

# 國際蘭馨總會第27屆幹訓

## 專題演講

### 分會授證典禮與規範

主講者：譚令玫 前總監



OROPTIMIS  
Investing in Dreams

# 國際蘭馨總會第27屆幹訓

**分會授證交接典禮  
是對外正式及莊嚴的儀式，  
需重視流程順暢。**

# 國際蘭馨總會第27屆幹訓

會前籌備會議 2-3次

組織分配：

- \* 主委：現任會長
- \* 副主委：新任會長
- \* 總召集人
- \* 各小組組長 - 組員若干人



OROPTIMIS  
Investing in Dreams

# 國際蘭馨總會第27屆幹訓

新任、卸任會長：授證交接活動  
主題方式決策擬定

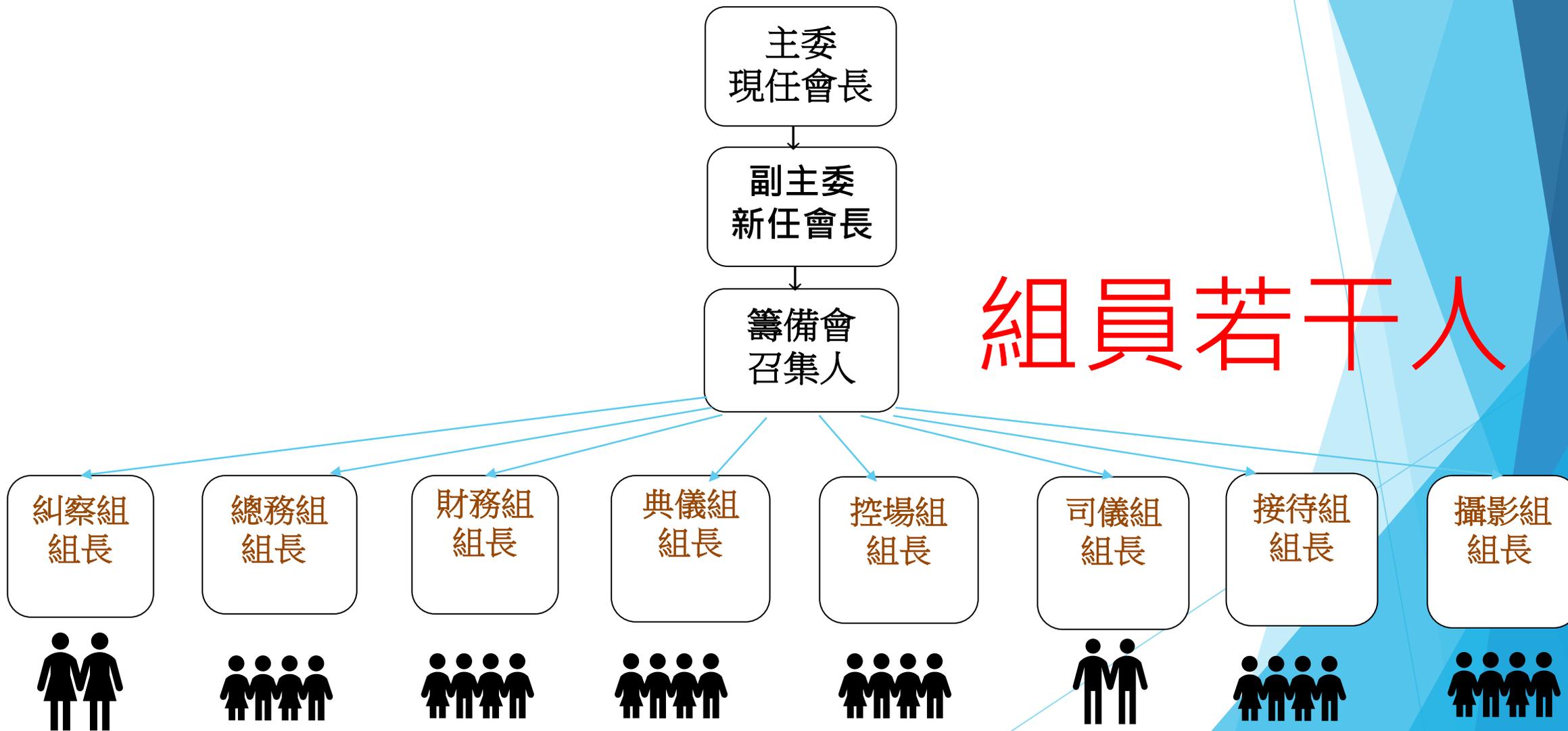
總召集人：執行主委之決策，活動策劃  
指揮，活動當日掌控全場



OROPTIMIS  
Investing in Dreams

# 台北市國際蘭馨交流協會第30~31屆交接典禮籌備

## 組織表



# 國際蘭馨總會第27屆幹訓

## 流程表

現任會長 新任會長 總召

三位一起討論 要有精細時間表

(請參閱幹訓手冊)

# 國際蘭馨總會第27屆幹訓

## 交接典禮流程時間表

會前會用：

時間愈精細愈好

依序作投影片

司儀依據流程  
寫司儀稿

# 國際蘭馨總會第27屆幹訓

## 座位安排

現任會長 新任會長 總召

三位一起討論-典禮 / 餐宴

(請參閱幹訓手冊)

# 國際蘭馨總會第27屆幹訓

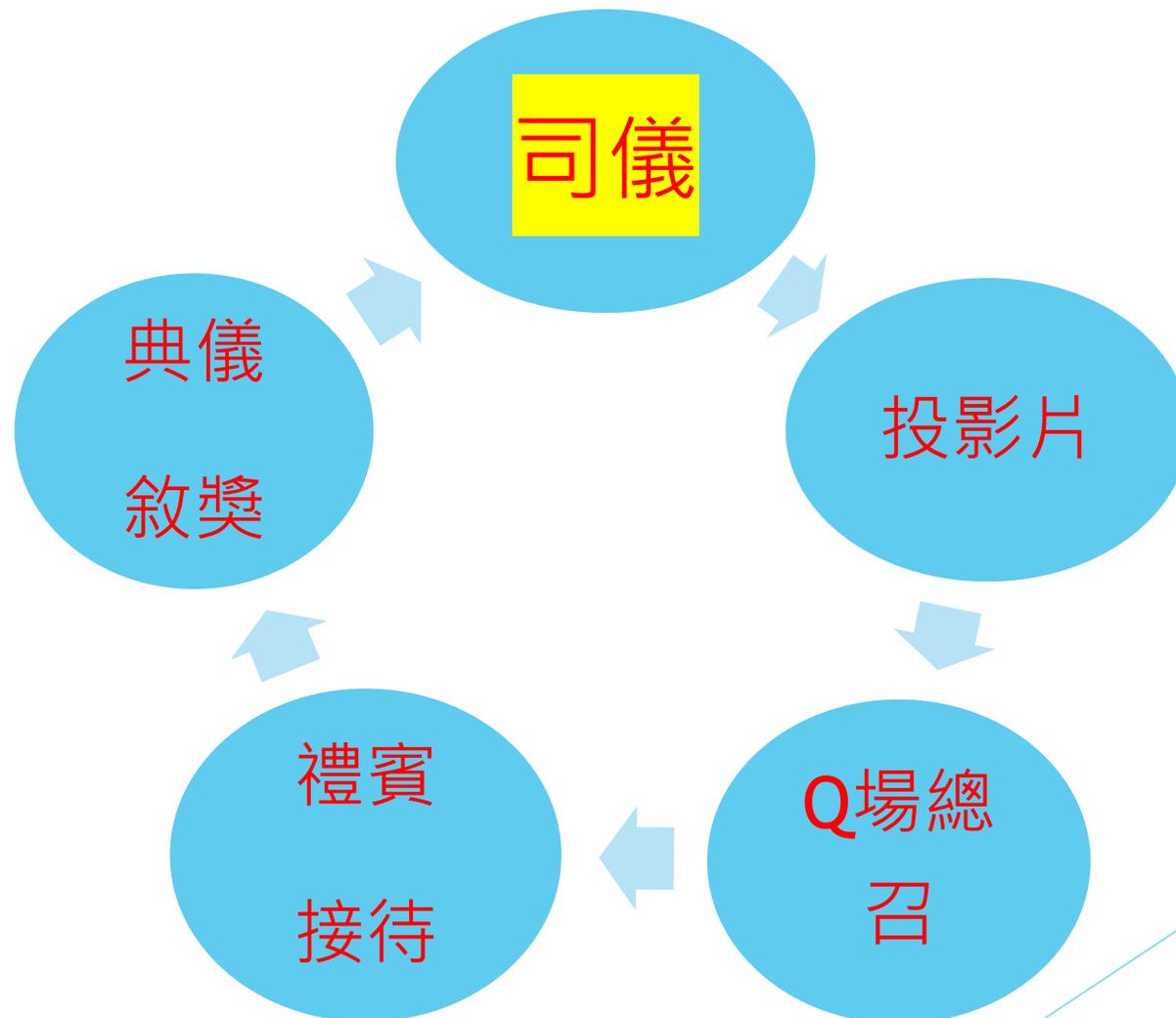
會前採排1-2次

司儀一定要準備司儀稿

投影片 司儀 場控

三位一體 缺一不可

# 國際蘭馨總會第27屆幹訓



# 國際蘭馨總會第27屆幹訓

## 司儀：

- ▲ 會前熟悉流程
- ▲ 準備司儀稿
- ▲ 熟記與會貴賓名字、職稱
- ▲ 典禮中與投影、典儀、控場密切合作

# 國際蘭馨總會第27屆幹訓

典禮開始

司儀一定要準備司儀稿

投影片配合司儀掌控典禮全場

# 國際蘭馨總會第27屆幹訓

典禮開始

司儀一定要準備司儀稿

不能一直低頭讀司儀稿

否則麥克風出來聲音會不一樣

# 國際蘭馨總會第27屆幹訓

## 典禮進行中：司儀注意事項

- \* 如有進場儀式司儀及投影片要配合進場人員。
- \* 向國旗行最敬禮一鞠躬即可  
( 禮畢後唱會歌前記得請貴賓坐下 ) 。
- \* 會歌只需唱一遍即可。

# 國際蘭馨總會第27屆幹訓

## 典禮進行中：司儀注意事項

\* 介紹來賓名字、頭銜及各分會會長不能有誤，如司儀不熟可請資深姐妹協助。（依總會名錄參考）

# 國際蘭馨總會第27屆幹訓

## 典禮進行中：司儀注意事項

- \* 要有專人傳遞麥克風，並打開麥克風不能讓貴賓敲打麥克風在致詞。
- \* 要控制貴賓致詞時間，必要時有些貴賓可以安排在餐會致詞。

# 國際蘭馨總會第27屆幹訓

典禮進行中：司儀注意事項

\* 如有行政主管機關人員出席，  
可酌情在致詞完後先頒發當選證書。

# 國際蘭馨總會第27屆幹訓

## 理監事/新會員宣誓

\* 理監事/新會員必須面向國旗及會旗，高舉右手大聲朗讀宣誓詞，監誓人最後再說監誓人XXX及日期即可。

( 因人數較多，Q場人員要在5分鐘前集合姐妹，並將誓詞發給每位姐妹 )

# 國際蘭馨總會第27屆幹訓

典禮進行中

\*所有上台貴賓或姐妹一率聽從Q場人員指令統一動線上台及回座。

( Q場人員及敘獎人員要Q人 )

# 國際蘭馨總會第27屆幹訓

典禮進行中

## 典儀（敘獎）

- ▲ 熟悉典禮敘獎流程
- ▲ 檢查典儀所需敘獎禮贈品是否齊全
- ▲ 典禮進行中隨時配合司儀準備敘獎禮贈品上台

# 國際蘭馨總會第27屆幹訓

- 財務：註冊費收取 / 活動費用支出
- 報到：總監、分會、貴賓
- 接待：總監、分會、貴賓
- 餐飲：桌次排列、座位大圖輸出、出菜時間掌控
- 場控：確保流程順利進行
- 糾察：會場秩序維持
- 攝影：依據流程安排專業攝影及重點拍照

# 國際蘭馨總會第27屆幹訓

典禮進行中

敲鐘 禮成  
拍大合照

如時間來不及週年慶可以移到饗宴一開始慶祝