원회 위원장에게 요청한다. 그리고 미디어가 관심을 가질 만한 연말연시 프로젝트들을 홍보 계획에 포함시키도록 한다.
- 상응보조금 신청서를 계속해서 제출한다. (신청서 제출 마감일은 3 월 31 일이지만, 지구 재단 위원장이나 로타리 웹 사이트를 통해 업데이트된 정보를 입수하도록 한다.)
- MAP 을 통해 로타리재단 기부금 및 표창 보고서를 다운로드 받는다. *
- _____
- _____
- _____

11 월- 로타리재단의 달

- 월례 이사회를 준비, 개최한다.
- 지구대회 참석을 강조한다.
- 매월 마지막 주회가 끝난 후 15 일 이내에 출석 보고서를 지구총재나 사무총장에게 보낸다.

- 정확한 1월 반기보고서를 제출하기 위해 RI 웹 사이트의 MAP (<http://www.rotary.org/ko/selfservice>)을 통해 12월 1일 혹은 그 이전까지 클럽 회원 명부를 업데이트시킬 수 있는 방안을 클럽 총무와 의논한다.
- 로타리재단 프로그램이나 활동을 실시한다. 폴리오플러스나 기금 개발 활동에 이에 포함시킨다. * 폴 해리스 헬로우, 베네크터, 유증회 회원 및 고액 기부자 등을 표창한다.
- 11월 15일 주간을 세계 인터랙트 주간으로 지킨다. 인터랙트클럽과 공동으로 프로젝트를 실시하거나, 인터랙트클럽 스폰서를 고려해본다.
- 회원증장 목표와 진전 상황을 모니터한다.
- 11월 15일: 로타리재단 특별공로상 추천 마감일*
- 지구에서 연구단교환 팀을 호스트하는 경우 클럽 회원들에게 지원을 부탁한다. 관심 있는 로타리안 호스트의 연락 정보를 지구 연구단교환 위원장에게 전달한다. *
- 지구 연구단교환 방문 팀이나 파견 팀에게 주회 프레젠테이션을 요청할 의향이 있음을 지구 위원장에게 알린다. *
- 로타리재단 글로벌 인도주의 동창상 후보자 추천서를 RI 세계본부, 재단 동창 부서로 12월 31일까지 제출한다. *
- 클럽 홍보 계획안에 따라 클럽 홍보 활동을 실시할 것을 클럽 홍보 위원회 위원장에게 요청한다. 그리고 12월 1일, 세계 에이즈의 날(World AIDS Day) 기념으로 실시할 보건 또는 교육 프로젝트도 홍보 계획에 포함시키도록 한다.
- 11월 30일: 월례 기부금 보고서 (MCR)를 입수하고 연간 프로그램 기부금 권장 목표액에 대한 33 퍼센트 달성을 검토를 한다. *
- 로타리재단의 달 기간 동안 고액기부자, 유증회 회원, 폴 해리스 소사이어티 및 폴 해리스 헬로우 등을 표창한다. *
- _____
- _____
- _____

12 월 가정의 달

- 월례 이사회를 준비, 개최한다.
- 지구대회 참석을 강조한다.
- 국제대회에 클럽 대의원을 파견할 계획을 세운다. 국제대회 등록 마감일을 확인한다.
- 매월 마지막 주회가 끝난 후 15 일 이내에 출석 보고서를 지구총재나 사무총장에게 보낸다.
- 정확한 1 월 반기보고서를 제출하기 위해 RI 웹 사이트의 MAP (<http://www.rotary.org/ko/selfservice>)을 통해 12 월 1 일 혹은 그 이전까지 클럽 회원 명부를 업데이트시킬 수 있는 방안을 클럽 총무와 의논한다.
- 인도주의 보조금 프로젝트의 진척 상황을 살피고, 재단에 중간 보고서를 제출한다. *
- 가정과 지역사회와 관련된 활동을 펼친다.
- 12 월 31 일까지 클럽 임원 선거를 실시한다.
- 12 월 31 일: 차기 클럽 회장과 총무의 연락 정보가 공식명부(007)에 게재될 수 있도록 차기총재와 세계본부에 보고한다.
- 회원증장 목표와 진전 상황을 모니터한다.
- 12 월 15 일 - 4 월 관리위원회에서 심사하는 경쟁 상응보조금 신청서 제출 마감일. *
- 해당 연도에 기부 크레디트를 받으려면 기부금이 12 월 31 일까지 로타리재단에 도착되어야 한다. *
- 홍보 위원들로 하여금 클럽 홍보 계획안에 따라 연말연시에 실시할 가족 및 봉사 프로젝트들을 포함하여 홍보 활동을 실시할 것을 요청한다.
- 12 월 30 일: 월례 기부금 보고서 (MCR)를 입수하고 연간 프로그램 기부금 권장 목표액에 대한 50 퍼센트 달성을 검토를 한다. *

□ _____

1 월 - 로타리 이해 촉진의 달

- 월례 이사회를 준비, 개최한다.
- 지구대회 참가를 홍보한다.
- 매월 마지막 주회가 끝난 후 15 일 이내에 출석 보고서를 지구총재나 사무총장에게 보낸다.
- RI 에 관해 회원들을 지속적으로 교육시킬 수 있는 프로그램을 마련하고, 지역사회를 대상으로 로타리를 알린다.
- 클럽 총무가 반기보고서(SAR)을 접수하였는지 확인한다. 클럽 총무와 협조하여 반기보고서와 회비를 RI 에 납부하고, 지구 분담금을 납부한다. 세계본부는 RI 회비 미납금 통지서를 4 월 1 일에 발송하게 된다.
- 회원증장 목표와 진전 상황을 모니터한다.
- 모든 위원회 활동과 목표에 대해 상반기 검토를 실시한다.
- 클럽 목표 달성 상황을 점검하기 위해 클럽협의회를 준비, 개최한다.
- 친선사절 장학금을 지역사회를 대상으로 홍보한다. 지구 장학금 소위원장에게 지구 마감일을 확인할 것. *
- 로타리 세계 평화 헬로우십 프로그램을 널리 알리고, 지구 심사를 위한 클럽 신청서 마감일이 언제인지 지구 위원장에게 확인한다. *
- 클럽 홍보 계획안에 따라 클럽 홍보 활동을 실시할 것을 클럽 홍보 위원회 위원장에게 요청한다. 그리고 2 월 23 일, 로타리 창립 기념 프로젝트도 홍보 계획에 포함시키도록 한다.
- 로타리 창립 기념일을 맞이하여 지구 기념 행사가 없는지 지구총재에게 문의한다.
- 클럽 회원들에게 상응보조금 신청서 제출 마감일이 3 월 31 일임을 상기시킨다. *
- MAP 을 통해 로타리재단 기부금 및 표창 보고서를 다운로드 받는다. *
- PETS 이전에 클럽 이사회 및 재단 위원회와 함께 클럽 기부 목표액을

설정한다.

- _____
- _____
- _____

2월- 세계 이해의 달

- 월례 이사회를 준비, 개최한다.
- 지구대회 참가를 홍보한다.
- 매월 마지막 주회가 끝난 후 15일 이내에 출석 보고서를 지구총재나 사무총장에게 보낸다.
- 세계 평화와 이해를 증진할 수 있는 프로그램을 실시한다.
- 2월 23일: 로타리 창립 기념일이며 세계 이해 및 평화의 날이기도 하다. 국제이해와 친선, 평화를 위한 로타리의 역할을 홍보한다.
- 로타리 창립일을 맞아 로타리재단 프로그램의 밝은 미래를 위해 재단 베네텍터 프로그램을 홍보한다. *
- 회원증강 목표와 진전 상황을 모니터한다.
- 클럽 홍보 계획안에 따라 클럽 홍보 활동을 실시할 것을 클럽 홍보 위원회 위원장에게 요청한다. 그리고 3월 22일, 세계 물의 날(World Water Day) 기념으로 실시한 식수 및 환경 프로젝트도 홍보 계획에 포함시키도록 한다.
- 로타리 국제대회를 홍보한다.
- MAP을 통해 로타리재단 기부금 및 표창 보고서를 다운로드 받는다. *
- _____
- _____
- _____

3 월 - 문해력의 달

- 월례 이사회를 준비, 개최한다.
- 지구대회 참가를 홍보한다.
- 문해력을 위한 활동과 프로그램을 실시한다.
- 매월 마지막 주회가 끝난 후 15 일 이내에 출석 보고서를 지구총재나 사무총장에게 보낸다.
- 3 월 13 일 주간을 세계 로타랙트 주간으로 지키고, 로타랙트 활동을 후원하거나 로타랙트 클럽의 창립을 지원한다.
- 회원증강 목표와 진전 상황을 모니터한다.
- 3 월 15 일: 클럽이 추천한 현저한 공적상 후보자 RI 제출 마감일; 자세한 사항은 지구총재에게 문의할 것.
- 3 월 15 일: RI 최우수 협동 봉사상 후보자 추천 마감일; 자세한 사항은 지구총재에게 문의할 것.
- 3 월 31 일: 현행 연도에 심사될 상응보조금 신청서 제출 마감일*
- 3 월 31 일: 회장 표창을 위한 질문서(900)를 지구총재에게 제출한다. (질문서는 RI에 제출하는 양식이 아님)
- 만약 파견할 연구단교환 단원 선정이 이루어졌으면 이들을 오리엔테이션의 일환으로 클럽 주회에 초청하여 대화를 나누도록 한다. *
- 클럽 홍보 계획안에 따라 클럽 홍보 활동을 실시할 것을 클럽 홍보 위원회 위원장에게 요청한다. 그리고 4 월 22 일, 지구의 날(Earth Day) 기념으로 실시한 환경 프로젝트도 홍보 계획에 포함시키도록 한다.
- 차기 클럽 홍보 위원회에게 '효과적인 홍보 활동: 로타리클럽을 위한 지침서(257)' 로타리 PR 팁 및 e-뉴스레터 등과 같은 RI 자원을 소개해 줄 것을 현 클럽 홍보 위원회 위원장에게 권장한다.
- 클럽은 로타리 세계평화 헬로우십 인터뷰 및 선발 심사를 실시하고, 지구 마감일에 맞춰 클럽 추천 신청서를 지구로 제출한다. *
- 클럽은 친선사절 장학생 인터뷰 및 선발 심사를 실시하고, 지구 마감일에 맞춰 클럽 추천 신청서를 지구로 제출한다. *

3월 30일: 월례 기부금 보고서 (MCR)를 입수하고 연간 프로그램 기부금 권장 목표액에 대한 65 퍼센트 달성을 검토를 한다. *

4 월- 잡지의 달

월례 이사회를 준비, 개최한다.

지구대회 참가를 홍보한다.

매월 마지막 주회가 끝난 후 15일 이내에 출석 보고서를 지구총재나 사무총장에게 보낸다.

로타리안지나 로타리코리아에 대한 클럽 프로그램을 실시한다.

로타리재단 공로 표창 후보자 추천을 준비한다. 추천서 제출 마감일은 5월 15일이다; 이날 이후에 접수된 추천서는 반송된다. 자세한 사항은 지구총재에게 문의할 것. *

회원증강 목표와 진전 상황을 모니터한다.

4월 1일: 국제로타리 회원증강 이니셔티브(MDI) 표창 신청 마감일; 독창적인 회원증강 전략이나 이니셔티브 등을 설명한 신청서를 지구총재에게 제출한다.

클럽 홍보 위원장에게 미디어 연락 담당관 확인, 홍보 연수회 개최 등 차기 연도 홍보 계획을 수립하는 차기 홍보 위원회를 지원하도록 요청한다.

MAP을 통해 로타리재단 기부금 및 표창 보고서를 다운로드 받는다. *

5 월

- 월례 이사회를 준비, 개최한다.
- 지구대회 참가를 홍보한다.
- 매월 마지막 주회가 끝난 후 15 일 이내에 출석 보고서를 지구총재나 사무총장에게 보낸다.
- 회원증강 목표와 진전 상황을 모니터한다.
- 인도주의 보조금 현황을 살펴보고 중간/최종 보고서가 제출되었는지 확인한다. *
- 5 월 15 일: 로타리재단 공로 표창장 후보 추천 마감일*
- 귀국한 연구단교환 단원을 주회에 초청, 연구단 단원으로서의 체험을 발표하게 한다. 자격을 갖춘 연구단교환 동창을 회원으로 가입하도록 클럽에 초청한다. *
- 클럽 홍보 계획안에 따라 클럽에서 실시한 국내외 지역사회 봉사 프로젝트에 대한 홍보 활동을 실시할 것을 클럽 홍보 위원회 위원장에게 요청한다.
- MAP 을 통해 로타리재단 기부금 및 표창 보고서를 다운로드 받는다. *
- _____
- _____
- _____

6 월 - 로타리 동호회의 달

- 6 월 1 일: 월례 기부금 보고서 (MCR)를 입수하고 연간 프로그램 기부금 권장 목표액에 대한 100 퍼센트 달성을 검토를 한다. 해당 로타리 연도에 기부 크레디트를 받기 위해 기부금을 6 월 30 일까지 로타리재단으로 송금한다. *
- 업무의 일관성을 위해 차기 및 현직 이사들의 합동 이사회를 주선한다.
- 로타리 연도의 최종 기부금을 6 월 30 일까지 로타리재단으로 제출한다. *
- 지구대회 참가를 홍보한다.

- 매월 마지막 주회가 끝난 후 15 일 이내에 출석 보고서를 지구총재나 사무총장에게 보낸다.
- 로타리 동호회에 더 많은 회원들이 참여하도록 동호회를 홍보한다.
- RI 국제대회에 클럽 대표를 파견한다.
- 클럽 총무 및 재무와 함께 재정 보고서의 연말 감사를 준비한다. 클럽에 연말 재정 보고서를 제출한다.
- 로타리재단 기부 목표액 최종 달성액과 참가한 프로그램에 대한 최종 보고서를 제출한다. *
- 회원증강 목표와 진전 상황을 모니터한다. 회원증강에 관한 최종 보고서를 클럽에 제출하고, 지속적인 노력이 요구되는 부문을 파악한다.
- 원활한 인수인계를 위하여 차기회장과 협의한다.
- 인도주의 보조금 활동을 평가하고 진행 중인 모든 프로젝트에 대하여 로타리재단에 중간보고서 혹은 최종 보고서를 제출한다. *
- 만약 클럽이 연구단교환 단원을 스폰서했다면, 그가 지구 연구단교환 위원장에게 최종 보고서를 제출했는지 확인한다. 아울러 연구단교환 동창이 지속적으로 클럽 활동에 참여할 수 있는 기회를 마련한다. *
- 7 월 1 일: 지구 추천 로타리 세계평화 헬로우십 신청서 세계본부 제출 마감일. *
- 차기 임원들의 취임식을 계획한다. 로타리재단에 기부한 회원들에게 치하하고 감사를 표명한다.
- 현지 미디어에 보도된 클럽 활동들을 강조하고 홍보 위원회의 활동을 치하한다.
- _____
- _____
- _____