80区域L区

2025-2026年度

分会执委培训（一）

26.07.2025

执委培训手册

执委的职责

掌握DCP的关键策略

打造优质俱乐部

TOASTMASTERS INTERNATIONAL

国际演讲会80区域L区

2025-2026年度

执委培训 (一) COT 1

大会贵宾
80区域总监甘翠妙 DTM

讲座一：
执委的职责

主讲嘉宾：杨新莉

大会主宾
L区总监蔡顺喜 DTM

讲座二：
掌握DCP的关键策略

主讲嘉宾： 谢曼玉DTM 陈惠欣

筹委主席 迟秀芝

讲座三：
打造优质俱乐部

主讲嘉宾：杨育琛DTM

砥志研思 卓然共进

日期：7月26日（星期六） 时间：1:00PM-5:00PM

地点：200 Lorong 2, Toa Payoh West Community Club
Singapore 319642

国际讲演会80区域L区
2025-2026年度 执委培训（一）

2025年7月26日（星期六）

时间(PM)	时限(分钟)	项目名称	负责人
1:00	30	登记与交流（1）	邓丽蓉、陈宝莲、缪正武
1:30	3	司仪开场	陈贤秀、高奇
1:33	3	L 区总监致词	蔡顺喜 DTM
1:36	3	80 区域总监致词	甘翠妙 DTM
1:39	30	讲座一：《执委的职责》	杨新莉
2:09	30	讲座二：《掌握 DCP 的关键策略》	谢曼玉 DTM、陈惠欣
2:39	30	合照 & 茶点交流(登记与交流2)	邓丽蓉、陈宝莲、缪正武
3:09	3	司仪开场	陈贤秀、高奇
3:12	30	讲座三：《打造优质讲演会》	杨育琛 DTM
3:42	25	小组讨论 会长组长:陈绍珠DTM 凌秀凤DTM 文教组长: 陈佩汕 杨文心 会员组长:蔡遂因 陈明川 公关组长:李明凌 林柃岄 秘书组长:林政雯DTM 黄莉珠 财政组长:沈丽敏 宋健龙 礼宾司组长:吕婉嘉 林黎明	各组组长
4:07	14	小组代表发言	各组组长
4:21	20	讲师座谈会	张迎祥 DTM
4:41	10	筹委顾问颁发纪念品、感谢状	蔡顺喜 DTM、迟秀芝
4:51	3	80 区域教育与质量总监致词	陈庆贤 DTM
4:54	5	筹委主席致谢词	迟秀芝
5:00		活动结束	

国际讲演会80区域L区

2025-2026年度 执委培训（一）

CLUB OFFICER TRAINING(COT1)

2025年7月26日（星期六），下午1点到5点

筹委团

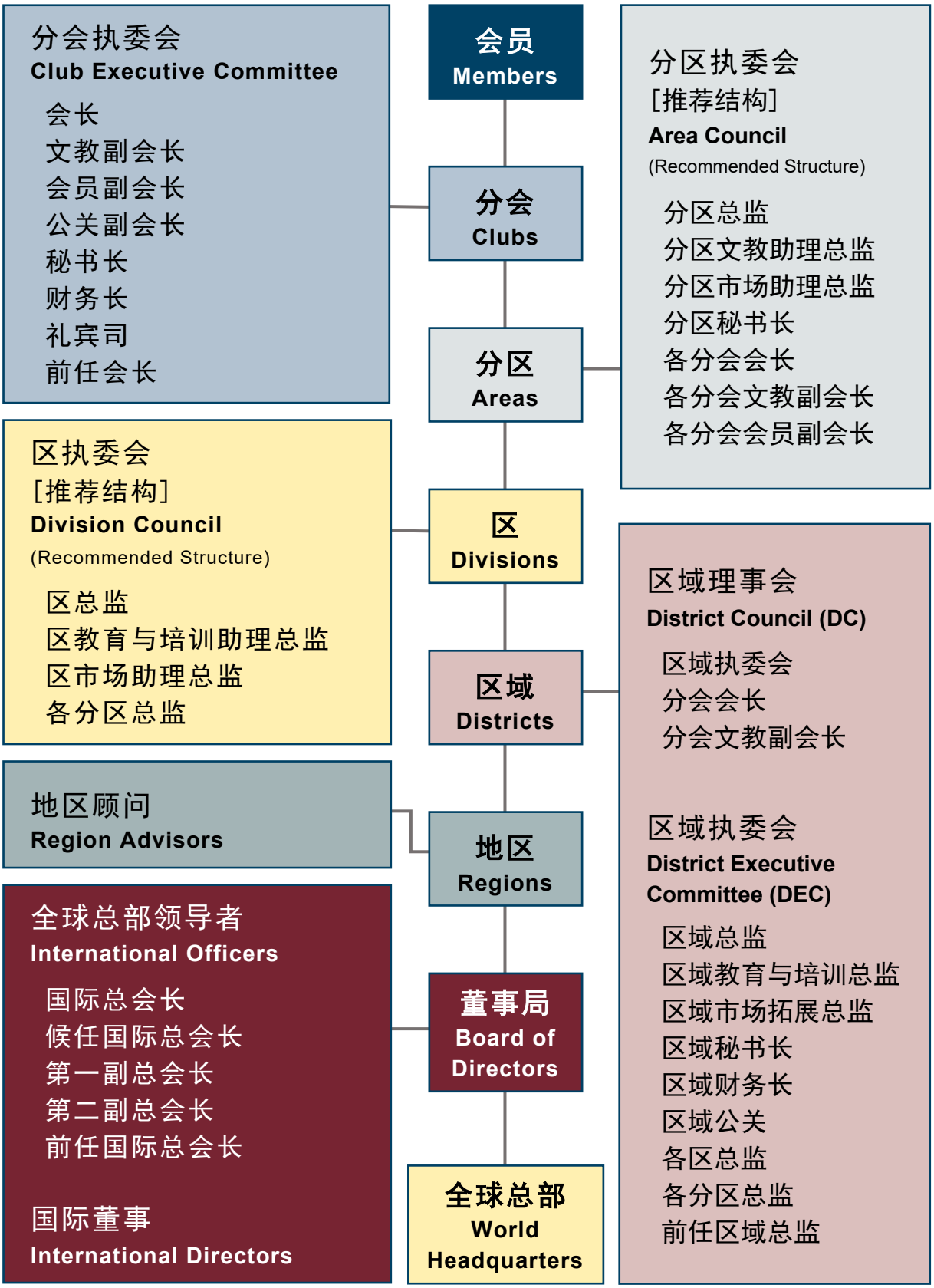
筹委顾问:	蔡顺喜
筹委主席:	迟秀芝
主讲嘉宾:	杨新莉　谢曼玉　陈惠欣　杨育琛
会长组长:	陈绍珠　凌秀凤
文教组长:	陈佩汕　杨文心
会员组长:	蔡遂因　陈明川
公关组长:	李明凌　林柃峭
秘书组长:	林政雯　黄莉珠
财政组长:	沈丽敏　宋健龙
礼宾司组长:	吕婉嘉　林黎明
司仪:	陈贤秀　高　奇
座谈会主持人:	张迎祥
总务:	汤丽珠　许志慧　白婕欣
场务:	陈人颉　罗立沣
登记交流:	邓丽蓉　陈宝莲　缪正武
计时员:	符少霞
电脑/音响操作:	林俊杰　吴安平
摄影/录影:	符之莉　韦　扬
颁奖助理:	李蓝芬
茶点招待:	洪亚好　程春兰　安桂栎
手册分发:	黄圆芳　李丽明
报名链接:	刘艳芬
培训手册/海报设计	
节目表/感谢状:	雷　辉

目录

国际讲演会组织概况 5
国际讲演会的使命 6
国际讲演会的价值观 6
惯用词汇对照表 6
L 区组织概况 7
L 区执委团 8
L 区全年活动表 9
L 区分会例会日子和地点 11
L 区分会执委名单 13
L 区分会例会日历表 16
简介 17
分会的管理 18
分会领导的职责 19
分会活动 分会执委选举流程 32
TOASTMASTERS PATHWAYS 教育计划 34
TOASTMASTERS PATHWAYS 教育计划细分 35
卓越讲演会 DCP 计划 43
在 Pathways 教育体系获取杰出会员 DTM 的途径 45
导师计划（选修课程） 46
L 区三连冠 47
附录 48

国际讲演会组织概况

以下为国际讲演会组织概况，从全球总部的董事局，经过各个基层领袖，上述本组织的最终受益者，就是个别会员。



Toastmasters International 的使命

我们帮助个人成为更有效的沟通者和领导者。

区域 的使命

我们建立新分会并支持所有分会追求卓越。

分会 的使命

我们提供互助互益的学习体验，使会员提高沟通和领导能力，最终达到提高自信，促进个人成长的目标。

Toastmasters International 的价值观

- 诚信
- 互相尊重
- 服务会员
- 追求卓越

惯用词汇对照表

80 区惯用词汇	国际讲演会用词	英文词汇
分会 XXX 讲演会	俱乐部	Club
分会执委	俱乐部干事	Club Officer
会长	俱乐部主席	Club President (CP)
文教副会长	教育副主席	Vice President Education (VPE)
会员副会长	会员副主席	Vice President Membership (VPM)
公关副会长	公关副主席	Vice President Public Relations (VPPR)
秘书	秘书	Secretary
财政	俱乐部财务	Treasurer
礼宾司	接待官	Sergeant At Arms
尾音赘语记录	哼哈官	Ah-Counter
语言评论	语法官	Grammarian

L 区组织概况

80 区域总监
甘翠妙 DTM

L 区总监 蔡顺喜 DTM

L 区顾问
胡耀家 DTM
周爱娥 DTM

L1 分区
分区总监 黄莉珠

大巴窑西华语讲演会
醉花林华语讲演会
淡滨尼尚育华语讲演会
白桥粤语讲演会
醉花林潮语讲演会

L2 分区
分区总监 迟秀芝

友诺士民众俱乐部华语讲演会
榜鹅园华语讲演会
友诺士双语讲演会
新加坡华语演讲会
勿洛正心华语讲演会
加东华语讲演会

L3 分区
分区总监 李明凌

新加坡中华总商会华语讲演会
大巴窑东精进华语讲演会
实乞纳心灵华语讲演会
ACCA 华语讲演会
哥本峇鲁华语讲演会

L4 分区
分区总监 蔡璲因

茂桥讲演会
大巴窑中民众俱乐部华语讲演会
多妮国际华语讲演会
碧山华语讲演会
忠邦华语演讲会

L5 分区
分区总监 林柃峇

潮安会馆华语讲演会
汤申民众俱乐部华语讲演会
义顺南华语讲演会
经禧华语讲演会
新加坡揭阳会馆讲演会

L6 分区
分区总监 吕婉嘉

杨厝港华语讲演会
榴梿园华语讲演会
永春会馆华语讲演会
华族文化讲演俱乐部
天行健国际讲演会

L区总监	蔡顺喜 DTM	81006181
L1分区总监	黄莉珠	93414927
L2分区总监	迟秀芝	96396718
L3分区总监	李明凌	92260383
教育与培训助理总监	杨新莉	91813539
市场拓展助理总监	杨育琛 DTM	82684394
公关助理总监	陈玥燃	92472776
财务长	沈丽敏	83210819
L区顾问	胡耀家 DTM	97856246

L4分区总监	蔡璲因	81280522
L5分区总监	林柃峭	97608159
L6分区总监	呂婉嘉	90678500
新媒体助理总监	雷辉	88220699
特别项目助理总监	谢曼玉 DTM	91150792
秘书长	陈佩汕	97938691
审计长	陈绍珠 DTM	96286278
L区顾问	周爱娥 DTM	94897768

2025-2026 年度 L 区全年项目活动表				
月份	目期	活动	负责人/单位	地点
2025 年 6 月	14 日	80 区域全体执委就职典礼	80 区域筹办	PSB Acsdemy's
6 月	28 日	80 区域执委培训（DOT）1	80 区域筹办	PSB Acsdemy's
7 月	5 日	2024-2025 年度 L 区表彰大会	林柃岍	经禧民众俱乐部
	26 日	L 区执委培训(一) COT 1	迟秀芝	大巴窑西民众俱乐部
8 月	30 日	DEC 1 开会	80 区域筹办	有待确定
9 月	6 日	L 区与 V 区联办教育工作坊（一）	杨新莉	PSB Acsdemy's（TBC）
	27 日	80 区域 DCM 1 和 DEC 2 开会	80 区域筹办	PSB Acsdemy's
10 月	10 月份	各分区幽默暨评论演讲比赛	各分区总监	----
11 月	8 日	L 区幽默暨评论演讲比赛	吕婉嘉	醉花林俱乐部（TBC）
	22 日	L 区 与 V 区 幽默暨评论演讲比赛	L V 区总监	有待确定
		80 区域年中大会	80 区域筹办	
12 月	6 & 7 日	80 区域执委培训（DOT）2	80 区域筹办	有待确定
	27 & 28 日	L 区和谐日	陈玥燃	有待确定
2026 年 1 月	17 日	L 区执委培训(二) COT 2	黄莉珠	经禧民众俱乐部（TBC）
1 月	31	80 区域 DEC 3 开会	80 区域筹办	有待确定
3 月	1 日	L 区新春团拜	李明凌	醉花林宴会厅
	14 日	L 区与 V 区联办教育工作坊（二）	杨新莉	PSB Acsdemy's（TBC）
4 月份	4 月份	各分区备稿暨即席演讲比赛	各分区总监	---
5 月份	5 月份	L 区各分区目标达成日	各分区总监	---
	2 日	80 区域 DCM 2 和 DEC 4 开会	80 区域筹办	有待确定
	10 日	L 区备稿暨即席演讲比赛	林柃岍	醉花林俱乐部（TBC）
	22 To 24	L 区 与 V 区 备稿暨即席演讲比赛	L V 区总监	23 May 2026
		80 区域年终大会	80 区域筹办	有待确定
7 月份	4 日	2025-2026 年度 L 区表彰大会	谢曼玉	汤申民众俱乐部(TBC)
		2025-2026 L 区年刊发布会	蔡璲因	

注意 ：

District Executive Council (DEC) 区域执委会 会议：各分区总监 / 各区总监 必须出席

District Council Meeting (DCM) 区域理事会 会议：各分会会长和文教 / 分区总监 / 各区总监 必须出席

Club Officer Training (COT) 分会执委培训：各分会需要至少 4 位执委出席培训

TBC ： 有待确定

	80 区域項目
	2025L 区项目
	2026L 区项目

2025-2026 年度 L 区各分会每月项目总览	
月份	活动
2025 年 7 月	L 区执委培训(一) COT1
7 月	各分会执委交接
	2024-2025 年度 L 区表彰大会
	拟定 DCP 卓越讲演会计划
9 月	L 区与 V 区联办教育工作坊 (一)
	各分会幽默暨评论演讲比赛
	各分会财政向总部缴交会费
	会长和文教出席 区域理事会(一) DCM 1 和 DEC 2
10 月	各分区幽默暨评论演讲比赛
11 月	L 区幽默暨评论演讲比赛
	L 区 与 V 区 幽默暨评论演讲大决赛
	80 区域年中大会
	80 区域执委培训 (DOT) 2
12 月	L 区和谐日
2026 年 1 月	L 区执委培训(二) COT2
3 月	L 区新春团拜
	L 区与 V 区联办教育工作坊 (二)
	各分会备稿暨即席演讲比赛
	各分会财政向总部缴交会费
4 月份	各分区备稿暨即席演讲比赛
5 月份	L 区备稿暨即席演讲比赛
	L 区 与 V 区 备稿暨即席演讲大决赛
	80 区域年终大会
	L 区各分区目标达成日
	年刊资料收集
	会长和文教出席 区域理事会 (二) DCM 2 和 DEC 4
6 月份	分会举行会员大会
	提名最佳会友, 最佳会长
	提名终身学习奖
	呈报新一届分会执委名单给美国总部
7 月份	L 区表彰大会与交接仪式
	2025-2026 L 区年刊发布会

L 区分会例会日子和地点

分区	分会	每月例会日子	地点
L1	大巴窑西华语讲演会	第三个星期二	Toa Payoh West CC 200 Lorong 2 Toa Payoh Level 2 Classroom 3&$ S319643
	淡滨尼尚育华语讲演会	第二个星期四	Tampines Chang Kat CC 13 Tampines Street 11 S529453
	醉花林华语讲演会	第四个星期一	Chui Huay Lim Club 190 Keng Lee Road Level 3 S308409
	白桥粤语讲演会	第三个星期二	Toh Payoh South CC #02-10 Lor 8 Toa Payoh S319258
	醉花林潮语讲演会	第四个星期四	Chui Huay Lim Club 190 Keng Lee Road Level 3 S308409
L2	友诺士民众俱乐部华语讲演会	第三个星期四	Eunos Zone 3 RN Blk 627 Bedok Reservoir Road #01-1068 Singapore 470627
	榜鹅园华语讲演会	第二个星期二	Singapore Foochow Association 21 Tyrwhitt Road #05-05 S207530
	友诺士双语讲演会	第四个星期四	Eunos Zone 9 RN Blk 122 Bedok Reservoir Road #01-1041 S470122
	新加坡华语演讲会	第一个星期四	YMCA of Singapore 1 Orchard Road Level 4 Function Room 3 S238824
	勿洛正心华语讲演会	第三个星期一	BLK 28 New Upper Changi Road S219458
	加东华语讲演会	第一个星期四	Katong CC 51 Kampong Arang Road Level 3 Rm301 S438178
L3	新加坡中华总商会华语讲演会	第二个星期三 第四个星期三	SCCCI Building: City Hall 47 Hill Street S179365
	大巴窑东精进华语讲演会	第四个星期二	Toa Payoh South CC 1999 Lorong 8 Toa Payoh Level 2 S319258
	实乞纳心灵华语讲演会	第四个星期四	Siglap CC 151 Bedok South Road Level 3 S460151
	ACCA 华语讲演会	第二个星期四	10 Marina Boulevard #08-06 Marina Bay Financial Center Tower 2 S018083
	哥本峇鲁华语讲演会	第一个星期二	Kebun Bahru CC 216 Ang Mo Kio Ave 4 Level 3 S569897

L 区分会例会日子和地点

分区	分会	分会例会日子	地点
L4	茂桥讲演会	第二个星期三 第四个星期三	Ang Mo Kio CC 795 Ang Mo Kio Ave 1 Street 22 S569976
	大巴窑中民众俱乐部华语讲演会	第三个星期四	Toa Payoh Central CC 93 Toa Payoh Central Lv 3 Mini Theater S319194
	多妮国际华语讲演会	第四个星期五	66B Queen Street #03-00 S298135
	碧山华语讲演会	第一个星期二 第三个星期二	Bishan CC 51 Bishan Street 13 #03-01 S579799
	忠邦华语演讲会	第一个星期二 单月第三个星期二	BLK 108 Yishun Ring Road S760108
L5	潮安会馆华语讲演会	第二个星期一	Teo Ann Huay Kuan 48 Lorong 8 Geylang, S399108
	汤申民众俱乐部华语讲演会	第二个星期二 第四个星期二	191 Sim Ming Ave Culinary Studio Level 3 S575738
	义顺南华语讲演会	第一个星期一	Nee Soon South CC 30 Yishun Street 81 #02-04 S768455
	经禧华语讲演会	第二个星期一	Cairnhill CC 1 Anthony Road #02-01 S229944
	新加坡揭阳会馆讲演会	第二个星期五	Spore Kityang Huay Kwan 31 Lorong 27 Geylang S388165
L6	杨厝港华语讲演会	第二个星期五 第五个星期五	50 Ang Mo Kio street 61, S569163
	榴梿园华语讲演会	第三个星期一	Braddell Zone B RN Blk 6 Lorong Lew Lian #01-118 S531006
	永春会馆华语讲演会	第一个星期一	Eng Choon Hway Kuan 105 Amoy Street, #04-01 S069925
	华族文化讲演俱乐部	第三个星期四	Singapore Chinese Cultural Centre (SCCC), 1 Straits Boulevard Level 6 Creative Box S018906
	天行健国际讲演会	第二个星期三	Sian Chay Charity Centre 208 GeyLang Road, S389269

L 区分会执委名单

L1 分区总监 黄莉珠

会长/主席	文教副会长	会员副会长	公关副会长	秘书	财政	礼宾司	前会长
大巴窑西华语讲演会							
林俊杰 96421754	刘艳芬 96714981	张美梅 97607836	严伟慷 98785591	许志慧 97551272	许志慧 97551272	刘裕荣 97316581	刘艳芬 96714981
淡滨尼尚育华语讲演会							
施 琪 90056377	罗国顺 91829438	李伟星 96829708	李明凌 92260383	李瑞兰 98191590	林俊杰 96421754	许三弟 97503018	施 琪 90056377
白桥粤语讲演会							
程春兰 91271365	凌秀凤 96792962	林润棠 90677769	冼耀德 96576486	关洁明 98177910	甘慕荣 97602781	莊爱莲 90465722	陈惠贞 90221059
醉花林华语讲演会							
翁慧贞 94877409	沈俊明 98158318	邓秀兰 84364134	张筠 98320988	赵军彩 98235320	洪再茂 92710708	黎文顺 98717939	黄莉珠 93414927
醉花林潮语讲演会							
吳舜音 98480543	周顺成 96382082	姚美珠 91416715	陈素玲 96795560	林兰卿 98470078	黄圆芳 96804975	许月兰 96556273	陈舜梅 98283896

L2 分区总监 迟秀芝

会长/主席	文教副会长	会员副会长	公关副会长	秘书	财政	礼宾司	前会长
榜鹅园华语讲演会							
甘慕荣 97602781	胡佛成 80583068	黄巧仙 97364687	陈宝莲 91524943	张迎祥 96263303	倪梅慧 97873402	梁自爱 94311885	张迎祥 96263303
新加坡华语演讲会							
陈惠欣 88008824	佘柔颖 97932229	李如东 82477379	唐羡珠 98204849	刘婉浈 92743234	郑保发 97906380	杨淯鑫 81630938	陈明川 91916550
友诺士双语讲演会							
蔡耀忠 97987298	李辉 93837186	沈来银 97369380	周爱娥 94897768	严伟慷 98785591	周福祥 80626155	陈恰 88334151	周福祥 80626155
友诺士华语讲演会							
凌秀凤 96784138	洪明德 98731866	杜庆磊 82281856	邱永梅 86916768	林政雯 96710068	迟秀芝 96396718	谢曼玉 91150792	宋健龙 98150596
加东华语讲演会							
谢曼玉 91150792	刘锦文 82994435	汤丽珠 96646418	周爱娥 94897768	萧慧芳 84588503	谢蕾蕾 97723643	江 洪 83521985	周爱娥 94897768
勿洛正心华语讲演会							
沈和坤 93664082	梁京华 96207534	洪亚好 97416827	阮俏媚 97209951	杜其弘 96162080	李佩德 97252655	黄金花 93825249	汤丽珠 96646418

L 区分会执委名单

L3 分区总监 李明凌

会长/主席	文教副会长	会员副会长	公关副会长	秘书	财政	礼宾司	前会长
大巴窑东精进华语讲演会							
叶秋凤 94593628	卓凯帝 97768932	黄国荣 97868116	林俊杰 96421754	胡耀家 97856246	杨楚芳 94301956	张迎祥 96263303	周爱娥 94897768
实乞纳心灵华语讲演会							
林保龄 97810761	郭懌萱 82805834	郭锐 85869679	陈兆锦 90213128	邱宝玲 97399606	文传茗 91448822	邱朝贵 98392598	白婕欣 81767374
新加坡中华总商会华语讲演会							
吴庆建 94876351	何超 83826732	李国捷 89459231	郭笋 81392048	李慧 93383459	王梅娇 97999119	唐龙泉 92379931	王光武 87259520
哥本峇鲁华语讲演会							
于卓卉 81429379	钱莉加 87325556	李凤琴 82899468	罗　　政 80278518	尹金环 92290116	陈人颉 97543018	王　芳 88939492	陈人颉 97543018
ACCA 华语演讲会							
许素仪 97915669	张丹 90678483	黄莲姬/ 杨波 96334728/ 90065308	梁辉/ 陈建佑 97883210/ 86226220	施珍妮 97726728	修获 91501625	李建威 98289766	黄莲姬 96334728

L4 分区总监 蔡璲因

会长/主席	文教副会长	会员副会长	公关副会长	秘书	财政	礼宾司	前会长
多妮国际华语讲演会							
王炜茗 97962778	骆富强 90110790	黄圆芳 96804975	陈荣贵 90218218	黄稚璞 96360145	戴錦德 93802552	陈淼粦 97867483	蔡杰宏 91770803
大巴窑中民众俱乐部华语讲演会							
陈梅英 97379001	杨释为 91908256	符之玮 96834186	甘慕荣 97602781	曾祥光 90610932	何秀蓉 97123306	胡裕初 90125005	陈梅英 97379001
忠邦华语演讲会							
杜义俊 81862871	罗丽芬 94745109	陈桂珠 92266217	林喆 89026846	陈俊杰 90930623	韦　扬 98804987	胡耀家 97856246	陈玥燃 92472776
茂桥讲演会							
许荔云 97867189	陈颖贞 91146384	卓凯帝 97768932	杨释为 91908256	王池 92423121	陈佩汕 97938691	黎文顺 98717939	蔡璲因 81280522
碧山华语讲演会							
张美梅 97607836	李艳萍 96523134	姚福清 89389887	胡际芳 88706065	張溧烽 91086609	李丽平 83134665	何彩兰 92382037	李艳萍 96523134

L 区分会执委名单

L5 分区总监 林柃岍

会长/主席	文教副会长	会员副会长	公关副会长	秘书	财政	礼宾司	前会长
义顺南华语讲演会							
陈向雪 90500437	雷 辉 88220699	蔡玥瑶 87568825	郑裕強 90278058	庄露珍 98358040	李 卓 90291357	翁素美 96955398	陈向雪 90500437
新加坡揭阳会馆讲演会							
陆玉娥 83395008	林月英 92470721	姚美珠 91416715	陆玉兰 82298350	林柃岍 97608159	谢赛英 90693670	郑赛玉 94559454	陆玉兰 82298350
汤申民众俱乐部华语讲演会							
高日伟 92716457	朱明仁 91383208	关明强 91692131	罗志良 96368834	林秋凭 90083828	温伟民 90289099	陈建来 91838943	陈国樑 93394921
潮安会馆华语讲演会							
邱兰英 97737222	冯俊秋 96690313	邱俐盛 87838286	李敏炜 91375436	林俊玉 98733186	吴素梅 91471205	许秀英 92988079	李得祯 91546018
经禧华语讲演会							
王珮云 89314338	梅桂好 98312374	何昀龙 94574083	梁树发 / 杨以蓉 98518409	陈鸣骢 90607825	周伟荣 96380886	林宝莲 96339480	郑映屏 96221803

L6 分区总监 吕婉嘉

会长/主席	文教副会长	会员副会长	公关副会长	秘书	财政	礼宾司	前会长
华族文化讲演俱乐部							
翁嘉鸿 97709625	马林添 96655998	任重远 97623329	卓思聿 96814499	张秀娟 91777572	许志慧 97551272	翁慧贞 94877409	翁嘉鸿 97709625
杨厝港华语讲演会							
云月菊 97477608	潘念欣 81860178	叶永平 98357248	张峻豪 86529220	罗立沣 81642109	吴焕明 96882944	李昱雯 93848543	吴嘉玮 92708813
榴梿园华语讲演会							
林晓燕 97853069	严玉娇 90626281	陈宝莲 91524943	戴淑芳 96977343	丽娜瓦特 94880024	张天成 96716218	林炳祥 96612262	严玉娇 90626281
永春会馆华语讲演会							
杨玉冰 96367966	戴锦德 93802552	方青 96618368	李璇 85903299	徐德梅 97700667	林淑姿 98757667	林协 97933458	李蓝芬 96968963
天行健国际讲演会							
韦扬 98804987	何美君 92714260	杨玉冰 96367966	刘辉华 91379135	吕婉嘉 90678500	陈绍珠 96286278	林玥君 82778791	平晓原 82684922

L 区分会例会日历表

星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
L区分会例会日历表						
例会日子	第一个星期一 义顺南 永春会馆	第一个星期二 忠邦(1) 碧山(1) 哥本咨鲁	第一个星期三 L区执委会议	第一个星期四 新加坡华语 加东华语	第一个星期五	
	第二个星期一 潮安会馆 经禧	第二个星期二 汤申(1) 榜鹅园	第二个星期三 商会(1) 茂桥(1) 天行健	第二个星期四 淡滨尼尚育 ACCA	第二个星期五 杨厝港（1） 揭阳会馆	
	第三个星期一 勿洛正心 榴梿园	第三个星期二 大巴窑西 忠邦(2)单月 碧山(2) 白桥粤语	第三个星期三	第三个星期四 友诺士华语 大巴窑中 华族文化	第三个星期五	
	第四个星期一 醉花林华语	第四个星期二 大巴窑东精进 汤申(2)	第四个星期三 商会(2) 茂桥(2)	第四个星期四 友诺士双语 实乞纳心灵华语 醉花林潮语	第四个星期五 多妮	
					第五个星期五 杨厝港（2）	

简介

作为 Toastmasters 分会选举出的一名执委，您有机会帮助分会迈向成功，同时获得宝贵的实际领导经验。Toastmasters 帮助人们在职业与个人生活学习成长的同时，提供获得实际领导经验的机会。

作为一名分会执委，您在实现 Toastmasters International 使命的过程中，将发挥关键作用，帮助会员成为更有效的沟通者和领导者。

作为分会执委，您有登录在线工具网页 Club Central 的权限，这个网页能帮助您方便地处理俱乐部事务。提供 Club Central 教程，可帮助您熟悉网页。访问 www.toastmasters.org/ClubCentral，使用您的用户名和密码登录 Club Central。进入后，Club Central 会列出您担任执委的所有分会。选择您要查阅、更新或打印信息的分会。

通过 Club Central，您可以：

•提交会员申请表 ，但新会员/双重会籍会员/恢复会籍会员--转会申请表，不能通过 Club Central 提交
•提交会员到期费用的付款
•查看分会收据和陈述
•提交教育奖项
•更新分会联系方式、会议信息以及分会背景特征
•分派分会执委
•查看分会会员花名册并更新会员的联系方式
•查看和更新分会的标准选项表附录
•查看分会的获奖奖项和成就
•查看分会的 “卓越讲演会计划绩效报告”
•确认会员演讲比赛的参赛资格和代理任务
•查看并下载分会周年证书

作为一名分会执委，您将解决会员之间的矛盾，规划分会的活动，或者向其他志愿者分配重要的任务；根据职责所需，您还要及时向全球总部交付文件、到期的分会会费或会员报告。

分会的管理

分会执委有很多机会参与 Toastmasters International 的分会管理工作，或与分会有关的外部管理工作。作为一名分会执委，您有机会与区域领导交流，参加分区和区域理事会会议，选举领导及就重大管理事务进行投票。

分会的执行委员会

在 Toastmasters 中，各分会的执行委员会由八名执委，分别由会长、文教副会长、会员副会长、公关副会长、秘书、财政、礼宾司和前任会长组成。
Club Central 权限会授予分会会长、文教副会长、会员副会长、公关副会长、秘书、财政和礼宾司登录。
会长担任分会执行委员会负责人。
分会执行委员作为一个团队，对会内所有事务和行政事宜进行管理。

分会执行委员会会议

分会执行委员会在必要时召开会议，讨论分会事务，每个月召开两次或一次会议，召开会议的频率由执行委员会自行决定，但是新选举的委员会必须在其任期开始时，召开会议，讨论预算，完成或更新分会成功发展计划。
分会执行委员会的大多数成员，即超过半数，就构成对委员会处理事务进行投票所需的法定人数。分会执行委员会做出的所有决议，都必须通过分会审批。如果执行委员会的决议未通过分会审批，则该决议无效。

分会执行委员会的职责

1. 拟定分会预算
2. 完成一项俱乐部成功发展计划
3. 为卓越讲演会计划取得成功，制定策略
4. 必要时，组建并监督其他分会委员会

分会领导的职责

1 分会会长

会长职责

主持会议 会长负责召开并主持每次分会、事务和执行委员会会议。负责例会流程，并且确保议程顺利进行。作为会长，必须在例会进行中，掌握流程相关事务，并且根据《Robert's Rules of Order Newly Revised》规定的议事规则来举行例会，关注分会的质量和会员体验。

获得卓越讲演会奖励 会长必须与所有分会执委通力合作，以达成卓越讲演会计划的目标，包括鼓励会员取得教育成就，招募会员并维持会员人数，带领执委参加执委培训，准时缴纳会员会费，提交执委名单或其它相关文件。会长必须在分会的会议上表扬会员成就，颁发证书以资鼓励，亲自致函祝贺会员，另外还要适时在公开场合表扬分会会员的优越表现。例会最佳表现奖，例如：最佳备稿作业员、最佳即席讲员，最佳作业评论员等。

Base Camp 经理 Base Camp 经理通过 Base Camp 确认培训、审批请求以及追踪进度，帮助会员在 Toastmasters Pathways 学习体验中取得进步。俱乐部必须确保这些干事中，至少有一名能够完成 Base Camp 经理的任务。

职责概述

会议前

- 询问文教副会长，了解在会仪上是否有需要特别奖励的会员。
- 询问会员副会长是否要在会议上介绍新会员。
- 计划分会事务。
- 审查会议的必要议事程序。

会员到会后

- 查看会议议程。
- 在会场门口迎接来宾与会员，向其表示欢迎。

会议中

- 按照预定的时间，准时召开会议。
- 介绍来宾。如果举行在线会议，会长应与其他分会执委在预定时间之前开启会议，欢迎来宾。
    - 为来宾简单介绍会议相关活动。

- 介绍会议主持人。
- 举行事务会议。
- 宣布下次会议的日期、时间和场所。
- 宣布任何与会务有关的信息。
- 准时结束会议。

会议之外

- 参加分区理事会和区域理事会会议投票。
- 代表分会参加国际峰会的年度事务会议并行使投票权，或凭分会代理书授权某一会员参加国际峰会。
- 在任期结束前，指派委员会成员负责分会的审计委员会工作。
- 于下一任期开始前，委派领导委员会提名新的分会执委。
- 安排执行委员会会议时间并主持该会议。

会长常见情况处理

情形/场景：	**可能的解决方法：**
担任职务的会员原计划参加会议，但临时无法参加会议。	协助会议主持人安排其它无职务的会员来接替。 如有必要，会长可亲自代理该事务。这是从 Successful Club Series（成功俱乐部系列）或 Better Speaker Series（晋级演讲者系列）中学习的的绝佳机会。
分会执委表现不佳，经常缺席例会或是无法履行其职责，加重了会长的负担。	立即与该执委见面，询问其需要哪些帮助。鼓励该执委寻 求发展并利用其职位需要的技能。同时检讨自身的领导方式。自我反思，该执委所面临的问题是否由您所造成。
有会员寻衅滋事，干扰甚至妨碍分会会议。	立即联系该会员，与之沟通并听取其想法。为该会员指派任务，使其专注于某项工作。向其解释有秩序、积极的会议对团队成员很重要，避免使其感到自己被孤立。

2 文教副会长

作为文教副会长，职责是安排会员演讲及核实项目完成进度，并且适时提供相关资源，解答会员关于教育项目、演讲比赛和俱乐部导师计划的问题。对于会员来说，您是非常重要的 Toastmasters 知识来源，因此熟知任何 Toastmasters 教育计划有关内容是您的首要工作。

文教副会长职责

协调安排分会日程 您至少需要提前三周进行分会的日程规划，确保所有会议职位都有合适的人员担任，一般新会员不应在第一次参加会议时，就担任会议的主持人。 通过公共社交渠道或是电子邮件等其它方式，定期发布会议安排，使所有会员都能提前根据会议内容进行准备或调整。

支持教育项目 向会员解释 Toastmasters Pathways 学习体验。在会员参加的两次会议中，让他们确认是否收到欢迎新会员的电子邮件。建议他们按照电子邮件中的说明，进行操作，尽快选择学习路线，开始初试啼声演讲。
询问会员对于现有学习路线是否有疑问，让他们了解难度逐渐增加的所有 5 级课程以及从第 3 级开始的选修课程。告知会员有关教育成就的信息，包括有个人姓名的数字徽章、证书和资质等。
督促并鼓励所有会员按照学习路线学习。协助会员安排演讲、及时批准 Base Camp 级别完成请求、确保会员符合条件后即可在 Club Central 上获得级别完成学分。当会员完成一条学习路线的所有 5 个级别时，庆祝他们取得的成绩并鼓励他们选择下一个路线。

Base Camp 经理 由文教副会长担任，负责管 Toastmasters Pathways 学习进度。Base Camp 经理通过 Base Camp 确认培训、审批请求以及追踪进度，帮助会员在 Toastmasters Pathways 学习体验中取得进步。

规划演讲比赛 详细阅读《演讲比赛规则手册》（书目编号 CS1171），并将其作为规划演讲比赛的依据，同时确认所属本区域将举办的演讲比赛的内容和日程安排，并依此规划分会的演讲比赛。

管理导师计划 为每名新会员安排一位导师，并且持续追踪导师与新会员之间的互动。鼓励会员完成 Pathways 导师计划，让正在进行或已完成该计划的会员担任导师。

职责概述

会议前

- 在会议开始前五到七天，再次确认指派的任务是否有问题。
- 为会议主持人提供支持，协助确认会员在会议中的任务，如有会员临时缺席，协助指派代理。
- 在下次会议中，如有会员将获得教育奖，通知会长进行相关准备。

会员到会后

- 确认会议中任务的会员已经到达，并且准备妥当。
- 提醒在会议中担任职务的会员，为作业员安排评论员。
- 协助会议主持人进行缺席会员的任务代理。
- 与来宾寒暄并询问其是否有参加会议活动的意愿
- 如果有来宾愿意参与，要告知主持人可邀请来宾参与即兴演讲，同时 也请会长在会议开始时介绍这些来宾。

会议中

- 询问会员是否有已完成的级别需要在 Base Camp 上进行确认。
- 取得教育成就时，给予会员认可。
- 当分会会长缺席时，主持会议。
- 解答会员关于 Toastmasters 教育计划或演讲比赛的相关问题，如当场无法回应，会后查找答案。

在会议之外

- 参加分区理事会和区域理事会会议并投票。

文教副会长常见情况处理

情形/场景：	可能的解决方法：
要规划令人满意的分会并且能达成 Toastmasters 教育计划，是一件非常困难的事情。	做充分准备，提前一到两个月制定计划，并且将信息公布在分会的网站上，让所有人都能看到，或分会的会议上展示计划。 安排会员承担从最简单到难度最大的工作，例如，让每名新会员先从最简单的表达想法开始，再担任尾音赘语记录员、计时员等，逐渐加重角色任务，直到新会员累积足够经验来进行演讲，最终成为会议主持人。
会员不能积极投入	鼓励会员在会议前进行讨论，同时确认当前会议中

指派的例会职务。	被指定例会职务的会员是否能够履行其职责。强调会员参与和投入的重要性，并定期对于他们在开展优质会议中提供的帮助给予认可和致谢。
资深会员拒绝完成 Pathways 中的项目，不再想要参加教育项目。	联系该会员，询问您能帮他做些什么。鼓励和激励他们 熟悉 Base Camp。如果可以，拨些时间引导这些会员完成他们在 Pathways 中的第一个项目。尽可能清楚地阐述 Pathways 的好处，提醒他们在分会体验的核心，即演讲、评论、领导力和文化，并没有改变。如果会员习惯使用纸质材料，向他们说明可订购的纸版学习路线手册。

3 会员副会长

会员副会长职责

招募新会员 负责带领分会持续增加会员人数。以每月增加一名新会员为目标。如本会目前仅有不到 20 名会员，则应设法尽早在 6 月 30 日之前达到 20 名会员。

执行会员发展竞赛分会计划：你负责组织并推动分会参与“Smedley（史麦立奖）”评选，Talk Up Toastmasters （"勇于发言"殊荣）与 Beat the Clock（"争分夺秒"殊荣）会员招募竞赛。

个人会员计划 鼓励会员招募 5 名、10 名或 15 名新会员，争取获得分会发起人奖。 注意：仅注册新会员并不具备获得奖励的资格。要获得奖励资格，会员必须对加入本分会的新会员、双重会籍会员或恢复会籍会员发挥影响力。

协助来宾 回复可能成为会员的人士的电子邮件、来电或是其它咨询，并且鼓励其参加下一次俱乐部会议。积极和来宾互动，并且鼓励其他会员创造一个让来宾感到宾至如归的氛围。

处理入会申请 您负责收集并处理入会申请流程涉及的文件，收取新会员年费并收集入会申请表格，然后交由财政进行处理。

组建会员委员会，以审核所有新会员申请，并参与审核工作。确保新会员加入时以分会会员的多数票通过。为新会员准备投票，同时准备其入会仪式。

职责概述

会议前

- 制定上次会议结束后新加入的会员名单，并联系会长，于下次会议为新会员举行入会仪式。
- 准备《Guest Packets》以便在会上向来宾发放。
- 联系未回访的来宾以及近期未参加会议的会员，以友好的态度说服并鼓励他们参加下一次会议。

会员到会后

- 在会场门口迎接所有来宾与会员，欢迎他们莅临。
- 向所有来宾发放《Guest Packets》（书目编号 387）。
- 回答来宾关于分会的任何问题。

会议后

- 与来宾会面，并向其说明加入讲演会可以带给他们的帮助。
- 邀请来宾加入分会成为会员，如他们对此犹豫不决，则邀请他们参加下次例会。
- 协助有意入会的来宾填写会员申请表

会议之外

- 参加分区理事会会议并投票

会员副会长常见情况处理

情形/场景：	**可能的解决方法：**
分会面临会员流动性大，或会员在登记后仅留下数周便离开的问题。	鼓励会员保持活跃的会议氛围、按时开始并结束会议，并通过特殊安排、主题会议或邀请嘉宾演讲来丰富活动。积极联系较少出席的会员，邀请他们参加特殊活动。调查流失会员不再续费会籍的原因。选出一位“茶点负责人”来准备每次会议的食物。经常表扬会员取得的成就，不论成就大小。邀请新来宾加入，以填补不常出席会员的空缺。
分会在寒假或暑假期间流失	在一月份和九月份规划特别的活动；在假期结束后，积极主动联系会员，让他们有回来参加会议的动力。

会员。	
您的分会因企业裁员而在短期内流失大量会员。	组织非会员演讲培养活动，吸引企业内部员工加入，同时通过企业内部网发布本分会的相关信息或是其它信息。如果符合贵公司政策，讨论将分会类型改为社区型。

4 公关副会长

公关副会长职责

宣传分会 负责对内和对外宣传分会的相关信息，通过媒体渠道传达给不同的受众。公布分会例会时间和场所。
在各大社交渠道，例如 LinkedIn，Facebook，Twitter，YouTube，Meetup，Tik Tok，不限于 WeChat 上制作本分会专属页面，持续更新。确保分会社交网络账号清楚明确，不会与现有 Toastmasters International 帐号混淆。与下一任执委分享登录名和密码，保证网站更新信息。

以下是 Toastmasters 使用社交媒体推广分会、提高当前会员参与度并吸引新会员的方法。
Meetup　Facebook　Twitter

更新分会网站的信息 确保网页中关于分会联系方式的信息正确且易检索。此外，还应查看分会是否列于 www.toastmasters.org/FindAClub 上。
定期更新分会网站上的信息，加入近期活动、增员计划结果、演讲比赛等。
通过网站表扬会员所取得的成就，例如教育奖、演讲比赛获奖者以及卓越讲演会计划目标达成者。

保护 Toastmasters 品牌，商标和版权 通过保护 Toastmasters 的品牌、商标和版权，您可以确保向位于任何地方的分会都传达同样的消息、从而提高对 Toastmasters International 的理解和全面了解。

公关副会长常见情况处理

情形/场景：	可能的解决方法：
您的新闻稿未被媒体采用。	确认您寄出的内容符合各媒体所要求的格式，确认照片大 小及品质符合要求。找到并联系合适的媒体，向其确认发布新闻稿的正确流程。
您没有足够的时间为分会和分会活动进行宣传。	尝试选择时间和资源投资回报率最高的方式进行宣传。社交网站永远都是最佳的选择；最简单的方式就是通过社交圈进行推广。 使用 LinkedIn，Facebook，Twitter，YouTube，Meetup，Tik Tok，不限于 WeChat 来保持与会员沟通、分享照片并且发布分会的最新消息，也可以向其他会员授权并鼓励其提供帮助。
您不知道您的公关工作是否成功。	询问每一位来宾对于您的分会的见闻，并记录下这些反馈，同时也对来信或者来电咨询本分会情况的人进行调查，以投入更多精力和资源到有效的宣传方式上。

5 秘书

职责是维护所有分会的相关记录，管理分会文件，处理信函，以及在每一次会议及执行委员会会议上做会议记录。此外，您还负责更新并发布目前已缴交会费的会员名单，并在全球总部网站上更新执委名单。

维护档案 维护分会档案，包括会议记录、申请、决议案和来往信函。

文件名称	须保存的时间
分会的章程 Club Constitution for Clubs of Toastmasters International Addendum of Standard Club Options	永久
会员名单	永久
分会执委协议和发布声明	永久
会议记录和出席记录	永久
法律、争议或重要信函	永久
杰出分会计划绩效报告	永久
年度财务报表	永久
取消的支票	七年
银行对帐单	七年
分类帐	七年
审计报告	七年
内部报告（包括执委和委员会报告）	五年
常规信函	三年
已签署的入会申请表	时间长度：应妥善保管。申请的保留期限取决于您所在分会或国家的隐私规定。

遵守当地有关记录保存和个人及财务资料的所有法律、法规和条例。文件保留期限，应当优先遵守当地的法律法规。

Base Camp 经理 秘书支援文教副会长担任管理 Toastmasters Pathways 学习体验的 Base Camp 经理的职务。Base Camp 经理通过 Base Camp 确认培训、审批请求以及追踪进度，帮助会员在 Toastmasters Pathways 学习体验中取得进步。只有会长、文教副会长和秘书才能登录 Base Camp 经理页面；分会必须确保至少有一名能够完成 Base Camp 经理的任务。

秘书常见情况处理

情形/场景：	可能的解决方法：
很难做到在参与会议的同时做会议记录。	若您打算在事务会议上提出重要议题，可以请另一位会员暂时代替您做记录。
会议记录过于详细或过于简洁，难以取得平衡。	在事务会议和分会执行委员会会议上，尽可能将记录重点放在表决内容以及任何与表决相关的信息上。务必要记录会议举行的时间和地点、与会人员及其职位、下次会议的任务及任何需要进一步讨论的重点议题或任务。
前任秘书未将分会的文档整理好。	追踪任何必需的文件，包括分会章程、附录、会议记录、决议以及相关信函。 如有必要，用分会资金购买便携式档案柜或其它小型的资料夹，来整理档案。开发、维护一种简易高效的存档系统，向下一任移交。

6 财政

您的职责是分会的会计，管理分会的银行账户，开具行政委员会同意的支票，以及保管会员会费和分会的其它收益。此外，您还负责缴交会员会费给全球总部（连同续会会员的姓名），并且维护分会保持即时、正确且最新的财务记录。

财政职责

监管财务资料 您负责制作和监管分会的预算。

- 与分会执行委员会商讨并于 Toastmasters 财政年度之初设立预算。
- 管理分会的银行帐户。每个月进行存款、支出以及手头现金的对帐。
- 各分会负责确定其所在城市、州、省、国家的报税或其它法律规定，以及提交适当表格（如需要）。
- 将分会的财务情况移交给下一任财政。

收取会员会费 您负责收取会员会费，并准时在 9 月底及 3 月底之前缴交 Toastmasters International 全球总部。

支付帐单 您负责开立支票，用来支付分会活动的必要费用。为秘书所购买的分会用品和器材，例如缎带、讲台、计时装置以及宣传材料等付费。
接收 Toastmasters International 发出的账单并支付款项。
由执行委员会授权，支付会议的经常支出，例如会议场地租金和餐点费。
您必须对分会所有财务交易情况做清楚、准确的记录。

财政常见情况处理

情形/场景：	可能的解决方法：
会员及时向分会缴交会员会费，并且会员拥有收据，证明其已经向分会缴费。但是，作为财政，您并未在规定期限前，将会员会费付款上缴至全球总部，导致该会员失去参加演讲比赛的资格。	很遗憾，这样的情况并没有任何事后补救的余地，因此必须提前尽量避免。作为财政，您的职责是准时上缴所有会员会费。如果您没有做到，其他俱乐部会员就要承担后果。
您无法动员会员提早缴纳会费续费。	将分会的缴费日期，定在全球总部缴费日期前的几周时间，向不愿按规定行事的会员解释后果，例如，如不按时缴纳费用，不仅会失去参加演讲比赛的资格，还将失去获得教育奖项的资格。
前任分会财政所作的记录不充分。	在任期开始时，获得所有可用的记录，并审阅审计委员会的报告。开始高效全面地进行分会财务监督，并在任期内建立一种简易的簿记系统，并为下一任准备好完整的程序记录。

7 礼宾司

礼宾司职责

管理分会的财产 您负责保管分会的标语、惊堂槌、讲台、奖项缎带、各类用品及其它设备，并确保这些物品的安全和完备。
提前到达会议现场，进行会场布置。会议结束之后留下，对会场进行整理和清洁。

协调分会会议场地 您是会场租借方与分会之间的联系人。至少提前三周与会场租借方确认，并即时告知会议活动的相关变动。

满足残障人士的特殊需求 选择活动场地并做准备时，务必要满足残障人士的特殊需求。在举办活动之前，先联系来宾以确定是否有特殊需求，并在选择场地时将这些需求考虑进去。切记，您应负责为所有来宾举办尽可能圆满的活动，参与者在活动结束离开时都能感到满意。
对会议空间的适当在意和关注，不仅体现了身为分会一员的自豪感，也体现了对会员和来宾的关爱，这是为分会赢得好感的重要因素。

常见会议变动

- 更改会议场地
- 更改会议日期
- 规划特别活动

如果您的分会属于企业内的分会，则应遵守企业内部场地租借规定。

职责概述

举行会议前

- 在会议前几天确认会议场地租借完成。
- 确保有空白选票可用于投票。

会员到会后

- 至少在会议开始前 30 分钟，完成场地和设备的准备和布置工作，以确保会议准时开始。
- 布置桌椅。
- 将演讲台摆放妥当，将惊堂槌、标语、会旗（如需要）、计时灯、选票、奖杯和缎带布置在适当的位置。
- 在会场门口摆放一张桌子，上面放置宣传册、名牌、手册、分会时事通讯以及 Toastmaster 杂志供会员参阅。
- 检查会场的温度，如果温度过高或过低，进行适当的调整。
- 要求所有来宾签到，并向来宾发放名牌，在会议时佩戴。

会议中

- 如有餐饮，协助餐饮服务人员。

- 如有需要，协助收集当次会议的奖项选票并且协助统计。

会议后

- 将会场恢复成原样。
- 将所有器材打包，并存放于安全场所。
- 将场地内不需要的物品、垃圾整理并清除。

礼宾司常见情况处理

情形/场景：	可能的解决方法：
要提早到达会场并完成会场布置工作。	如果您的工作或个人的行程过于忙碌，可请分会的志愿者 协助，也可请新会员帮忙。 平时准备一套最简便的会场布置流程，即使在时间不充裕的情况下，也能快速将会议必需的物品、设备准备好。
参加会议的会员人数超过现有场地可容纳的范围，需要寻找新的场地。	首先，在原场地的同一栋建筑内，寻找同一时段空出来的较大场地。如果同时段同一栋建筑内没有合适的场地，尽可能在附近的建筑内寻找。可能的解决方法有很多：俱乐部、教堂、医院、饭店、咖啡厅、退伍军人中心、老年人活动中心或市政府办公大楼等。 确定新会场之后，立即与会长、公关副会长联系，请他们向所有人告知新会场位置。
分会会议常用的会场临时不能使用。	尽快找到一个临时的地点，同时转告所有会员。临时地点 有以下选择：附近饭店的宴会厅，周围的咖啡厅，或者于同一栋建筑内寻找可用的场地。不到万不得已，请勿取消会议。

https://www.toastmasters.org/leadership-central/club-officer-tools

https://www.toastmasters.org/My-Toastmasters/profile/club-central

https://www.toastmasters.org/resources/resource-library

分会活动

分会执委 选举

任何分会都需要能够推动本分会发展、与他人合作并能激励他人的领导者。分会执委的职责之一，是挖掘有领导潜力的会员，并鼓励其发挥领导才能。

各分会在 5 月召开的第一次会议上进行选举，获选的执委将于 7 月 1 日就职。每半年选举一次执委的分会，会在 11 月召开的第一次会议上进行选举，获选的新执委将于 1 月 1 日就职。

提名

在选举前至少两周任命分会领导委员会，负责挑选各个执委职位的候选人，由分会会长任命三名正常缴费的会员成立领导委员会，其中一名是即将离职的分会会长。

分会的缴费会员均有资格竞选相关职位，会员可竞选多个职位，空缺职位包括会长、文教副会长、会员副会长、公关副会长、秘书、财政和礼宾司。应尽可能补上所有空缺的职位，分会至少有三位执委：一名会长，一名副会长，以及一名秘书，或秘书兼财政，这些执委职位必须由三位不同的个人分别担任。

分会领导委员会可考虑已经宣布任职意愿的正常缴费的会员，也可以自行挑选合格的候选人。只有在会员同意被提名后，才能将该会员列入领导委员会的报告中，委员会的报告在选举前的分会会议上提交，其他的提名可以在竞选会议现场提出。

如果领导委员会未能在选举前的会议上将报告提交给分会，则认定提名委员会的报告无效，无约束力，所有候选人必须在进行选举的会议上向与会人拉票。

选举流程 在开始选举流程前，应先简单说明各个职位的主要职责，然后介绍选举流程，再开始进行选举。

1 接受会长职位的提名

2 要求附议演说。任何会员均可附议提名，通常用 2 分钟时间，简单介绍被提名者的资格。按照候选人姓氏的字母顺序进行附议演讲。

3 询问被提名者在当选后是否愿意担任相关职位，请被提名人发表两分钟的演说。

4 开始了解会长职位的其他提名资料，如有提名其他人，针对每一位被提名者重复第 2、3、4 步。

5 提议结束会长职位提名，需有人附议和投票赞成才可行。

6 请全体会员投票。

7 由两个人统计票数。
8 宣布当选人。
9 在投票期间如果出现平分的情况，则不考虑所有投票。如果再次出现平分的情况，则依旧不考虑所有投票，重新进行投票，直到不再出现平分为止。其他形式的平分决胜对于俱乐部而言，不具有官方效力或约束力。
针对每个职位重复上述步骤，选举完毕后，向分会会员介绍新当选的执行委员会。

选举次数

《Club Constitution for Clubs of Toastmasters International》规定，每周开会的分会，可以每年或每半年进行一次执委选举，开会频率低于每周一次的分会，必须每年进行一次执委选举。一年的职位任期从 7 月 1 日至 6 月 30 日，半年的职位任期从 7 月 1 日至 12 月 31 日，以及从 1 月 1 日至 6 月 30 日。
当选的任期一年的分会会长不得连任，当选的任期半年的分会会长可再连任半年。

空缺职位

任何空缺职位必须以特定的选举方式补满，在宣布空缺后的下一次会议上进行选举。
如果有人在 7 月 1 日以后任职，则任职起始日期，将变为出现空缺职位的当月的第一天，例如，如果选举的执委填补的是 11 月 7 日的空缺职位，则任职起始日期按 11 月 1 日算。
如果在职务名单中的某执委，被另一名执委替代，则前任执委的职务结束日期，将自动变为上个月的最后一天。在 7 月被替换的执委，将从其俱乐部职务中彻底去除。新推选的分会执委以 7 月 1 日作为任职起始日。对于每半年选举一次的分会，这些规定对在 1 月份接任的执委同样适用。
因此，在 7 月或 1 月选举的任何执委，都可以在他们所在分会执委任期的其余时间提供服务，而且能够继续通过服务取得教育成就。

上述资料参阅 CS1310　Rev.12/2021 俱乐部领导手册-有效俱乐部指南

TOASTMASTERS PATHWAYS 教育计划

路线与核心能力

PATHWAYS
路径与作业项目录

路径项目整理：80 区域 张迎祥 DTM、谢曼玉 DTM、刘艳芬
Sandra Savage DTM、 51 区域 杜茂华

六个
互动性路径
崭新的界面
三个演讲路径
三个领导路径

五个
经典的路径
于 2024 年 8 月
登记的领导路径
仍可继续使用

超越你的
学习路径
卓越讲员 (DTM)
导师计划

PATHWAYS

路径与作业项目录

六个互动性路径

动态领导
DYNAMIC LEADERSHIP

此路径帮助你培养成为策略型领导者的技能。
路线项目专注了解您的领导风格、冲突对团队的影响以及化解和管理冲突所需的技能。
每个项目还注重制定并促进组织或团队中改革的策略、人际沟通以及公众演讲。
本路径以注重运用你所学到的领导技能的项目而告终。

运用幽默
ENGAGING HUMOR

此路径旨在帮助您培养成为一名卓越的公众演讲者的技能。路线的项目重点侧重于学习观众如何对不同类型的幽默做出反应，并提高你用幽默传达信息的能力。
这些项目有助于培养对有效的公共演讲技巧、演讲写作、演讲发表和使用幽默故事的理解。
完成此路线让你可以运用所学的知识顺利发表一场长篇幽默演讲

激励策略
MOTIVATIONAL STRATEGIES

此路径帮助你培养成一名强大而有效的沟通者的技能。
路径项目专注在学习与周围的人建立联系、了解动机以及成功带领小型团队完成任务所需的技巧策略。路径以全面的团队建设项目而告终，该项目集中体现了你要加强的所有技能—包括公众演讲。

有说服力的影响
PERSUASIVE INFLUENCE

此路径帮助你培养成为创新沟通者和领导者的技能。
路径项目专注于如何共同协商积极结果以及培养强大的人际沟通和公众演讲技能。
路径所含项目均注重培养如何在复杂环境中学习使用领导技能以及制定应对挑战的创新解决方案。本路径以你设计的：“高效领导力”项目而告终。

精通演讲
PRESENTATION MASTERY

此路径帮助你培养成为一位卓越的公共演讲专家的技能。
路径项目专注于了解听众如何响应您并加强你与听众的共鸣。
路径所含项目均有助于理解有效的公众演讲技巧，包括撰写演讲稿和发表演讲。
本路径以你顺利完成发表有一定长度的颇具专业的演讲而告终。

愿景沟通
VISIONARY COMMUNICATION

此路径帮助你培养成为策略型沟通者和领导者的技能。 路径项目专注于培养和发展团队内的信息共享、计划沟通和制定创新沟通方案的技能。路径所含项目都注重演讲撰写和演讲发表。本路径以你学会制定和启动长期的个人或职业目标的项目而告终。

培育领袖的摇篮

动态领导

本路径帮助您培养成为策略型领导者的技能。
本路径中项目的重点：了解你的领导风格、冲突对团队的影响以及化解和管理冲突所需的技能。
这些项目还注重制定并促进组织或团队中改革的策略、人际沟通以及公众演讲。
本路径以注重运用你所学到的领导技能的项目而告终。

一级项目：掌握基本知识

- 初试啼声演讲 (CS8101)
- 撰写带有目的性的演讲稿(CS8103)
- 抑扬顿挫和肢体语言介绍 (CS8104)
- 评估与反馈 (CS8100)

二级项目：了解您的风格

- 了解你的领导风格 (CS8207)
- 了解你的沟通风格 (CS8206)
- 介绍 TOASTMASTERS 导师计划 (CS8204)

三级项目：增长知识

- 商议最佳结果 (CS8307)
- **选修（选择 2 项）**
  - 发表社交演讲 (CS8302)
  - 使用演示软件 (CS8319)
  - 故事产生共鸣 (CS8300)
  - 创建高效的视觉辅助工具 (CS8301)
  - 使用描述性语言 (CS8318)
  - 与听众交流 (CS8201)
  - 通过社交建立关系 (CS8306)
  - 关注积极的一面 (CS8304)
  - 激励你的听众 (CS8305)
  - 为面谈做好准备 (CS8310)
  - 了解抑扬顿挫 (CS8317)
  - 有效的身体语言 (CS8203)
  - 主动倾听 (CS8200)
  - 了解幽默感(CS8208)
  - 研究与展示（CS8102)

四级项目：培养技能

- 管理变化 (CS8406)
- **选修（选择 1 项）**
  - 创建播客 (CS8402)
  - 建立社交媒体影响力 (CS8400)
  - 应对棘手的听众 (CS8409)
  - 创建吸引人入胜的博客 (CS8414)
  - 在线会议管理 (CS8407)
  - 问答环节 (CS8413)
  - 公共关系策略 (CS8412)
  - 成功管理项目 (CS8408)

五级项目：展示专业知识

- 应对不同情形的领导力 (CS8504)
- **选修（选择 1 项）**
  - 有所认知 (CS8506)
  - 主持专题讨论 (CS8508)
  - 高尚领导力 (CS8502)
  - 带领志愿者组织 (CS8505)
  - 为职业演讲做好准备(CS8509)
  - 高效领导力 (CS8503)

学习路线完成项目：

- 反思你的学习路径(CS8510)

副修课程：Pathways 导师计划

- 准备成为导师 (CS8311)
- 指导 (CS8410)
- 高级导师计划 (CS8500)

备注：（1）完成等级一和二可开启副修课程 Pathways 导师计划。（2）等级三结束时担任即兴演讲主持人、会议主持人和评估员。（3）会员只有在完成学习路线项目-反思你的学习路径后方可申请该学习路线等级五的教育头衔。

培育领袖的摇篮

运用幽默

本路径旨在帮助你培养成为一名卓越的公众演讲者的技能。
路径的项目重点侧重于学习观众如何对不同类型的幽默做出反应，并提高你用幽默传达信息的能力。这些项目有助于培养对有效的公共演讲技巧、演讲写作、演讲发表和使用幽默故事的理解。完成此路线让您可以运用所学的知识顺利发表一场长篇幽默演讲。

一级项目：掌握基本知识

- 初试啼声演讲 (CS8101)
- 撰写带有目的性的演讲稿(CS8103)
- 抑扬顿挫和肢体语言介绍 (CS8104)
- 评估与反馈 (CS8100)

二级项目：了解您的风格

- 了解幽默感 (CS8208)
- 与听众交流 (CS8201)
- 介绍 TOASTMASTERS 导师计划 (CS8204)

三级项目：增长知识

- 通过幽默感吸引听众 (CS8320）
- **选修（选择 2 项）**
  - 发表社交演讲 (CS8302)
  - 使用演示软件 (CS8319)
  - 故事产生共鸣 (CS8300)
  - 创建高效的视觉辅助工具 (CS8301)
  - 使用描述性语言 (CS8318)
  - 通过社交建立关系 (CS8306)
  - 关注积极的一面 (CS8304)
  - 激励你的听众 (CS8305)
  - 为面谈做好准备 (CS8310)
  - 了解抑扬顿挫 (CS8317)
  - 有效的身体语言 (CS8203)
  - 主动倾听 (CS8200)
  - 研究与展示（CS8102)

四级项目：培养技能

- 即兴演讲中增添幽默的威力 (CS8415)
- **选修（选择 1 项）**
  - 创建播客 (CS8402)
  - 建立社交媒体影响力 (CS8400)
  - 应对棘手的听众 (CS8409)
  - 创建吸引人入胜的博客 (CS8414)
  - 在线会议管理 (CS8407)
  - 问答环节 (CS8413)
  - 公共关系策略 (CS8412)
  - 成功管理项目 (CS8408)

五级项目：展示专业知识

- 发表包含幽默内容的演讲 (CS8512)
- **选修（选择 1 项）**
  - 有所认知 (CS8506)
  - 主持专题讨论 (CS8508)
  - 高尚领导力 (CS8502)
  - 带领志愿者组织 (CS8505)
  - 高效领导力 (CS8503)
  - 为职业演讲做好准备(CS8509)

学习路线完成项目：

- 反思你的学习路径(CS8510)

副修课程：Pathways 导师计划

- 准备成为导师 (CS8311)
- 指导 (CS8410)
- 高级导师计划 (CS8500)

备注：（1）完成等级一和二可开启副修课程 Pathways 导师计划。（2）等级三结束时担任即兴演讲主持人、会议主持人和评估员。 (3）会员只有在完成学习路线项目-反思你的学习路径后方可申请该学习路线等级五的教育头衔。

培育领袖的摇篮

激励策略

本路径帮助你培养成为一名强大而有效的沟通者的技能。
本路径中项目的重点：学习与周围的人建立联系、了解动机以及成功带领小型团队完成任务所需的技巧策略。
本路线以全面的团队建设项目而告终，该项目集中体现了您要加强的所有技能—包括公众演讲。

一级项目：掌握基本知识

- 初试啼声演讲 (CS8101)
- 撰写带有目的性的演讲稿(CS8103)
- 抑扬顿挫和肢体语言介绍 (CS8104)
- 评估与反馈 (CS8100)

二级项目：了解您的风格

- 主动倾听 (CS8200)
- 了解你的沟通风格 (CS8206)
- 介绍 TOASTMASTERS 导师计划 (CS8204)

三级项目：增长知识

- 了解情商 (CS8316)
- **选修（选择 2 项）**
  - 发表社交演讲 (CS8302)
  - 使用演示软件 (CS8319)
  - 故事产生共鸣 (CS8300)
  - 创建高效的视觉辅助工具 (CS8301)
  - 使用描述性语言 (CS8318)
  - 与听众交流 (CS8201)
  - 通过社交建立关系 (CS8306)
  - 关注积极的一面 (CS8304)
  - 激励你的听众 (CS8305)
  - 为面谈做好准备 (CS8310)
  - 了解抑扬顿挫 (CS8317)
  - 有效的身体语言 (CS8203)
  - 了解幽默感 (CS8208)
  - 研究与展示（CS8102)

四级项目：培养技能

- 激励他人 (CS8411)
- **选修（选择 1 项）**
  - 创建播客 (CS8402)
  - 建立社交媒体影响力 (CS8400)
  - 应对棘手的听众 (CS8409)
  - 创建吸引人入胜的博客 (CS8414)
  - 在线会议管理 (CS8407)
  - 问答环节 (CS8413)
  - 公共关系策略 (CS8412)
  - 成功管理项目 (CS8408)

五级项目：展示专业知识

- 团队建设 (CS8511)
- **选修（选择 1 项）**
  - 有所认知 (CS8506)
  - 主持专题讨论 (CS8508)
  - 高尚领导力 (CS8502)
  - 带领志愿者组织 (CS8505)
  - 为职业演讲做好准备(CS8509)
  - 高效领导力 (CS8503)

学习路线完成项目：

- 反思你的学习路径(CS8510)

副修课程：Pathways 导师计划

- 准备成为导师 (CS8311)
- 指导 (CS8410)
- 高级导师计划 (CS8500)

备注：（1）完成等级一和二可开启副修课程 Pathways 导师计划。（2）等级三结束时担任即兴演讲主持人、会议主持人和评估员。（3）会员只有在完成学习路线项目-反思你的学习路径后方可申请该学习路线等级五的教育头衔。

培育领袖的摇篮

有说服力的影响

本路径帮助你培养成为创新沟通者和领导者的技能。
本路径中项目的重点：如何共同协商积极结果以及培养强大的人际沟通和公众演讲技能。
每个项目注重培养如何在复杂环境中学习使用领导技能以及制定应对挑战的创新解决方案。
本路线以你的设计的“高效领导力”项目而告终。

一级项目：掌握基本知识
- 初试啼声演讲 (CS8101)
- 撰写带有目的性的演讲稿(CS8103)
- 抑扬顿挫和肢体语言介绍 (CS8104)
- 评估与反馈 (CS8100)

二级项目：了解您的风格
- 了解你的领导风格 (CS8207)
- 主动倾听 (CS8200)
- 介绍 TOASTMASTERS 导师计划 (CS8204)

三级项目：增长知识
- 掌握解决冲突的方法 (CS8315)
- 选修（选择 2 项）
  - 发表社交演讲 (CS8302)
  - 使用演示软件 (CS8319)
  - 故事产生共鸣 (CS8300)
  - 创建高效的视觉辅助工具 (CS8301)
  - 使用描述性语言 (CS8318)
  - 与听众交流 (CS8201)
  - 通过社交建立关系 (CS8306)
  - 关注积极的一面 (CS8304)
  - 激励你的听众 (CS8305)
  - 为面谈做好准备 (CS8310)
  - 了解抑扬顿挫 (CS8317)
  - 有效的身体语言 (CS8203)
  - 了解幽默感(CS8208)
  - 研究与展示（CS8102)

四级项目：培养技能
- 在困境中领导 (CS8404)
- 选修（选择 1 项）
  - 创建播客 (CS8402)
  - 建立社交媒体影响力 (CS8400)
  - 应对棘手的听众 (CS8409)
  - 创建吸引人入胜的博客 (CS8414)
  - 在线会议管理 (CS8407)
  - 问答环节 (CS8413)
  - 公共关系策略 (CS8412)
  - 成功管理项目 (CS8408)

五级项目：展示专业知识
- 高效领导力 (CS8503)
- 选修（选择 1 项）
  - 有所认知 (CS8506)
  - 主持专题讨论 (CS8508)
  - 高尚领导力 (CS8502)
  - 带领志愿者组织 (CS8505)
  - 为职业演讲做好准备(CS8509)

学习路线完成项目：
- 反思你的学习路径(CS8510)

副修课程：Pathways 导师计划
- 准备成为导师 (CS8311)
- 指导 (CS8410)
- 高级导师计划 (CS8500)

备注：（1）完成等级一和二可开启副修课程 Pathways 导师计划。（2）等级三结束时担任即兴演讲主持人、会议主持人和评估员。（3）会员只有在完成学习路线项目-反思你的学习路径后方可申请该学习路线等级五的教育头衔。

培育领袖的摇篮

精通演讲

本路径帮助你培养成为一位卓越的公共演讲专家的技能。
本路径中项目的重点：了解听众如何响应你并加强你与听众的共鸣。
这些项目有助于理解有效的公众演讲技巧，包括撰写演讲稿和发表演讲。
完成本路径体现在你顺利完成发表有一定长度的颇具专业的演讲。

一级项目：掌握基本知识

- 初试啼声演讲 (CS8101)
- 撰写带有目的性的演讲稿(CS8103)
- 抑扬顿挫和肢体语言介绍 (CS8104)
- 评估与反馈 (CS8100)

二级项目：了解您的风格

- 了解你的沟通风格 (CS8206)
- 有效的身体语言 (CS8203)
- 介绍 TOASTMASTERS 导师计划 (CS8204)

三级项目：增长知识

- 说服型演讲 (CS8308)
- **选修（选择 2 项）**
  - 发表社交演讲 (CS8302)
  - 使用演示软件 (CS8319)
  - 故事产生共鸣 (CS8300)
  - 创建高效的视觉辅助工具 (CS8301)
  - 使用描述性语言 (CS8318)
  - 与听众交流 (CS8201)
  - 通过社交建立关系 (CS8306)
  - 关注积极的一面 (CS8304)
  - 激励你的听众 (CS8305)
  - 为面谈做好准备 (CS8310)
  - 了解抑扬顿挫 (CS8317)
  - 主动倾听 (CS8200)
  - 了解幽默感(CS8208)
  - 研究与展示（CS8102)

四级项目：培养技能

- 应对棘手的听众 (CS8409)
- **选修（选择 1 项）**
  - 创建播客 (CS8402)
  - 建立社交媒体影响力 (CS8400)
  - 创建吸引人入胜的博客 (CS8414)
  - 在线会议管理 (CS8407)
  - 问答环节 (CS8413)
  - 公共关系策略 (CS8412)
  - 成功管理项目 (CS8408)

五级项目：展示专业知识

- 为职业演讲做好准备(CS8509)
- **选修 （选择 1 项）**
  - 有所认知 (CS8506)
  - 主持专题讨论 (CS8508)
  - 高尚领导力 (CS8502)
  - 带领志愿者组织 (CS8505)
  - 高效领导力 (CS8503)

学习路线完成项目：

- 反思你的学习路径(CS8510)

副修课程：Pathways 导师计划

- 准备成为导师 (CS8311)
- 指导 (CS8410)
- 高级导师计划 (CS8500)

备注：（1）完成等级一和二可开启副修课程 Pathways 导师计划。（2）等级三结束时担任即兴演讲主持人、会议主持人和评估员。 (3）会员只有在完成学习路线项目-反思你的学习路径后方可申请该学习路线等级五的教育头衔。

培育领袖的摇篮

愿景沟通

本路径帮助你培养成为策略型沟通者和领导者的技能。
本路径中项目的重点：培养和发展团队内的信息共享、计划沟通和制定创新沟通方案的技能。
每个项目都注重演讲撰写和演讲发表。
你能学会制定和启动长期的个人或职业目标是完成本路线的成功标志。

一级项目：掌握基本知识

- 初试啼声演讲 (CS8101)
- 撰写带有目的性的演讲稿(CS8103)
- 抑扬顿挫和肢体语言介绍 (CS8104)
- 评估与反馈 (CS8100)

二级项目：了解您的风格

- 了解你的领导风格 (CS8207)
- 了解你的沟通风格 (CS8206)
- 介绍 TOASTMASTERS 导师计划 (CS8204)

三级项目：增长知识

- 制定沟通方案 (CS8303)
- 选修（选择 2 项）
  - 发表社交演讲 (CS8302)
  - 使用演示软件 (CS8319)
  - 故事产生共鸣 (CS8300)
  - 创建高效的视觉辅助工具 (CS8301)
  - 使用描述性语言 (CS8318)
  - 与听众交流 (CS8201)
  - 通过社交建立关系 (CS8306)
  - 关注积极的一面 (CS8304)
  - 激励你的听众 (CS8305)
  - 为面谈做好准备 (CS8310)
  - 了解抑扬顿挫 (CS8317)
  - 有效的身体语言 (CS8203)
  - 主动倾听 (CS8200)
  - 了解幽默感(CS8208)
  - 研究与展示（CS8102)

四级项目：培养技能

- 传达变化 (CS8401)
- 选修（选择 1 项）
  - 创建播客 (CS8402)
  - 建立社交媒体影响力 (CS8400)
  - 应对棘手的听众 (CS8409)
  - 创建吸引人入胜的博客 (CS8414)
  - 在线会议管理 (CS8407)
  - 问答环节 (CS8413)
  - 公共关系策略 (CS8412)
  - 成功管理项目 (CS8408)

五级项目：展示专业知识

- 完善愿景 (CS8501)
- 选修 （选择 1 项）
  - 有所认知 (CS8506)
  - 主持专题讨论 (CS8508)
  - 高尚领导力 (CS8502)
  - 高效领导力 (CS8503)
  - 带领志愿者组织 (CS8505)
  - 为职业演讲做好准备(CS8509)

学习路线完成项目：

- 反思你的学习路径(CS8510)

副修课程：Pathways 导师计划

- 准备成为导师 (CS8311)
- 指导 (CS8410)
- 高级导师计划 (CS8500)

备注：（1）完成等级一和二可开启副修课程 Pathways 导师计划。（2）等级三结束时担任即兴演讲主持人、会议主持人和评估员。（3）会员只有在完成学习路线项目-反思你的学习路径后方可申请该学习路线等级五的教育头衔。

卓越讲演会 DCP 计划

分会执委共同设定可实现卓越讲演会目标的计划，并制定相应的计划。 实现卓越讲演会计划 (Distinguished Club Program DCP)是确保分会达到《教育》、《增员》、《培训》和《管理》目标的最佳途径之一。

DCP 表现良好的分会能够为所有会员提供高品质的学习体验。DCP 的各个方面均旨在让每名会员每次都能在例会学习环境体验到更多的乐趣和更温馨的氛围。

District Performance | Division and Area Performance | Club Performance | Club Status

• 合格分会（至少8位缴费会员）A Club of Good Standing

所属	会员人数		卓越讲演会目标
Region 9地区	基数 18	目前 18	6月30日前获得以下DCP分数
District 80区域	其本要求 20 / 25 分会保持20 / 25 位会员或净增长3 / 5 位会员		DCP 5分 卓越讲演会
Division L区			DCP 7分 特选级卓越讲演会
分区			DCP 9分 会长级卓越讲演会
	Chartered 3/1/1996		DCP 10分 Smedley卓越讲演会

所有已完成的Pathways教育级别，都必须同时提交至Basecamp经理审核和呈报DCP

满分10分

	卓越讲演会DCP目标 教育分数		目标人数	目前	得分状态
教育分数 最高 6 分	1	完成级别一	4位	0	得 1 分
	2	完成级别二	2位	0	得 1 分
	3	再完成级别二	2位	0	得 1 分
	4	完成级别三	2位	0	得 1 分
	5	完成级别四,级别五或者DTM	1位	0	得 1 分
	6	再完成级别四,级别五或者DTM	1位	0	得 1 分
	增员分数				
增员分数 最高 2 分	7	新会员	4位	0	得 1 分
	8	再招募新会员	4位	0	得 1 分
	培训分数				
培训分数 1 分	9	完成执委培训（一）COT 1	4位	0	得 1 分
		完成执委培训（二）COT 2	4位	0	
	行政分数				
行政分数 1 分	10	准时在两段期限内缴费（9月30日前和3月31号前）	缴费	0	得 1 分
		准时向国际总部呈报候任执委名单（6月30日前）	呈报	0	

《卓越讲演会计划》*荣誉级别

激励分会 迈向 Smedley 荣誉

《卓越讲演会计划》荣誉级别

Distinguished Club Program (DCP) Qualifying Requirements 卓越讲演会计划(杰出俱乐部计划)资格要求			
Level 荣誉级别	Club Success Plan (CSP) 俱乐部成功发展计划	Membership as of June 30th 截至6月30日的会员人数	Goals DCP目标
Distinguished 卓越讲演会 (杰出俱乐部)	Submitted September 30 9月30日前提交	20 total members or net growth of 3 会员总数 20 或 净增3	5
Select Distinguished 特选级卓越讲演会 (优选杰出俱乐部)	Submitted September 30 9月30日前提交	20 total members or net growth of 5 会员总数 20 或 净增5	7
President's Distinguished 会长级卓越讲演会 (主席杰出俱乐部)	Submitted September 30 9月30日前提交	20 total members 会员总数 20	9
Smedley Distinguished Smedley卓越讲演会 (Smedley杰出俱乐部)	Submitted September 30 9月30日前提交	25 total members 会员总数 25	10

会员总数包括：续会会员、双重会籍会员、新会员、创会会员和恢复会籍会员。
**转移会员不计入此总数。

在 Pathways 教育体系获取杰出会员 DTM 的途径

https://www.toastmasters.org/clubcoachprogram

https://www.toastmasters.org/education/distinguished-toastmaster

导师计划 （选修课程）

导师项目涵盖广泛的主题，从理解你作为导师的角色，到通过包括六个月指导实践的综合任务评估你的准备情况。要想完成 Pathways 导师计划，你必须是过去六个月正常缴费的会员，且必须完成一整条 Pathways 路线和 Pathways 导师计划。

五个级别	
1 掌握基本知识	
2 Toastmasters 导师计划	➢ 了解指导和虚拟指导的定义目的和优势 ➢ 确认并说明成功且高效的导师与虚拟指导的品质 ➢ 表明了解什么是学员身份并且作为学员的目的和优势所在 ➢ 认清辅导和指导的区别
3 准备成为导师	➢ 确定目标和期望 ➢ 明确个人优势职业优势以及专长 ➢ 衡量是否做履行导师职责的准备 ➢ 写下长期目标和短期目标
4 指导	➢ 清楚如何主动指导学员 ➢ 表明了解导师的职责 ➢ 协助学员计划，执行理解和评估目标
5 高级导师计划	➢ 定义导师职责 ➢ 识别并阐述成为成功导师所需的技能 ➢ 表明清楚理解导师与学员之间的关系 ➢ 展示出强大的沟通技能

L 区三连冠

讲演会会员在一个年度（2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日间），完成三个 Pathways 级别，将获得 80 区域将颁发的“三连冠”徽章。不仅表扬会员在 Pathways 学习中的坚持与成就，更要鼓励会员们继续努力，不断提升自己。

《附录》目录

分会执委卸任仪式手稿 49
分会执委就职仪式手稿 50
新会员入会仪式手稿 54
资料库、新媒体 二维码 56
比赛主席工作检查清单 57
比赛筹委名单 58
参赛者名单 59
参赛资格和讲稿原创申报表 60
评判员合格申报表与道德守则 61
比赛成绩单 62
Notification of Contest Winner Form 63
幽默演讲比赛 评分、计分、计时表格 64
评论演讲比赛 笔记纸、评分、计分、计时表格 68
备稿演讲比赛 评分、计分、计时表格 73
即席演讲比赛 评分、计分、计时表格 77
口才班训练班课程建议 80

分会执委卸任手稿

执委交接-卸任 引言 执委交接仪式通常在会员大会结束后一个月 举行。仪式在全体会员见证下举行。 卸任分区总监主持卸任仪式。即将上任的总监主持就任仪式。

卸任仪式 司仪邀请上届执委上台，邀请仪式主持人上台

主持人/会长/ 前会长/ 文教副会长/ 会员副会长/ 公关/ 秘书/ 财政/ 礼宾司

仪式主持人： “在此，我代表【分会名称】感谢你们在上一届 2024/ 2025 年的 十二个月里，领导分会迈向卓越的目标，可说是 劳苦功高。由此宣布，各位已卸下上一届会员们所委 托你们的任务。

前任总监 • 颁发感谢状/礼品

分会执委就职手稿

主持人/ 礼宾司/ 财政/ 秘书/ 公关/ 会员副会长
文教副会长/ 前会长/ 会长

仪式主持人: “我很荣幸为【分会名称】 主持新执委就职典礼，为各位执委接受未来挑战做准备。各位的共同挑战和努力将使本分会越来越壮大，並尽力帮助各行各业的会友培养有效演讲、敏锐聆听及创意思考的技巧.

请各位执委轮流接过这支 **象征领导的惊堂锤**，同时我会简要说明 各位必须面对的挑战与应尽的责任。我会请每一位执委依次上前，左手拿着代表讲演会领袖的惊堂锤，举起右手， 由我简述你们的职务

仪式主持人 • 请礼宾司上前（接过惊堂锤）

仪式主持人: “礼宾司，讲演会所拥有的资产都由你来保管。 你必须积极地在每个会议中，带头迎接会友和来宾们，使每一位都有宾至如归的感觉。 你是否愿意尽心尽力地完成这项任务呢 ?” “是，我愿意”

分会执委就职手稿

仪式主持人 • 请财政上前（接过惊堂锤）

仪式主持人: “财政，你必须为讲演会作出常年预算，负责准确地记录各项往来帐目， 确保会员的会费能及时呈交到美国总部。 你是否愿意尽心尽力地完成这 项任务呢 ?” “是，我愿意”

仪式主持人 • 请秘书上前（接过惊堂锤）

仪式主持人: “秘书，你得保存讲演会章程，负责会议记录以及保存本会一切往来书 信。 你是否愿意尽心尽力地完成这项任务呢 ?”

“是，我愿意”

仪式主持人 • 请公关副会长上前（接过惊堂锤）

仪式主持人: “公关副会长，你必须带领策划与执行公关活动，包括准备宣传资料和出 版会讯。你是否愿意尽心尽力地完成这项任务呢 ?”

“是，我愿意”

仪式主持人 • 请会员副会长上前（接过惊堂锤）

分会执委就职手稿

仪式主持人: “会员副会长，你得带领策划增员活动，并提高会友们对参加讲演会各项 活动的兴趣。你是否愿意尽心尽力地完成这项任务呢 ?” “是，我愿意”

仪式主持人 • 请文教副会长上前（接过惊堂锤）

仪式主持人: “文教副会长，你得带领策划富有教育性、又充满活力的例常活动，让会 友了解“讲演会教育体系”的益处，帮助新会友熟悉讲演会的各项活动和 目标。你是否愿意尽心尽力地完成这项任务呢 ?” “是，我愿意”

仪式主持人 • 请前会长上前（接过惊堂锤）

仪式主持人: “前任会长，你有责任辅导新执委，提供建设性的意见，协助贵会达到卓 越的目标。你是否愿意尽心尽力地完成这项任务呢 ?”

“是，我愿意”

仪式主持人 • 接回前会长手上的惊堂锤，前会长退下。 • 请新任会长上前

分会执委就职手稿

仪式主持人: “会长，你眼前的挑战是领导贵会向前迈进，以达到增员的目标及完成 “国际讲演会”教育体系的学习计划。 ”

仪式主持人• 请接受这把代表讲演会领袖的惊堂锤 。

仪式主持人: “此惊堂锤是讲演会会友们委托予你权力的标志，请明智地使用它，为了成为国际讲演会的卓越讲演会，现在是拟定计划的时候了。作为领导， 你是否愿意尽心尽力地完成这项任务呢 ？”

“是，我愿意”

仪式主持人 • 现在请所有讲演会的会友起立。举起右手。

仪式主持人: “讲演会的成长,有赖于执委们所采取的策略与行动，更重要的是各位的同心协力和集体合作的团队精神。请问各位，是否愿意个别地，以及全体地，拥护与支持各新执委完成任务呢 ？” “是，我们愿意”

仪式主持人: “在此，我正式宣布，这些会友正式接任【分会名称】2025/2026 年度执委 。请大家以热烈的掌声恭喜他们。 ”

现任总监 • 颁发委任状

新会长 • 发表就职演讲

新会员入会仪式手稿

引言

新会员入会仪式是一项简单但庄严的活动, 当新会员被接受成为讲演会的成员后, 入会仪式会尽早安排在例常活动中举行。会员副会长将全权负责这仪式的进行, 此外, 会长、其他副会长, 或资深会员也能担任仪式的工作。

仪式程度 --- 以下所述是入会仪式的参考模式

1. 大会司仪在适当时候介绍主持上台
2. 主持发言: 各们亲爱的会友,作为讲演会的会员,我们有义务引导并接受新会友们成为我们的一份子, 今晚是个特别场合, 因为我们将有____位新朋友们加入我们的讲演会和我们一起学习演说与沟通技巧。我们将尽所能帮助他们学习成长并达到目标。
   为了能让这仪式在庄严的气氛中顺利展开, 各位会友请在仪式结束后才给于新会员热烈的掌声。
   请我们欢迎以下的新会友上台。(主持介绍新会友上台)
3. 主持:_____(新会友名字), 你加入的是一个曾经帮助过三百万人掌握演说及沟通技巧的组织, 作为一名华语讲演会的会员, 你将会从讲演会的活动与课程中受益。我们都有同样的志向, 要在一个友好和谐的环境中共同学习, 共同分享, 欢迎你们成为我们的会员。
4. 主持: 文教副会长。你是否与新会友讨论他们的需求与目标, 并积极的鼓励他们做作业并担任各职务。
5. 文教副会长: 我有。
6. 主持: 请文教副会长介绍将成新会友们的辅导员?
7. 文教副会长: (A) _____ 的辅导员是 _____
   (B) _____ 的辅导员是 _____
   (C) _____ 的辅导员是 _____
8. 主持: 请这些辅导员起立, 作为本会的资深会员, 你被委托辅导新会员。你是否愿意接受这项挑战, 并承诺帮助他学习, 与他们分享你的经验和识?
9. 辅导员: 我愿意。

新会员入会仪式手稿

10. 主持 (向着新会员)

作为本会的会员是项荣誉, 你必须相信集体的努力能使我们更加的顺利学习与成长。你也必须做出承诺, 与所有会友共同学习, 共同分享经验, 并共同成长。

我们要求你全力以赴, 在个人成长的同时, 也与大家分享成果。使我会更强壮, 更有活力。

现在请你们跟我一起念出“新会员宣言”

11. 新会员宣言 *(右手举起)*

12. 主持: 现请所有本会的会友一起宣读会友宣言

13. 旧会友宣读宣言 *(右手举起)*

14. 主持将为新会友戴上会员微章, 并带动大家以掌声结束仪式。

新会员宣言

我 _____ 在 _____ 讲演会的会员们面前承诺

- 遵守本会章程和学习资料中所指导的程序
- 出席每次的例常活动
- 按照各作业目标尽心尽力地完成作业
- 乐意接受活动中的任何职务
- 提供建设性的评论而帮助会友的成长
- 与会友们同心协力地维持一个友好和积极的学习环境
- 热心地介绍朋友出席例常活动, 与更多人分享讲演会为会友所带来的好处

讲演会宣言

这是 _____ 讲演会对您的承诺, 我们愿意

- 协助您提升个人的修养
- 给您提供积极又有效的评论
- 提供您一个友好与和谐的学习环境
- 给您机会协助其他的会友
- 让我们在这块园地上一起成长

资料库、新媒体 二维码

L 区网站
https://divisionl.sg/

L 区面簿（facebook）	L 区 tiktok
https://www.facebook.com/D80DivL	https://www.tiktok.com/@divlmandarintm

国际讲演会网站
https://www.toastmasters.org/

https://www.toastmasters.org/resources/2025-2026-speech-contest-rulebook
(英文版本)

比赛主席工作检查清单

	工作事项	完成日期	负责人
1	确定/联络筹委 ☐		
2	准备参赛证书/奖杯 ☐		
3	确定评判员名单 ☐		
4	确定参赛者名单 ☐		
5	填写参赛表格 ☐		
6	发参赛须知 ☐		
7	发评判邀请卡/评判须知/评分标准/评分表/地图 ☐		
8	筹委职务 ☐		
9	以抽签方式安排出差次序 ☐		
10	布景 ☐		
11	确定参赛者题目 ☐		
12	准备评判团感谢状 ☐		
13	筹委开会 ☐		
14	出场号码 ☐		
15	准备计时表/计分表/总评分表 ☐		
16	比赛主席感谢词 ☐		

比赛筹委名单

	职务	名单	联络号码
1	比赛主席		
2	评判主席		
3	司仪		
4	计分员（一）		
5	计分员（二）		
6	计分员（三）		
7	计时员（一）		
8	计时员（二）		
9	登记交流		
10	颁奖助理		
11	场务		
12	协调员（一）		
13	协调员（二）		
14	摄影员		
15	录影员		
16	电脑/多媒体操作		
17	财政		

参赛者名单

☐ 分会比赛 ☐ 分区比赛 ☐ 区比赛

比赛名称：[ ]幽默演讲 [ ]国际演讲 [ ]评论演讲 [ ]即席演讲 [ ]天方夜谭演讲

编号	参赛者名字	参赛题目	出场编号
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

国际讲演会演讲比赛
参赛资格与讲稿原创申报表

参赛资格 [参赛者必须在赛前填写这份表格，交给各场比赛的评判主席(总评委)] 分会编号：_____

我证实，根据本届的演讲比赛条规，我有资格参赛。 所属区域：_____

我是讲演会的付费会员，已缴足会费、信誉良好，而且遵守及符合其他所有的参赛规定。

讲演会的会员参赛时，所属的分会或分区或区或区域的信誉必须良好，他才有资格参加各项正式的讲演比赛。他所属的分会，也必须缴足会费拥有良好的信誉。

此外，如要参加国际演讲比赛，会员必须符合以下要求：

- 已经完成 在Toastmasters Pathways 学习体验中至少已获得任何路线的一级和二级结业证书。
  除了备稿(国际)比赛之外，其他演讲比赛的参赛者，不必符合这项规定。
  (但是，俱乐部创立不到一年的新俱乐部的创始会员可以在不满足这一要求的情况下参加比赛。
  俱乐部必须在小区比赛之前正式成立。)

下列会员没有资格参加任何 Toastmasters 演讲比赛：

a) 在俱乐部以上级别的一类比赛中担任投票评委或平分评委，同时在此比赛中仍参加比赛或者有意参加比赛的会员。
b) 现任国际官员和董事
c) 区域顾问或者区域顾问申请者
d) 任期将在6月30日届满的大区官员：
   1. 大区总监 (区域总监)
   2. 教育质量总监 (教育与培训总监)
   3. 市场拓展总监 (市场总监)
   4. 行政经理 (秘书)
   5. 财务经理 (财政)
   6. 公关经理 (公关主任)
   7. 中区总监 (区总监)
   8. 小区总监 (分区总监)
e) 国际官员和董事候选人
f) 刚卸任的大区总监
g) 大区官员或要竞选7月1日任职的下一任职位的大区(区域)官员候选人
h) 在小区、中区和大区级比赛活动以及国际峰会中担任教育讲座演讲者、比赛主席、比赛主持人、主评委以及活动理事会主席。

在比赛会场担任比赛主席、总评委、投票评委、平分评委、计时员、计票员、接待官和示范演讲者的会员不可以参赛。

凡是参加超过一个讲演会的讲员，若是符合其他所有参赛资格与规定，而且已缴交会费，信誉良好，将获准参与各个分会的比赛。即使参赛者所代表的两个小区隶属不同中区与大区，参赛者也不得参加超过一个小区的同类演讲比赛。参赛者参与各个赛级的任何一项比赛，都必须保有其参赛资格。假设在任何级别的比赛中，评判主席(总评委)确定某个参赛者在之前举行的任何赛级不合格，评判主席必须判定该参赛者失去参赛资格。即使评判主席(总评委)在较迟的赛级发现某参赛者不符资格，并且纠正有关错误，仍须判定该参赛者失去参赛资格。

讲稿原创 (供所有类别比赛的参赛者填写)

比赛名称：[ ]评论(评估)演讲 [ ]幽默演讲 [ ]备稿(国际)演讲 [ ]即席(即兴)演讲 [ ]天方夜谭(吹牛)演讲

比赛级别：[ ]会内 [ ]分区 [ ]区 [ ]区域 [ ]半决赛 [ ]世界锦标赛

比赛日期：[ ]年 [ ] 月 [ ]日

参赛讲题：_____

本人愿意遵守本届的演讲比赛条规，并确定我的讲稿是我个人准备的，其中大部分的内容是原创的。

*注：倘若讲员申报表中若有争议应以英文之讲员申报表为准。

_____ 参赛者签名

_____ 参赛者姓名

国际讲演会演讲比赛
评判员合格申报与道德守则

所有的评判，都必须在比赛之前，填妥这份表格，然后交给各场比赛的评判主席

比赛名称：[ ]评论(评估)演讲 [ ]幽默演讲 [ ]备稿(国际)演讲 [ ]即席(即兴)演讲 [ ]天方夜谭(吹牛)演讲

比赛性质：[ ] _____会内 [ ]_____ 分区 [ ]____ 区际 [ ]_____ 区域

[ ]地区四分之一决赛 [ ]半决赛 [ ] 国际演讲大赛

比赛日期：_____

评判资格

1. 在会内比赛赛会上担任评判的会员，必须是已激足会费的会员
2. 在分区、区际、区域演讲比赛赛会上担任评判的会员，必须做到：
   a. 会员必须至少拥有6个月的缴费记录。
   b. 已经完成《有效沟通》(书目编号 CS225) 手册中的至少 6 个演讲项目或在Toastmasters Pathways学习体验中至少已获得任何路线的一级 和二级结业证书。
   c. 比赛时必须在场
3. 在国际演讲比赛地区四分之一决赛、半决赛和 World Championship of Public Speaking (国际演讲大赛)中任职：
   a. 至少为铜牌高级Toastmaster或铜牌高级沟通者，或在Toastmasters Pathways学习体验中至少已经完成一个路线。
   b. 曾在Toastmasters小区、中区或大区或半决赛级别演讲比赛中担任评委职务。
   c. 所有其他比赛干事和评估比赛示范演讲者必须是缴费会员。
4. 在分会级别以上的赛会上担任评判的会员，将无法以参赛者身份继续参加本赛季的同类比赛。

评判必须遵守的道德守则

1. 我将以最客观的态度做事，在评选冠亚季军参赛者时，我将不会偏袒任何人。
2. 我不会考虑参赛者到底属于哪一个分会、分区、区际或区域。我也不会考虑参赛者的年龄、性别、种族、宗派、国籍、专业或政治理念。
3. 我做评判的时候，不会计算参赛者的时间，我也不会考虑参赛者是否有可能‘不到时限’或‘超过时限’
4. 我将在口头上和行动上，支持比赛条规和评判标准，不会公开批评参赛者，而且将只依据演讲比赛规则，才透露自己担任评委职务，以及所做出的评分和排名
5. 当我在区际、区域、半决赛、国际演讲比赛赛会上担任评判时，我不跟任何一位参赛者隶属同一个分会。
6. 我跟所有的参赛者都没有利益方面的冲突，因此，不会导致我偏袒任何参赛者

本人签字确定，根据现行的演讲比赛规则，我有资格当任评判，并且绝对遵守这份 <评判员道德守则>

*注：倘若评判合格证明与道德守则报表中若有争议应以英文之申报表为准

_____ 评判(评委)姓名

_____ 评判(评委)签名

Rev. 3/2019 Item 1170

国际讲演会80区域 _____

备稿(国际)/幽默/评论(评估)/即席(即兴)演讲比赛 成绩

说明 (Instructions)

评判主席:

1. 重新审查计时报告表(时间记录表)。
2. 填妥表格上的"因时限不合格"栏目。
   - 若有参赛者超时，请在栏目填写YES。
   - 若是没有参赛者超时，请在栏目填写NO。
3. 跟计时员的记录单核对，核对计分(计票)员的总评分表(计分表)
4. 在此比赛成绩单上，按照表格印好的顺序，分别写上季军、亚军和冠军得主的名字。

比赛主席:

1. 审查此单关于"因时限不合格"的记录，并宣布是否有参赛者超时。
2. 审查演讲比赛规则当中，关于宣布比赛成绩的条规:
   - 若是有至少3人参赛，顺序宣布季军、亚军和冠军得主的名字。
   - 若是少过3人参赛，顺序宣布亚军(若有)和冠军得主的名字。
3. 根据演讲比赛规则，只宣读比赛成绩单上出现的得奖者名字。

因时限不合格 (Time Disqualifications)

☐ **YES** ☐ **NO**

公告 (Announcement)

季军 **(THIRD place winner)** _____

亚军 **(SECOND place winner)** _____

冠军 **(FIRST place winner)** _____

_____ 评判主席(总评委)

_____ 日期

©2018 Toastmasters International. All rights reserved. Toastmasters International, the Toastmasters International logo, and all other Toastmasters International trademarks and copyrighta are the sole property of Toastmasters International and maybe used only with permission.

NOTIFICATION OF CONTEST WINNER

Immediately following a speech contest, please complete this form and send it to the contest chair of the next level, if applicable.

Contest level : ☐ Club No. _____ ☐ Area _____ ☐ Division _____ ☐ District _____

(Check one box and identify the club, area, division or district on the line following that level)

Date of Contest: _____ Contest Type: ☐ International ☐ Table Topics® ☐ Humorous ☐ Tall Tales ☐ Evaluation

Place	Name	Club No.	Email Address	Telephone
1st				
2nd				
3rd				
4th				
5th				
6th				
7th				
8th				
9th				
10th				

Submission of this information is certification that the winner and alternate are qualified for participation in the next-level speech contest by meeting the eligibility requirements set forth in the Speech Contest Rules for this contest.

Submitted by: _____ Telephone (day): _____

Title: _____ Telephone (evening): _____

Mobile/Cell: _____ Email address: _____

Printed in USA Rev. 11/2016 Item 1182

© 2016 Toastmasters International. All rights reserved.

国际讲演会幽默演讲比赛

☐ 分会会内比赛 _____ ☐ _____ 分区比赛 ☐ _____ 区比赛

评判员（投票评委）评分指南和评分表格

评分标准（请参考评判标准）		评分建议				参赛者姓名（赛前以抽签方式排列次序）									
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		特优	优良	良好	一般										
内容 (55%)	布局构思 包括启语，正文 与总结	15	11 | 14	6 | 10	0 | 5										
	感染力 启承转合，诙谐有趣 达到演说目标	10	7 | 9	4 | 6	0 | 3										
	价值性 对听众的启发 讲员的创意	15	11 | 14	6 | 10	0 | 5										
	听众的反应 注意，笑声，兴趣	15	11 | 14	6 | 10	0 | 5										
表达 (30%)	动作 仪表姿态，身体语言	10	7 | 9	4 | 6	0 | 3										
	声音 声情并茂 配合内容	10	7 | 9	4 | 6	0 | 3										
	态度 诚恳认真，热情自信	10	7 | 9	4 | 6	0 | 3										
语文 (15%)	适当性 用词切合主题 适合内容，迎合听众	10	7 | 9	4 | 6	0 | 3										
	准确性 语言，语法和用词 准确传神	5	4	3	0 | 2										
总分 (100%)															
名次排列															

✂----------

请沿着此虚线剪下后交给计分员（计票员）

幽默演讲比赛 评判(投票评委)评分表格

名次　　参赛者姓名　　名次得分
[仅供计分员(计票员)使用]

1. _____ 3分

2. _____ 2分

3. _____ 1分

_____（签名）
评判(评委)员姓名：

_____
日期：

* 若无填妥三个名次，此评分表格将作废，若有超过两名参赛者，评判(评委)员需要投选所有第一，二，三名次

Rev.4/2019

国际讲演会幽默演讲比赛

☐ 分会会内比赛 _____ ☐ _____ 分区比赛 ☐ _____ 区比赛

暗定评判(平分评委) 评分指南和评分表格

评分标准 (请参考评判标准)		评分建议				参赛者姓名 (赛前以抽签方式排列次序)									
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		特优	优良	良好	一般										
内容 (55%)	布局构思 包括启语，正文 与总结	15	11 | 14	6 | 10	0 | 5										
	感染力 启承转合，诙谐有趣 达到演说目标	10	7 | 9	4 | 6	0 | 3										
	价值性 对听众的启发 讲员的创意	15	11 | 14	6 | 10	0 | 5										
	听众的反应 注意，笑声，兴趣	15	11 | 14	6 | 10	0 | 5										
表达 (30%)	动作 仪表姿态，身体语言	10	7 | 9	4 | 6	0 | 3										
	声音 声情并茂 配合内容	10	7 | 9	4 | 6	0 | 3										
	态度 诚恳认真，热情自信	10	7 | 9	4 | 6	0 | 3										
语文 (15%)	适当性 用词切合主题 适合内容，迎合听众	10	7 | 9	4 | 6	0 | 3										
	准确性 语言，语法和用词 准确传神	5	4	3	0 | 2										
总分 (100%)															
名次排列															

✂----------

请沿着此虚线剪下后交给评判主席(总评委)

幽默演讲比赛 暗定(平分)评委评分表格

参赛者排名

1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10	

_____ (签名)

评判(评委)员姓名 ：

_____

日期：

* 若无填妥全部名次，此评委表格将作废

Rev.4/2019

国际讲演会幽默演讲比赛

☐ 分会会内比赛 _____ ☐ _____ 分区比赛 ☐ _____ 区比赛

总评分表（计分表）

参赛讲员 / 评判员(投票评委)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
总分										
名次排列										

✂----------

*注：根据每份评判(投票评委)的评分表格上的列出排名，记录名次得分。

第一名：3分， 第二名：2分，第三名：1分

国际讲演会
幽默演讲比赛成绩

冠军 ： _____

亚军 ： _____

李军 ： _____

计分(计票)员 A: _____
(姓名) (签名)

计分(计票)员 B: _____
(姓名) (签名)

计分(计票)员 C: _____
(姓名) (签名)

评判主席(总评委): _____
(姓名) (签名)

日期: _____

Rev.4/2019

国际讲演会幽默演讲比赛

☐ 分会会内比赛 _____ ☐ _____ 分区比赛 ☐ _____ 区比赛

计时报告表（时间记录）

出场次序	参 赛 者	演 说 时 间
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

注：时限是5分钟到7分钟。少于4分30秒或多于7分30秒，将等于“时限不合格”。

计时员 A: _____ _____ _____
签名 日期

计时员 B: _____ _____ _____
签名 日期

Rev.4/2019

评论(评估)演讲比赛 EVALUATION
参赛者笔记 CONTESTANT NOTES

请在比赛中使用此表格做笔记。您有五分钟的时间准备评估。
五分钟过后，除第一名参赛者外，其他的参赛者需要将此笔记交给场务保管。 当您上台呈现演说前，您的笔记将归还给您。

You have five minutes to prepare for your evaluation using this sheet for your notes. When five minutes have elapsed, all contestants except for the first contestant will turn in their Evaluation Contestant Notes sheet to the sergeant at arms.
Your notes will be returned to you as you are introduced to present your evaluation.

请在笔记的右上方写下你的比赛编号，然后将笔记交给礼宾司

参赛者的名字

© 2017 Toastmasters International. All rights reserved. Toastmasters International, the Toastmasters International logo, and all other Toastmasters International trademarks and copyrights are the sole property of Toastmasters International and may be used only with permission.
Rev. 3/2017 Item 1177

国际讲演会评论(评估)演讲比赛

☐ 分会会内比赛 _____ ☐ _____ 分区比赛 ☐ _____ 区比赛

评判员(投票评委) 评分指南和评分表格

评分标准 (请参考评判标准)		评分建议				参赛者姓名 (赛前以抽签方式排列次序)									
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		特优	优良	良好	一般										
40%	剖析能力 明确 重点清楚	40	28 | 39	17 | 27	0 | 16										
30%	建议 积极，具体 有助改进	30	22 | 29	13 | 21	0 | 12										
15%	技巧 同感，敏感性， 激励性	15	11 | 14	6 | 10	0 | 5										
15%	总结 精简 具鼓励性	15	11 | 14	6 | 10	0 | 5										
总分 (100%)															
名次排列															

✂----------

请沿着此虚线剪下后交给计分员（计票员）

评论(评估)演讲比赛 评判(投票评委)评分表格

名次　　参赛者姓名

1. _____
2. _____
3. _____

名次得分
[仅供计分员(计票员)使用]

3分

2分

1分

_____ (签名)

评判(评委)员姓名：

_____

日期：

* 若无填妥三个名次，此评分表格将作废，若有超过两名参赛者，评判(评委)员需要投选所有第一，二，三名次

Rev.4/2019

国际讲演会评论(评估)演讲比赛

☐ 分会会内比赛 _____ ☐ _____ 分区比赛 ☐ _____ 区比赛

暗定评判(平分评委) 评分指南和评分表格

评分标准 (请参考评判标准)		评分建议				参赛者姓名 (赛前以抽签方式排列次序)									
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		特优	优良	良好	一般										
40%	剖析能力 明确 重点清楚	40	28 | 39	17 | 27	0 | 16										
30%	建议 积极，具体 有助改进	30	22 | 29	13 | 21	0 | 12										
15%	技巧 同感，敏感性， 激励性	15	11 | 14	6 | 10	0 | 5										
15%	总结 精简 具鼓励性	15	11 | 14	6 | 10	0 | 5										
总分 (100%)															
名次排列															

✂----------

请沿着此虚线剪下后交给评判主席(总评委)

评论(评估)演讲比赛 暗定(平分)评委评分表格

参赛者排名

1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10	

_____ (签名)

评判(评委)员姓名 ：

_____

日期：

* 若无填妥全部名次，此评委表格将作废

Rev.4/2019

国际讲演会评论(评估)演讲比赛

☐ 分会会内比赛 _____ ☐ _____ 分区比赛 ☐ _____ 区比赛

总评分表 (计分表)

参赛讲员 / 评判员(投票评委)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
总分										
名次排列										

✂----------

*注：根据每份评判(投票评委)的评分表格上的列出排名，记录名次得分。

第一名：3分， 第二名：2分，第三名：1分

国际讲演会 评论(评估)演讲比赛成绩

冠军 ： _____

亚军 ： _____

李军 ： _____

计分(计票)员 A: _____

(姓名) (签名)

计分(计票)员 B: _____

(姓名) (签名)

计分(计票)员 C: _____

(姓名) (签名)

评判主席(总评委): _____

(姓名) (签名)

日期: _____

Rev.4/2019

国际讲演会评论(评估)演讲比赛

☐ 分会会内比赛 _____ ☐ __ 分区比赛 ☐ __ 区比赛

计时报告表（时间记录）

出场次序	参 赛 者	演 说 时 间
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

*注：时限是2分钟到3分钟。少于1分30秒或多于3分30秒，将等于“时限不合格”。

计时员 **A:** _____ _____ _____

签名 日期

计时员 **B:** _____ _____ _____

签名 日期

国际讲演会备稿(国际)演讲比赛

☐ 分会会内比赛 _____ ☐ ____分区比赛 ☐ _____区比赛

评判员(投票评委) 评分指南和评分表格

评分标准 (请参考评判标准)		评分建议				参赛者姓名 (赛前以抽签方式排列次序)									
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		特优	优良	良好	一般										
内容 (50%)	布局构思 内容结构，组织及支撑材料	15	11 | 14	6 | 10	0 | 5										
	感染力 达到演说目的，诙谐有趣，被观众接受	10	7 | 9	4 | 6	0 | 3										
	价值性 有理念，逻辑，创意	25	17 | 24	9 | 16	0 | 8										
表达 (30%)	动作 仪表姿态，肢体语言，台风	10	7 | 9	4 | 6	0 | 3										
	声音 抑扬顿挫，语调语速的拿捏	10	7 | 9	4 | 6	0 | 3										
	态度 诚恳认真，热情自信	10	7 | 9	4 | 6	0 | 3										
语文 (20%)	适当性 用词切合主题内容，迎合观众	10	7 | 9	4 | 6	0 | 3										
	准确性 语法，语音，遣词用字	10	7 | 9	4 | 6	0 | 3										
总分 (100%)															
名次排列															

✂----------

请沿着此虚线剪下后交给计分员（计票员）

备稿(国际)演讲比赛 评判(投票评委)评分表格

名次　　参赛者姓名　　名次得分
[仅供计分员(计票员)使用]

1. _____ 3
2. _____ 2
3. _____ 1

_____ (签名)
评判(评委)员姓名

_____
日期

* 若无填妥三个名次，此评分表格将作废，若有超过两名参赛者，评判(评委)员需要投选所有第一，二，三名次　　Rev.05/2023

国际讲演会备稿(国际)演讲比赛

☐分会会内比赛 _____ ☐ ____分区比赛 ☐ _____区比赛

暗定评判(平分评委) 评分指南和评分表格

评分标准 (请参考评判标准)		评分建议				参赛者姓名 (赛前以抽签方式排列次序)									
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		特优	优良	良好	一般										
内容 (50%)	布局构思 内容结构，组织及支撑材料	15	11 | 14	6 | 10	0 | 5										
	感染力 达到演说目的，诙谐有趣，被观众接受	10	7 | 9	4 | 6	0 | 3										
	价值性 有理念，逻辑，创意	25	17 | 24	9 | 16	0 | 8										
表达 (30%)	动作 仪表姿态，肢体语言，台风	10	7 | 9	4 | 6	0 | 3										
	声音 抑扬顿挫，语调语速的拿捏	10	7 | 9	4 | 6	0 | 3										
	态度 诚恳认真，热情自信	10	7 | 9	4 | 6	0 | 3										
语文 (20%)	适当性 用词切合主题内容，迎合观众	10	7 | 9	4 | 6	0 | 3										
	准确性 语法，语音，遣词用字	10	7 | 9	4 | 6	0 | 3										
总分 (100%)															
名次排列															

✂----------

请沿着此虚线剪下后交给评判主席(总评委)

备稿(国际)演讲比赛 暗定(平分)评委评分表格

参赛者排名

1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10	

(签名)

评判(评委)员姓名

日期

* 若无填妥全部名次，此评委表格将作废

Rev.05/2023

国际讲演会备稿(国际)演讲比赛

☐ 分会会内比赛 _____ ☐ _____ 分区比赛 ☐ _____ 区比赛

总评分表（计分表）

参赛讲员 / 评判员(投票评委)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
总分										
名次排列										

*注：根据每份评判(投票评委)的评分表格上的列出排名，记录名次得分。

第一名：3分， 第二名：2分，第三名：1分

国际讲演会
备稿(国际)演讲比赛成绩

冠军 ： _____

亚军 ： _____

李军 ： _____

计分(计票)员 A: _____
(姓名) (签名)

计分(计票)员 B: _____
(姓名) (签名)

计分(计票)员 C: _____
(姓名) (签名)

评判主席(总评委): _____
(姓名) (签名)

日期: _____

Rev.4/2019

国际讲演会备稿(国际)演讲比赛

☐ 分会会内比赛 _____ ☐ __ 分区比赛 ☐ __ 区比赛

计时报告表 (时间记录)

出场次序	参 赛 者	演 说 时 间
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

*注：时限是5分钟到7分钟。少于4分30秒或多于7分30秒，将等于“时限不合格”。

计时员 **A:** _____ _____ _____

签名 日期

计时员 **B:** _____ _____ _____

签名 日期

Rev.4/2019

国际讲演会即席(即兴)演讲比赛

☐ 分会会内比赛 _____ ☐ _____ 分区比赛 ☐ _____ 区比赛

评判员(投票评委) 评分指南和评分表格

评分标准 (请参考评判标准)		评分建议 特优	优良	良好	一般	参赛者姓名 (赛前以抽签方式排列次序) 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
布局构思 包括启语，正文及结语； 结构组织；演讲顺畅	内容 (55%)	30	23 | 29	17 | 22	0 | 16										
感染力 切题，具逻辑性；具热诚； 能引起观众反应		25	18 | 24	11 | 17	0 | 10										
动作 仪表姿态，肢体语言，台风	表达 (30%)	15	11 | 14	6 | 10	0 | 5										
声音 抑扬顿挫，语调语速的拿捏		15	11 | 14	6 | 10	0 | 5										
适当性 用词切合主题内容， 迎合观众	语言 (15%)	10	8 | 9	6 | 7	0 | 5										
准确性 语法，语音，遣词用字		5	4	3	2										
总分 (100%)															
名次排列															

✂----------

请沿着此虚线剪下后交给计分员（计票员）

即席(即兴)演讲比赛 评判(投票评委)评分表格

名次　　参赛者姓名　　名次得分
[仅供计分员(计票员)使用]

1. _____ 3分
2. _____ 2分
3. _____ 1分

_____ (签名)

评判(评委)员姓名：

_____

日期：

* 若无填妥三个名次，此评分表格将作废，若有超过两名参赛者，评判(评委)员需要投选所有第一，二，三名次

Rev.4/2019

国际讲演会即席(即兴)演讲比赛

☐ 分会会内比赛 _____ ☐ _____ 分区比赛 ☐ _____ 区比赛

总评分表（计分表）

参赛讲员 / 评判员(投票评委)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
总分										
名次排列										

*注：根据每份评判(投票评委)的评分表格上的列出排名，记录名次得分。

第一名：3分， 第二名：2分，第三名：1分

国际讲演会 即席(即兴)演讲比赛成绩

冠军 ： _____

亚军 ： _____

季军 ： _____

计分(计票)员 A: _____

(姓名) (签名)

计分(计票)员 B: _____

(姓名) (签名)

计分(计票)员 C: _____

(姓名) (签名)

评判主席(总评委): _____

(姓名) (签名)

日期: _____

Rev.4/2019

国际讲演会即席(即兴)演讲比赛

☐ 分会会内比赛 _____ ☐ _____ 分区比赛 ☐ _____ 区比赛

暗定评判(平分评委) 评分指南和评分表格

评分标准 (请参考评判标准)		评分建议				参赛者姓名 (赛前以抽签方式排列次序)									
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		特优	优良	良好	一般										
布局构思 包括启语，正文及结语； 结构组织；演讲顺畅	内容 (55%)	30	23 | 29	17 | 22	0 | 16										
感染力 切题，具逻辑性；具热诚； 能引起观众反应		25	18 | 24	11 | 17	0 | 10										
动作 仪表姿态，肢体语言，台风	表达 (30%)	15	11 | 14	6 | 10	0 | 5										
声音 抑扬顿挫，语调语速的拿捏		15	11 | 14	6 | 10	0 | 5										
适当性 用词切合主题内容，迎合观众	语言 (15%)	10	8 | 9	6 | 7	0 | 5										
准确性 语法，语音，遣词用字		5	4	3	2										
总分 (100%)															
名次排列															

✂----------

请沿着此虚线剪下后交给评判主席(总评委)

即席(即兴)演讲比赛 暗定(平分)评委评分表格

参赛者排名

1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

_____ (签名)

评判(评委)员姓名 ：

_____

日期:

* 若无填妥全部名次，此评委表格将作废

Rev.4/2019

口才训练班课程(建议)

第一堂课：
1. 指导单元 （一）： 国际讲演会简介及 Pathways 教育体系简介 2. 指导单元 （二）： 如何作即席演说 3. 学员尝试即席演讲 4. 指导单元 （三）： **如何准备** Pathways**《初试啼声》作业**
第二堂课：
1. 学员呈现 Pathways《初试啼声》演讲 2. 指导单元 （一）： 演讲的内容 ** 3. 学员尝试即席演说 4. 指导单元 （二）： **如何准备** Pathways**《评估与反馈》<u>第一次</u>演讲作业**
** 演讲的内容，包括选择主题，选择讲题，内容结构（的开场、主题和总结），遣词用字等等
第三堂课：
1. 学员呈现 Pathways《评估与反馈》第一次演讲 2. 指导单元 （一）： 演讲的技巧，包括肢体动作和声调变化 3. 学员尝试即席演说 4. 指导单元 （二）： **如何准备** Pathways**《评估与反馈》<u>第二次</u>演讲作业，**接受反馈并将其运用到第二次演讲中
第四堂课：
1. 学员呈现 Pathways《评估与反馈》第二次演讲 2. 指导单元 （一）： 如何作评论演说 3. 学员尝试即席演说 4. 指导单元 （二）： **如何准备** Pathways**《研究与展示》**
第五堂课（例会）：
1. 学员呈现 Pathways《研究与展示》演讲
2. 学员尝试互相评论彼此的演讲（完成第一级别的评论演说作业）
3. **学员完成** Pathways **第一级别**