



# 라일라 보고서 양식

귀하께서 제공하신 정보는 라일라 프로그램의 효율적인 홍보를 위한 자료로서 정보와 아이디어 교환을 위한 차기 지구 라일라 위원장의 참고 자료로 사용될 것입니다. 귀하의 협조와 의견에 감사를 드립니다.

아래 사항을 기입하셔서 7월 15일까지 가능하면 전자우편 [ryla@rotaryintl.org](mailto:ryla@rotaryintl.org)로 보내주시기 바랍니다. 혹은 이 양식을 사진과 함께 우편으로 보내시거나 팩스로 보내주셔도 됩니다.

주소: Community Programs Section (PD210), Rotary International, One Rotary Center, 1560 Sherman Avenue, Evanston, IL 60201-3698, USA, 팩스: 847-866-6116.

성명: \_\_\_\_\_ 지구: \_\_\_\_\_ 국가: \_\_\_\_\_

작성자:  지구 라일라 위원장  로타리클럽 라일라 조직자  기타 \_\_\_\_\_

1. 라일라 프로그램에 관한 웹사이트가 있습니까?  아니오  예

웹사이트가 있으시면 주소를 적어주십시오. \_\_\_\_\_

2. 행사 날짜: \_\_\_\_\_

3. 행사 장소: \_\_\_\_\_

4. 전체 참가 인원수: \_\_\_\_\_

인터랙터 \_\_\_\_\_ 로타랙터 \_\_\_\_\_ 청소년 교환 참가자 \_\_\_\_\_ 기타 \_\_\_\_\_

참가자 연령 \_\_\_\_\_

1인당 비용 \_\_\_\_\_

5. 자원봉사한 로타리안 수: \_\_\_\_\_

6. 자원봉사한 비로타리안 수: \_\_\_\_\_

봉사 내용 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. 라일라 참가자를 모집한 방법을 기술해 주십시오. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. 라일라 행사의 기금을 어떻게 마련하였습니까? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. 행사 장소, 스태프 선정 및 스태프 연수에 대해 적어주십시오. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10. 이번 라일라의 주제는 무엇이였습니까? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

11. 귀 클럽/지구는 강사와 주제를 어떻게 선정하였습니까? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

12. 지역사회에서 라일라를 어떤 방법으로 홍보하였습니까? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

13. 라일라 행사에 관련된 외부 기관이 있으면 적어주십시오. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

14. 라일라 프로그램을 개선하기 위해 근래에 변경한 것이 있으면 적어 주십시오. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

15. 차기 지구 라일라 위원장이 유념하여야 할 사항은 무엇입니까? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

추가 제안이나 소감을 적어주십시오. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

16. 이 보고서와 함께 귀 클럽/지구의 라일라 프로그램이나 안내서, 사진을 보내주십시오.

사진은 직접 활동 하는 모습, RI 혹은 라일라 휘장 및 행사명이 들어간 것이면 좋습니다. (예: T-셔츠나 모자를 쓰고 있거나 배너를 들고 있는 사람들).