



國際獅子會300A2區2013-2014年度

主持人與司儀

主講人:蘇靖雯



國際獅子會300A2區2013-2014年度

職務:2013~2014 講師團團長

2012~2014 複合區講師團執行秘書

職務經歷:2004~2005 京華獅子會會長

2005~06 總監特別顧問

2006~07 駐區總監特別助理

2007~09 講師團副團長

2009~10 新校園分會推展委員會主席

2010~11 講師團副團長

2011~2012 第九分區主席



講師認證資歷:

06~07 MD300 地方領導學院結業&

認證講師研習班結業

07~08 國際總會 資深獅友領導學院結業

08~09 MD300 地方講師發展學院RFDI結業

12~13 MD300 CEP 引導師 認證導獅結業



國際獅子會300A2區2013-2014年度

主持人與司儀的責任

- 維持會場的氣氛，掌控全場，一氣呵成。
- 大會活動的靈魂，攸關大會活動的成敗。
- ➔ 獅子會的司儀或主持人要熟悉獅子會的精神與文化。



國際獅子會300A2區2013-2014年度

主持人與司儀的差異

司儀	主持人
按照流程、口齒清晰	需視現場氣氛、並掌控場地。
有主題的會議。	不一定。
靜態的展現。	動態的演出。
會議型、有議程。	活動型、隨機型。



國際獅子會300A2區2013-2014年度

一般司儀常見之缺點

- 介紹來賓順序錯誤
- 未準備會議流程表,只依程序大綱進行,常有中間停頓,詞不達意及程序錯誤現象
- 無控制時間能力
- 出現不恰當或多餘之言辭
- 加入私人公關,引起他人反感
- 聲音太小,無法控制場面
- 聽從他人指揮,隨意更改議程或插話
- 臨時指派司儀,未進入狀況





國際獅子會300A2區2013-2014年度

司儀應具備的條件

1. 具有熱誠服務精神
2. 服裝儀容整齊大方
3. 口齒清晰,依內容調整聲調
4. 選擇適當語言,切忌油腔滑調
5. 能掌控時間及會場秩序
6. 有臨場反應及互動技巧





國際獅子會300A2區2013-2014年度

成功的司儀

一) 會前準備工作~

1. 了解會議或典禮性質

2. 勘查現場

現場動向 司儀台 麥克風

3. 溝通

A. 主席秘書 總幹事

B. 配合人員

敘獎(頒發=>致贈) 傳遞 樂隊

C. 彩排

4. 腳本策劃





國際獅子會300A2區2013-2014年度

的順序

- 1.不可喧賓奪主搶講話
- 2.兩位司儀要事先協調
- 3.如有翻譯需事先準備
- 4.介紹貴賓之名單依獅子會禮儀規範

四.) 注意事項

三.) 應變~勿超越職權

二.) 時間及現場掌控~提示手機就位



國際獅子會300A2區2013-2014年度

貴賓介紹順序~

大會主席

總監 => 台灣總會議長 => 國際理事
=> 主要外賓

前任總監

第一副總監

第二副總監

前總監 => 總會內閣

秘書長 財務長-----等正職內閣

直屬專區主席 => 分區主席





國際獅子會300A2區2013-2014年度

友會的介紹順序~~

1. 輔導會
2. 國外姊妹會(依結盟順序)
3. 國內兄弟會(依結盟順序)
4. 友好會



國際獅子會300A2區2013-2014年度

感謝聆聽!

祝福~~

平安健康!

