

演講者/主持人資訊表：



感謝您接受我們的邀請，在 _____ 即將舉行的年會上發表演說。請提供所需的資訊，以幫助我們為您的演說做準備。

姓名：_____

獅子會分會（如果是獅友）：_____ 區：_____

地址：_____

電話：_____ 電子郵件：_____

您的演講/研討會標題：_____

這是一個： ☐ 全體會員大會 ☐ 研討會/分組會議

場地設置

首選座位排列： ☐ 劇院式 ☐ 圓桌會議 ☐ 會議室長桌 ☐ 課堂樣式

講台：☐ 站立式 ☐ 桌面式 _____ 前桌的椅子數量

麥克風要求：☐ 講台麥克風 _____ 領夾麥克風的數量

_____ 手持麥克風的數量

視聽設備

您會使用自己的筆記型電腦進行演說嗎 ☐ 是 ☐ 否

您需要屏幕/投影機嗎 ☐ 是 ☐ 否

您需要活動掛圖/白板和畫架嗎 ☐ 是 ☐ 否

其他需求：_____

宣傳

您是否同意區在宣傳您的演說時附上您個人/企業網站的連結？☐ 是 ☐ 否

網站：_____

簽名：_____ 日期：_____

請將此表格連同簡短的簡歷和照片使用電子郵件發送給我們的活動主席，電郵地址為

_____。

僅供區使用：演講日期/時間：_____ 場地位置：_____

預期出席人數：_____