**紳士社會大學 始業式程序表**

一、學員報到

二、典禮開始 (會歌帶動唱、宣讀精神口號)

三、主席致詞

四、請主席介紹貴賓

五、貴賓致詞 (註1)

六、大合照、休息十分鐘(註2)

七、介紹分會幹部

八、輔導長致詞並介紹輔導員(宣佈上課注意事項)

九、輔導員帶領各組聯誼(自我介紹、推選各級紳大班幹部)

1. 禮成

註：

1.邀請來賓致詞順序：理事長(或代理人)、監事長，依序為地方首長、民意代表(本人)→地主校長→名譽理事長→歷屆理事長→責任區副理事長→責任區常務理事→責任區理、監事→秘書長(或代理人)→紳大校長(或代理人)→會長總召→母會會長。

2.依各分會情況調整。

**紳士社會大學始業式紅布條範本。(布條中〝新北市〞為舉例**)

範本A： (尚未於各地方政府立案之分會適用)

|  |
| --- |
| 中華民國紳士協會「紳士社會大學」XX年度  新北市XX分會 X季XX班 始業式 |

範本B： (已經於各地方政府立案之分會適用)

|  |
| --- |
| 中華民國紳士協會「紳士社會大學」XX年度  新北市XX紳士協會 X季XX班 始業式 |

**紳士社會大學 結業式程序表**

一、學員報到

二、典禮開始 (會歌帶動唱)

三、主席致詞

四、介紹貴賓

五、貴賓致詞 (註1)

六、致贈學校(提供場地者或其他協助者)感謝狀

七、輔導長報告

八、學員長致謝詞

九、學員代表心得分享

十、大合照、休息十分鐘（註2）

十一、頒發結業證書

十二、頒發全勤獎狀暨退全勤保證金

十三、頒發學員幹部感謝狀

十四、致贈輔導幹部感謝狀

十五、新會員授證儀式

十六、禮成

註：

1.邀請來賓致詞順序：理事長(或代理人)、監事長，依序為地方首長、民意代表(本人)→地主校長→名譽理事長→歷屆理事長→責任區副理事長→責任區常務理事→責任區理、監事→秘書長(或代理人)→紳大校長(或代理人)→會長總召→母會會長。

2.依各分會情況調整。

**紳士社會大學結業式紅布條範本。(布條中〝新北市〞為舉例)**

範本A： (尚未於各地方政府立案之分會適用)

|  |
| --- |
| 中華民國紳士協會「紳士社會大學」XX年度  新北市XX分會 X季XX班 結業式 |

範本B： (已經於各地方政府立案之分會適用)

|  |
| --- |
| 中華民國紳士協會「紳士社會大學」XX年度  新北市XX紳士協會 X季XX班 結業式 |

**(範例)**

**招生簡章標頭範例**

**1.未立案：**

**中華民國紳士協會「紳士社會大學」OOO年度**

**台北市X X分會 秋季X X班招生簡章**

※手牽手、心連心，社區學校一家親；盡本份、助人群，紳士協會最溫馨。※

指導單位：內政部、教育部、台北市政府教育局

**主辦單位：中華民國紳士協會**

承辦單位：中華民國紳士協會 XX分會。(另可加願意共同承辦之學校或單位)

協辦單位：XX國中、XX國小、XX里辦公處

**中華民國紳士協會「紳士社會大學」OOO年度**

**新北市X X分會 秋季X X班招生簡章**

※手牽手、心連心，社區學校一家親；盡本份、助人群，紳士協會最溫馨。※

指導單位：內政部、教育部、新北市政府教育局

**主辦單位：中華民國紳士協會**

承辦單位：中華民國紳士協會XX分會。(另可加願意共同承辦之學校或單位)

協辦單位：XX國中、XX國小、XX里辦公處、XXX議員服務處

**中華民國紳士協會「紳士社會大學」OOO年度**

**X X縣X X分會 秋季X X班招生簡章**

※手牽手、心連心，社區學校一家親；盡本份、助人群，紳士協會最溫馨。

※指導單位：內政部、教育部、XX縣政府教育處(另有申請配合款之公部門單位)

**主辦單位：中華民國紳士協會**

承辦單位：中華民國紳士協會XX分會。(另可加願意共同承辦之學校或單位)

協辦單位：XXX議員服務處、XX國中、XX國小、XX村辦公室

**2.已立案：**

**中華民國紳士協會「紳士社會大學」OOO年度**

**X X市(縣)X X紳士協會 秋季X X班招生簡章**

※手牽手、心連心，社區學校一家親；盡本份、助人群，紳士協會最溫馨。

※指導單位：內政部、教育部、XX市(縣)政府教育局

(另有申請配合款之公部門單位)

**主辦單位：中華民國紳士協會**

承辦單位： XX市(縣)紳士協會、中華民國紳士協會XX分會。

(另可加願意共同承辦之學校或單位)

協辦單位：XXX議員服務處、XX國中、XX國小、XX里(村)辦公處(室)

**各分會紳大班人數調查表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 會籍 | 分會 | 學員人數 | 結業證書 | 全勤證書 |
| 01 | 01 | 天母 |  |  |  |
| 02 | 02 | 北投 |  |  |  |
| 03 | 03 | 永和 |  |  |  |
| 04 | 04 | 三重 |  |  |  |
| 05 | 05 | 板橋 |  |  |  |
| 06 | 06 | 中和 |  |  |  |
| 07 | 07 | 新莊 |  |  |  |
| 08 | 11 | 汐止 |  |  |  |
| 09 | 12 | 內湖 |  |  |  |
| 10 | 13 | 鶯歌 |  |  |  |
| 11 | 14 | 社子 |  |  |  |
| 12 | 15 | 土城 |  |  |  |
| 13 | 17 | 新店 |  |  |  |
| 14 | 18 | 基隆 |  |  |  |
| 15 | 19 | 龍潭 |  |  |  |
| 16 | 20 | 南港 |  |  |  |
| 17 | 21 | 宜蘭 |  |  |  |
| 18 | 23 | 淡水 |  |  |  |
| 19 | 24 | 信義 |  |  |  |
| 20 | 26 | 萬華 |  |  |  |
| 21 | 27 | 八德 |  |  |  |
| 22 | 28 | 大雅 |  |  |  |
| 23 | 32 | 樹林 |  |  |  |
| 24 | 33 | 八里 |  |  |  |
| 25 | 35 | 五股 |  |  |  |
| 26 | 36 | 泰山 |  |  |  |
| 27 | 39 | 蘆洲 |  |  |  |
| 28 | 41 | 深坑 |  |  |  |
| 29 | 42 | 大甲 |  |  |  |
| 30 | 43 | 東勢 |  |  |  |
| 31 | 44 | 林口 |  |  |  |
| 32 | 48 | 桃園 |  |  |  |
| 33 | 49 | 龜山 |  |  |  |
| 34 | 50 | 竹東 |  |  |  |
| **1.學員人數：請填寫所有紳大班實際上課人數(新、舊學員)。** | | | | |  |
| **2.結業(全勤)證書：只需填寫要發結業(全勤)證書之人數即可(以免浪費)，空白證書將會多分發給分會。** | | | | | |
| **★ 引言的要領 ★**  ◎在一場演講之前的引言，就是發表一篇｢介紹辭｣，其目的有二：  一、藉由介紹來激起或引發聽眾的興趣。  二、藉由介紹作為一個橋梁，把聽眾或演講人結合在一起；營造一種友誼的氣氛，使相互之間感到興趣。｢介紹辭｣雖不像一場正式演講那樣受人重視，但它的確是演講的一種；只是往往被人忽略了。其實做一個好的｢介紹辭｣也是有些技巧與原則的，只要能確實掌握住這些技巧與原則；再多加練習，就可以做一個好的引言人了。  ◎如何準備一篇介紹辭來作引言：  一、蒐集資料：包括｢演講的主題｣、｢找出演講人是最具資格演講這個主題的原因｣、｢演講人的資料，如學經歷、著作｣等三方面。有時還包括｢演講人為什麼選擇這個主題｣這個要點。因為這也是聽眾極感興趣的。  二、遵循｢題｣、｢重｣、｢人｣ (T-I-S)的原則：將蒐集的資料依此原則組織起來。  ｢題｣-Topic：正確無誤地介紹題目。  ｢重｣-Importance：強調題目之重要性以引起聽眾之興趣和注意。  ｢人｣-Speaker：介紹演講人的資格，尤其是與演講主題有關的部份。  最重要是點出演講人為什麼是最具資格演講這個主題的人。  三、時間：做一個引言人的時間以1分半鐘至2分鐘最為恰當，最長不超過2分鐘。  四、熱心與誠懇：引言的｢態度｣與｢內容｣一樣重要。要儘量顯出自然、友善、熱忱的態度；言詞上避免開玩笑，更不可語帶諷刺而得罪人。 | | | | | |