



FVDG/DGE Seminar

현장 활동 안내

중국 홍콩

도착

국제선을 이용하여 홍콩 국제공항(HKG)에 도착하면 입국심사대를 통과한 후 수하물 찾는 곳으로 이동하십시오.

입국 수속을 마치고 수하물 찾은 후 출구로 나가면 라이온스 로고 표지판을 들고 있는 현지 교통 안내(ETA) 직원을 찾으십시오. 라이온스 로고가 새겨진 밝은 색 조끼를 착용한 직원들이 호텔행 셔틀버스로 안내할 것입니다.

당선총재 호텔은 포 포인트 바이 쉐라톤 홍콩 통청(Four Points by Sheraton Hong Kong, Tung Chung)과 쉐라톤 홍콩 통청 호텔(Sheraton Hong Kong, Tung Chung Hotel)입니다.

체크인은 오후 3시부터 가능합니다. 객실이 조기에 준비된 경우에는 바로 체크인하실 수 있게 호텔 측에서 안내할 것이며, 그렇지 않은 경우에는 객실이 준비될 때까지 호텔에 짐을 맡기실 수 있습니다.

분실 및 파손 수하물

수하물이 분실된 경우, 여행자 본인이 항공사에 직접 신고하고 진행 상황을 확인해야 합니다. 수하물 분실 신고는 공항을 떠나기 전에 수하물 수취 구역 내 항공사 카운터에서 완료해야 합니다.

항공사의 관리 하에 운송되는 과정에서 수하물 또는 그 내용물이 손상된 경우, 해당 항공사는 이를 수리하거나 배상할 책임이 있습니다. 수하물 보상 청구 절차에 대해서는 해당 항공사에 직접 문의하시기 바랍니다.

등록

호텔 프론트에서 체크인을 마친 후, 볼룸 앞 로비의 당선총재 등록 데스크에서 명찰과 프로그램 자료를 수령하십시오. (등록 데스크 운영시간: 수요일 오후 2:00~오후 8:00, 목요일 오전 6:30~오후 12:00)

전체 세션 통역 안내

세미나 전체 세션은 다음 언어로 동시통역이 제공됩니다: 영어, 중국어, 핀란드어, 프랑스어, 독일어, 힌디어, 이탈리아어, 일본어, 한국어, 네덜란드어, 포르투갈어, 스페인어, 스웨덴어.

당선총재와 배우자는 전체 세션에서 통역기를 수령하게 됩니다. 당선총재 세미나 및 아시아월드엑스포에서 열리는 국제대회 기간 통역기를 사용할 수 있도록 항상 휴대해 주시기 바랍니다.

식사

| 목요일 | 금요일 |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 조식 도시락 (당선총재, 배우자/동반자) <i>쉐라톤 - 볼룸 3 관</i> | 조식 뷔페 (당선총재) <i>아시아월드엑스포 - 서밋 A-B 관</i> |
| 오찬 뷔페 (당선총재, 배우자/동반자) <i>아시아월드엑스포 - 서밋 A-B 관</i> | 오찬 정식 (당선총재) <i>아시아월드엑스포 - 서밋 A-B 관</i> |
| 친목 교류 (간단한 다과 및 음료 제공) | 오후 간식 (당선총재) <i>활동 호텔 (순환 이동 예정)</i> |
| 개별 저녁 식사 | 축하 연회 (당선총재, 동반자) <i>아시아월드엑스포 - 서밋 A-C 관</i> |

식이 제한 사항

당선총재 세미나 중 제공되는 식사에는 조개류, 견과류 및 기타 일반적인 알러지 유발 제품이 포함되지 않습니다. 세미나 온라인 등록 시 서양식 또는 인도식 채식을 선택한 경우, 해당 내용이 명찰에 기재됩니다. 명찰 수령 시 본인의 식이 제한 사항이 올바르게 표기되어 있는지 확인한 후, 변경이 필요한 경우 담당 직원에게 알려주십시오. 식사 시 명찰에 표시된 특별식 요청 사항을 서빙 직원에게 보여주시기 바랍니다.

식사 좌석 안내

아시아월드엑스포 서밋 A-B 관 내 테이블에 1 번부터 34 번까지 그룹 번호가 표시되어 있습니다. 해당 그룹 번호가 표시된 테이블을 찾아 같은 그룹 동료들과 함께 앉으시기 바랍니다. 각 그룹에 여러 개의 테이블이 배정되어 있으며, 일부 테이블에는 두 개 이상의 그룹이 함께 배정될 수 있으니 유의하시기 바랍니다.

기념 사진 촬영

목요일 오전에 국제 1 부회장과 기념사진 한 장을 촬영하는 기회가 있습니다. 그룹별로 촬영 시간이 안내될 예정입니다. 일정상 추가 촬영의 기회가 없으므로, 정해진 시간에 맞춰 늦지 않게 쉐라톤 2 층 볼룸 1 관으로 오시기 바랍니다.

여행 관련 지원

여행 및 이동과 관련하여 추가 도움이 필요한 경우, 7 월 1 일 오후 2~8 시와 7 월 2 일 오전 6:30~8:30 에 쉐라톤 볼룸 앞 로비로 오시기 바랍니다. 국제본부 여행과 직원과 CWT 직원이 항공편 등과 관련하여 도움을 드리겠습니다.

귀국

공항행 셔틀버스는 7 월 8 일 수요일 하루 종일 운행됩니다. 호텔 로비에서 라이온스 셔틀 표지판 및 현지 교통 안내 직원을 찾아 버스에 탑승하십시오. 국제선은 출발 예정 시간보다 최소 3 시간 전에 호텔에서 출발해야 합니다.

경비 상황

경비 청구서 및 영수증은 2026 년 7 월 24 일까지 이메일 SeminarDGEClaims@lionsclubs.org 로 제출해 주십시오.