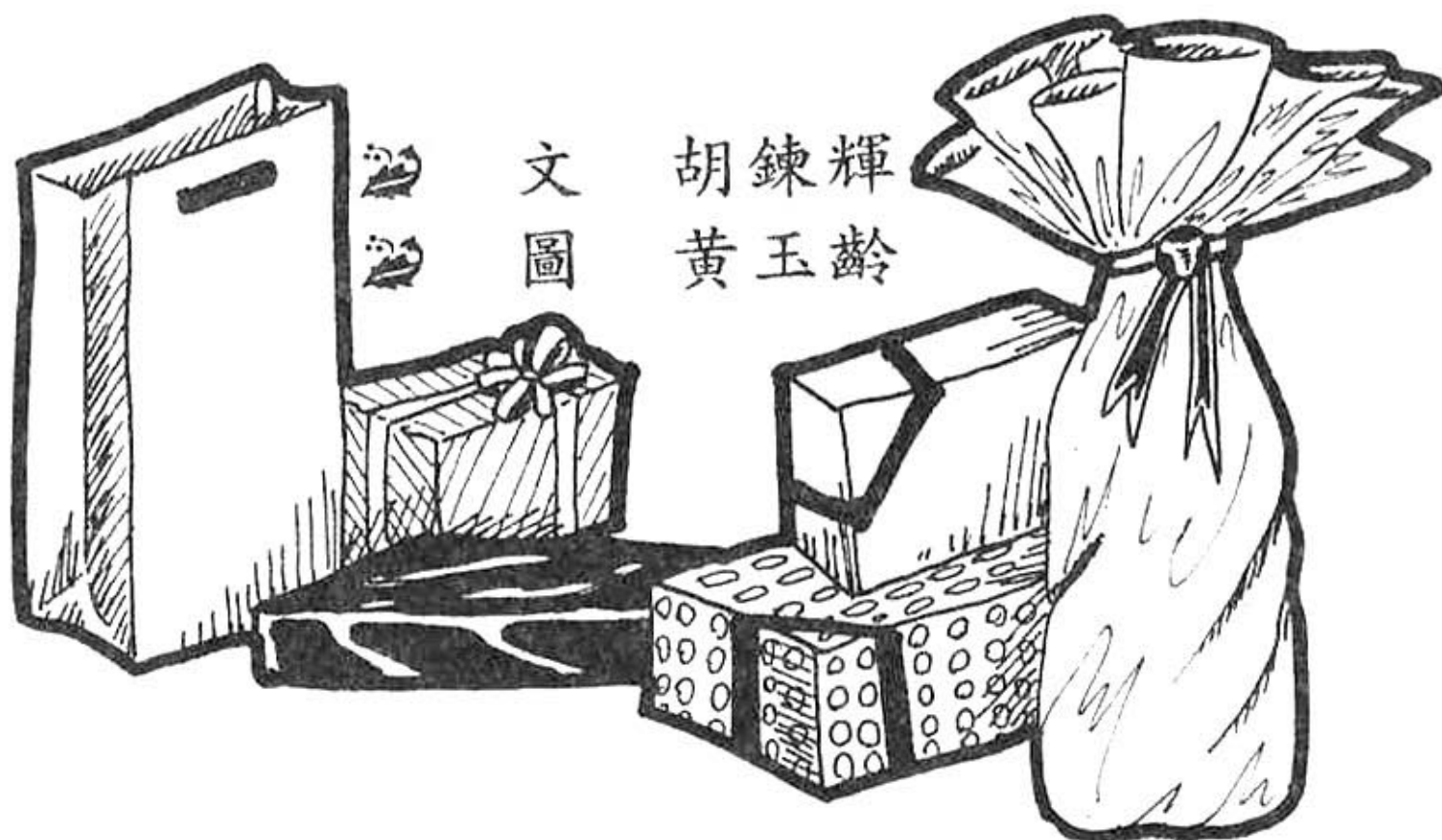


如何致贈紀念品



文圖

胡鍊輝
黃玉齡

開會或研討會、紀念會，常見贈送紀念品，而紀念品之贈送時機，常覺得不太適宜。例如：

- (一)、一到會場簽到，就領到一份紀念品。
結果增加開會人的麻煩。
- (二)、紀念品事前放在每位與會人的桌上，
結果也破壞開會會場的氣氛。
- (三)、開會進行中致贈紀念品，尤其在綜合
研討時，會將結束前，在會場中分別
每人致贈一份紀念品，最容易破壞會
場秩序與氣氛。

致贈紀念品的取佳時機是：散會賦歸，每人離開會場時，每人致贈一份。若有專車接送時，最好送達車站，下車時每人致贈一份。避免與會人，拎著紀念品上下車之麻煩。

有些集會希望踴躍參加；所以在邀請函中或請柬中，註明會後致贈精美禮品一份。

有時致贈精美紀念品，數量有限，欲控制數量時，採取實到與會人才致贈時，事前印好紀念品兌換券，報到時每人一份，離會時憑券換一份紀念品。

致贈之紀念品，最好是本地之土產、或富有紀念價值的實用物品。

紀念品之大小包裝要考慮攜帶方便，若有數包紀念品，最好能備一份大袋子，全部容納在大袋中，方便攜帶。

致贈人留名，最好不要直接題字在紀念品上，有些與會人，不喜歡在用品上，有人題字留名。若要題詞留名，則採用名片式或粘貼方式。（作者：桃園縣政府教育局局長）

