



레지오 마리아

방문 보고서

◎방문자 유의사항

- ① 보고서는 2부 작성하여 소속 평의회에 2부 모두 제출하며, 그 내용은 월례회의에서 공개하지 않는다.
- ② 방문자는 사랑과 우정을 표시하고 단원들을 격려해 주어야 하며, 시정사항이 있을 때에는 방문 받는 측의 간부에게만 의견을 제시한다.
- ③ 방문자는 제반 서류(회의록, 회계 장부, 출석부 등)를 검토한 후, 서명으로 확인한다.
- ④ 방문자는 적어도 1주일 전에 방문을 예고를 하여야 하며, **다정하고 겸손한 마음가짐으로** 방문 임무를 수행하여야 한다.(교본 248쪽)

1. 방문 받은 Pr. 또는 평의회 명칭

2. 회 의

- 1) 일 시 : 년 월 일 시 분
- 2) 장 소 :
- 3) 회합 장소의 상태 :

3. 영적 지도자 :

- 대 리 자 :
단 장 :

4. 영적 독서 낭독 상태 :

5. 회의록 낭독 및 기록 상태 :

서기 회의록 확인 :

6. 출석 현황 : 간부 명 단원/의원 명

Pr. 단원 구성의 특성 :

정 단 원 : 명 예비 단원 : 명
쁘레토리움 단원 : 명

협조단원 : 명 아듀토리움 단원 명

출석부 확인 :

7. 통신 교환 : <상급 평의회 소식 전달 상태는?>

통신철 확인 :

8. 회계 보고

- 1) 현금 보관 방법 :
- 2) 현재 잔액 :
- 3) (평의회) 지출전표에 대한 간부들의 결재 여부<자세히 기재하여 주십시오.> :
- 4) 회계 장부 확인 :

9. 활동 보고(Pr.) :<앞선 회의록을 참조하여 구체적으로 기술 하여 주십시오.>

- 1) 주요 활동 사항 :
- 2) 활동 보고 방식 : (교본 제18장 9항 참조)
- 3) 단장은 활동을 사전 계획하여 배당하고 있는가? :
- 4) 단원들은 배당 받은 활동을 적극적으로 수행하고 있는가? :
- 5) 활동 보고와 배당에 대한 방문자의 느낌 :

10. 사업 또는 종합보고 내용 중 특기할 만한 사항 :

11. 까떼나 : _____ 시 _____ 분 _____ 주송

12. 선서한 단원(Pr.):

13. 훈화하신 분 :
주제 및 요약 :

14. 협조단원 돌봄과 모집(Pr.) 이 관리되고 있는가?

협조단원 명부 확인 :

15. 교본 공부(Pr.): 발표가 있을 후 5분 정도의 전체
의견 교환이 실시되고 있는가?

16. 단(의)원들의 발언 및 제안 :

17. 회의를 진행하는 단장의 수완은? : <교본 제34장
2절 2항을 참조하여 구체적으로 기재하여 주십시오.>

18. 단장 계획서 확인 :

19. 레지오 제대의 차림새는? : (교본 제18장 1항 참조)

20. 회합의 분위기 :

21. 개선이 요망되는 점이나 권장 사항 :

22. 방문자의 소견 : <인상적인 점이나 타 기관에 추천하고 싶은 사항 등을 적어 주십시오.>

방문한 Pr. 또는 평의회 이름 :

성명(세례명) / 직책 :

1) () /

2) () /

방문 일시 : _____ 년 _____ 월 _____ 일 _____ 요일