



FORMULARIO DE INFORME DE VISITA

Nombre y cargo del representante

1. Distrito o Distrito Múltiple y tipo de evento _____

2. Fechas de la visita _____

3. ¿Participó en una sesión de preguntas y respuestas durante su visita con:

(Marque todas las aplicables.)

Leones _____ Dirigentes de club _____ Miembros del gabinete _____ Consejo del DM _____

4. Durante su visita con los Leones:

¿Cuántas reuniones celebró? _____ ¿Cuántos Leones asistieron a la reunión? _____

5. ¿Habló de los componentes del Programa del Presidente Internacional? Sí _____ No _____

Si no lo hizo, explique la razón

6. ¿Habló de las decisiones de la directiva en su reunión más reciente? Sí _____ No _____

Si no lo hizo, explique la razón

7. ¿Participó activamente su cónyuge (o acompañante adulto) durante la visita?

Sí _____ No _____

Si no lo hizo, explique la razón

Mencione cualquier problema específico o inquietud que tuvo durante la visita a la división o departamento de Lions Clubs International.

La cuenta de gastos no se tramitará si no se adjunta con este informe. Llene el informe de visita y envíelo con su reclamación de gastos a:

Accounting
Lions Clubs International
300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA

O

officerdirectorclaims@lionsclubs.org