



国际讲演会80区域 2023-2024年度 L区与V区联办 执委培训(一)

COT1 执委培训手册





国际讲演会80区域

2023-2024年度
L区与V区联办

Div L&V COT 1

执委培训(一)



筹委主席：王晓培

李文俊



徐颖

DCP是什么?



周爱娥

执委职责



周福祥

拓展讲演会的市场策略



黄华澎

条条大路通罗马



日期：2023年7月22日(星期六)

时间：中午12点至下午六点

地点：新加坡国立大学 (第六讲堂)

NUS Lecture Theatre 6

NUS Engineering Block E4 Level 4

4 Engineering Drive 3, Singapore 117583



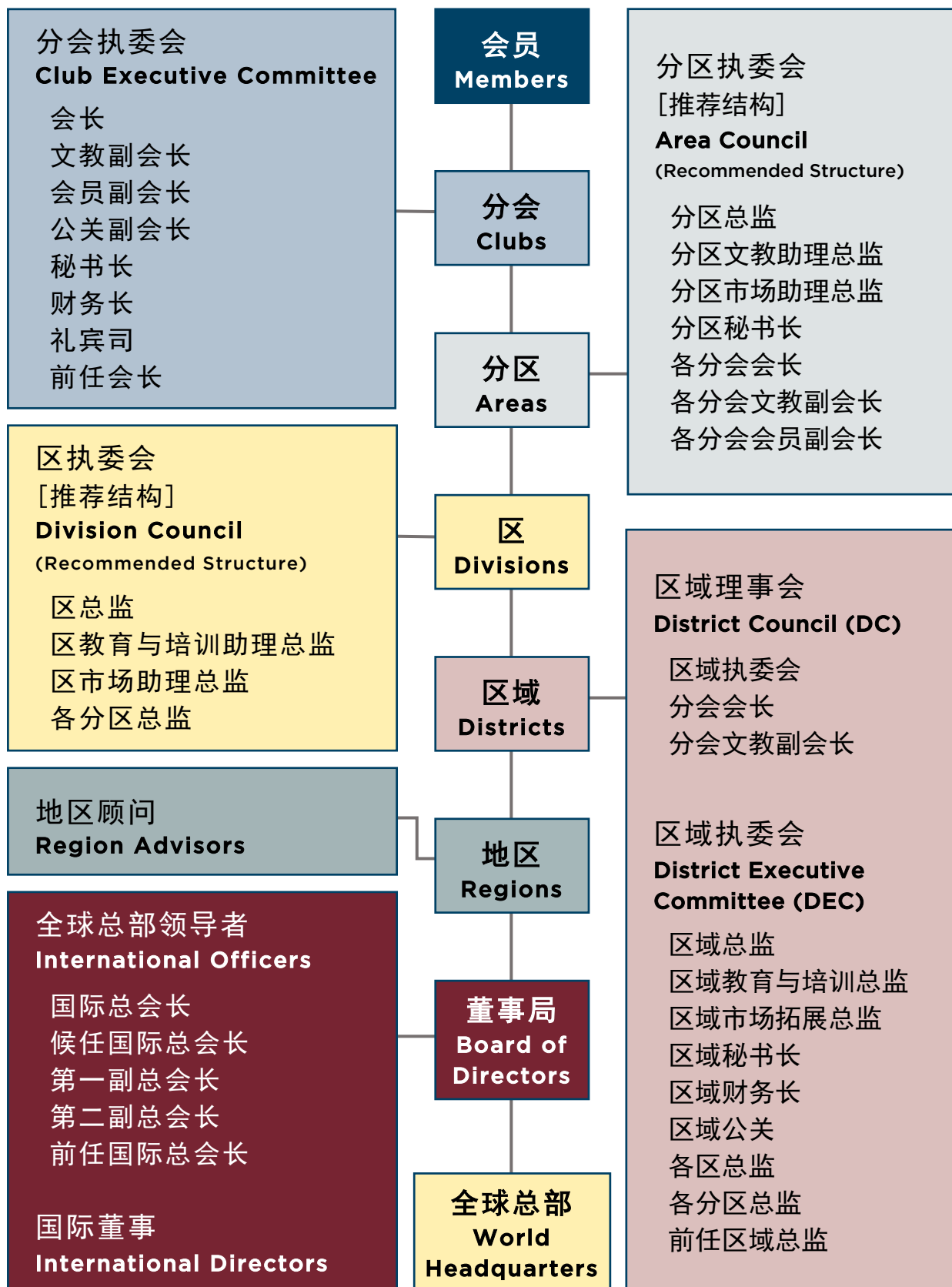
目录

国际讲演会组织概况.....	3
国际讲演会的使命.....	4
国际讲演会的价值观.....	4
惯用词汇对照表.....	4
L 区组织概况	5
V 区组织概况	6
L 区全年活动表	7
V 区全年活动表	8
L 区分会例会日子和地点	9
V 区分会例会日子和地点	11
L 区、V 区分会例会日历表	13
简介.....	14
分会的管理.....	15
分会领导的职责.....	16
分会活动 分会执委选举流程.....	29
卓越讲演会 DCP 计分详细.....	31
TOASTMASTERS PATHWAYS 教育计划	32
在 Pathways 教育体系获取杰出会员 DTM 的途径	33
导师计划 （选修课程）	34
附录.....	35



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。

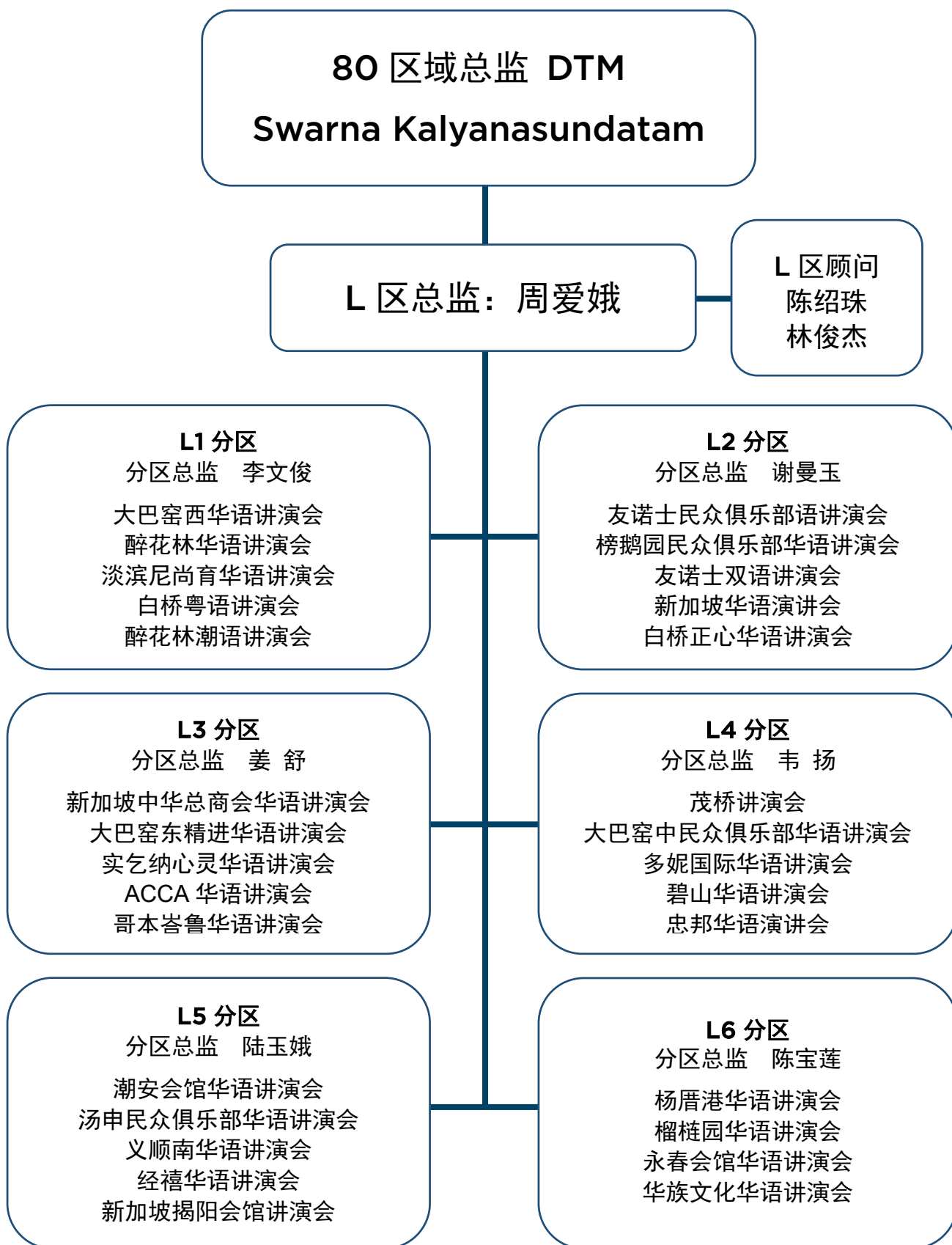
Toastmasters International 的价值观

- 诚信
- 互相尊重
- 服务会员
- 追求卓越

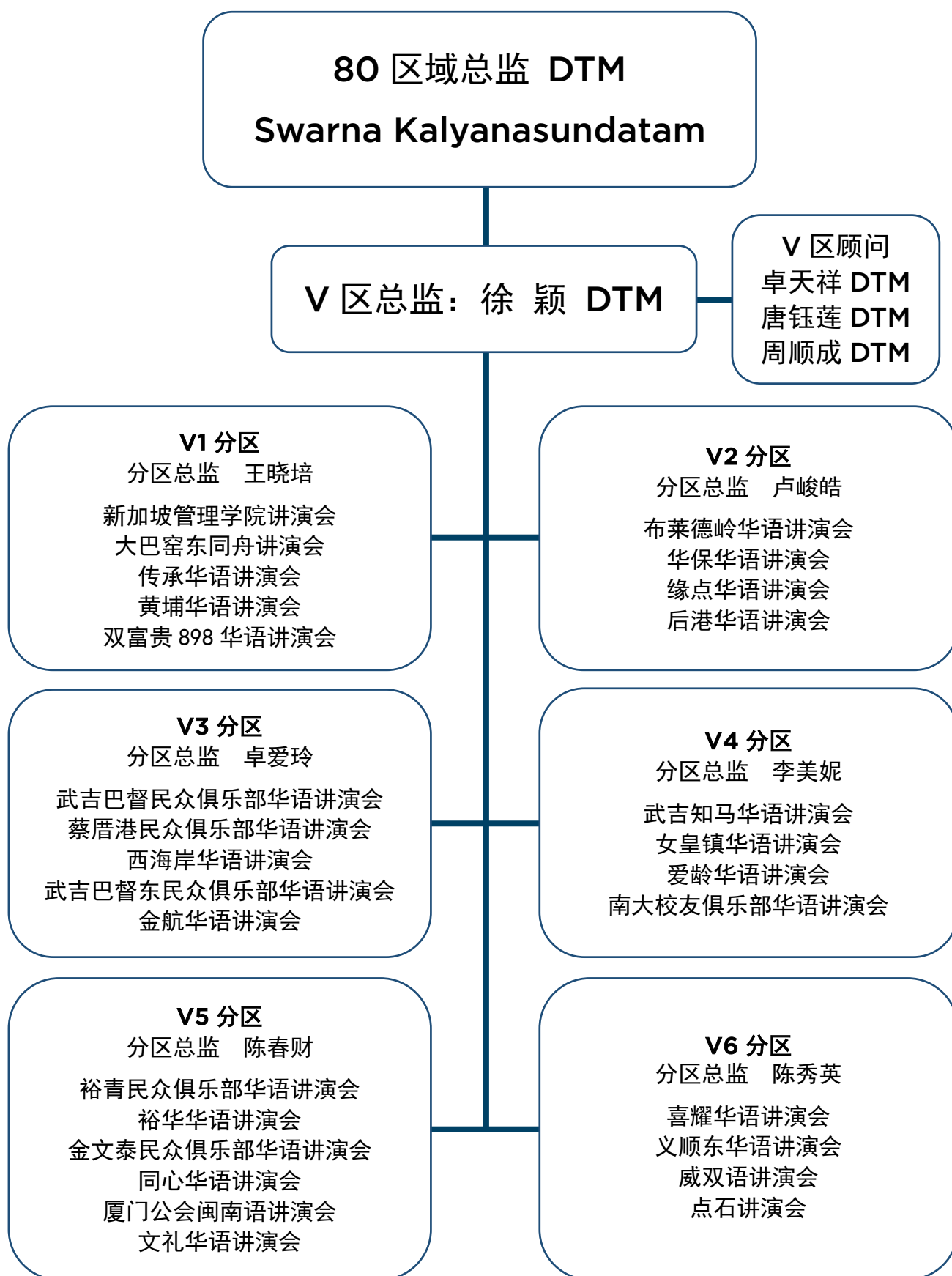
惯用词汇对照表

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



V 区组织概况





L 区全年活动表

日期	项目	负责人
22/7/2023	L 区与 V 区联办执委培训(一) COT1	李文俊
26/8/2023	L 区与 V 区联办教育工作坊(一)	周福祥
10 月份 2023	各分区幽默暨评论比赛	各分区总监
4/11/2023	L 区幽默暨评论比赛	姜 舒
11/11/2023	L 区与 V 区幽默暨评论比赛	周爱娥
16&17/12/2023	L 区和谐日	蔡顺喜
13/1/2024	L 区与 V 区联办执委培训(二) COT2	谢曼玉
25/2/2024	L 区新春团拜	陈宝莲
9/3/2024	L 区教育工作坊(二)	周福祥
4 月份 2024	各分区备稿暨即席比赛	各分区总监
5/5/2024	L 区备稿暨即席比赛	陆玉娥
18&19/5/2024	80 区域年终大会 L 区与 V 区大决赛	周爱娥
5 月份 2024	分区目标达成日	各分区总监
6/7/2024	L 区表彰大会与交接仪式	李艳萍
	2023-2024 L 区年刊发布会	韦 扬



V 区全年活动表

日期	项目	负责人
22/7/2023	L 区与 V 区联办执委培训(一) COT1	王晓培
26/8/2023	L 区与 V 区联办教育工作坊(一)	黄华澎
9, 10 月份 2023	各分会及分区幽默暨评论比赛	各分区总监
21/10/2023	V 区幽默暨评论比赛	卓爱玲
11/11/2023	L 区与 V 区幽默暨评论比赛	徐 颖
18/11/2023	V 区和谐日(户外活动)	李美妮
19/11/2023	V 区主持人大赛	陈润飞
9/12/2023	V 区特别节目	王淑雅
13/1/2024	L 区与 V 区联办执委培训(二) COT2	卢俊皓
3, 4 月份 2024	各分会及分区备稿暨即席比赛	各分区总监
4/5/2024	V 区目标达成日	陈秀英
11/5/2024	V 区备稿暨即席比赛	陈春财
18&19/5/2024	80 区域年终大会 L 区与 V 区大决赛	徐 颖
15/6/2024	V 区年刊	李亚辉 崔莉敏
30/6/2023	星光璀璨庆丰收 交接仪式	卓天祥



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 S319643
	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
	淡滨尼尚育华语讲演会	第二个星期四	Blk 285 Tampines Street 22 #01-217 S520285
	白桥粤语讲演会	第三个星期五	Pek Kio CC 21 Gloucester Road Level 3 S219458
	醉花林潮语讲演会	第三个星期三	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	第三个星期三	暂所 5 Tanah Merah Kechil Road Singapore 466665 (180 Bedok Reservoir Road S479220)
	榜鹅园民众俱乐部华语讲演会	第二个星期二	线上 Zoom 例会
	友诺士双语讲演会	第四个星期四	EunosRN9: 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
	白桥正心华语讲演会	第三个星期一	Pek Kio CC 21 Gloucester Road Level 3 S219458
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 Function Room 2 S460151
	ACCA 华语讲演会	第二个星期二	International Plaza 10 Anson Road #12-08 S079903
	哥本峇鲁华语讲演会	第一个星期二 第三个星期一	(1) Kebun Bahru CC 216 Ang Mo Kio Ave 4 Level 3 S569897 (2) 线上 Zoom 例会



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 3 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 Level 4 Theater S319194
	多妮国际华语讲演	第四个星期三	SLF Building 510 Thomson Road, #17- 01/02 S298135
	碧山华语讲演会	第一个星期二 第三星期二	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	Chong Pang CC Blk 126 Yishun Street 11 #01-427 S760126
L5	潮安会馆华语讲演会	第二个星期一 第四个星期一	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	233 Bishan St 22, Classroom #3 or #4, S570233
	义顺南华语讲演会	第一个星期一	线上 Zoom 例会
	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	Kebun Bahru CC 216 Ang Mo Kio Ave 4 Level 3 S 569897
	榴梿园华语讲演会	第三个星期一	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 Building: 105 Amoy Street, #04-01 S069925
	华族文化华语讲演会	第三个星期四	Singapore Chinese Cultural Centre (SCCC) 1 Straits Boulevard Level 6 S018906



V 区分会例会日子和地点

分区	分会	每月例会	地点
V1	新加坡管理学院讲演会	第二个星期二 第四个星期二	SIM Management House 41 Namly Ave Singapore RM 3-04 S267616
	大巴窑东同舟讲演会	第一个星期二	Toa Payoh South CC 1999 Lorong 8 Toa Payoh Level 2 S319258
	传承华语讲演会	第四个星期四	Paya Lebar Kovan CC 207 Hougang Street 21 Level M S530207
	黄埔华语讲演会	第二个星期一	Whampoa CC: 300 Whampoa Drive #01-18 Multipurpose Rm S327737
	双富贵 898 华语讲演会	第一个星期一	Blk 503 #02-849 Jurong West Street 52 S640503
V2	布莱德岭华语讲演会	第二个星期二 第四个星期二	Northstar AMK 7030 Ang Mo Kio Ave 5 #01-53 S569880
	华保华语讲演会	第一个星期三	Rivervale Grove RN Blk 123D Rivervale Drive S544123
	缘点华语讲演会	第一个星期五	线上 Zoom 例会
	后港华语讲演会	第三个星期二	Hougang CC 35 Hougang Ave 3 S538840
V3	武吉巴督民众俱乐部华语讲演会	第一个星期二 第三个星期二	Bukit Batok CC 21 Bukit Batok Central #03-01 S659959
	蔡厝港民众俱乐部华语讲演会	最后一个星期五	Chua Chu Kang CC 35 Teck Whye Ave S688892
	西海岸华语讲演会	第二个星期二 第四个星期三	(1) 线上 Zoom 例会 (2) 728 West Coast Street 2 #01-412 S120728
	武吉巴督东民众俱乐部华语讲演会	第三个星期三	BBE Zone 1 RC Centre 238 Bukit Batok East Ave 5 S650238
	金航华语讲演会	第三个星期五	46 Broadrick Road S439497



V 区分会例会日子和地点

分区	分会	每月例会	地点
V4	武吉知马华语讲演会	第三个星期五	Bukit Timah CC: 20 Toh Yi Drive Level 3 Mini Theatre S596569
	女皇镇华语讲演会	第四个星期一	Queenstown CC 365 Commonwealth Ave S149732
	爱龄华语讲演会	第一个星期一	53 Cantonment Road S089753
	南大校友俱乐部华语讲演会	第一个星期五	NTU Alumni Club 11 Sims Bracks Rise Level 5 Multipurpose Studio S138664
V5	裕青民众俱乐部华语讲演会	第二个星期四	Jurong Green CC 6 Jurong West Ave 1 #03-02 S649520
	裕华华语讲演会	第二个星期五	Yuhua CC 90 Boon Lay Way #03-01 S609958
	金文泰民众俱乐部华语讲演会	第三个星期三	Clementi CC 220 Clementi Ave 4 #02-01 S129880
	同心华语讲演会	第四个星期三	Blk 246 Jurong East Street 24 #01-48 S600246
	厦门公会闽南语讲演会	第三个星期一	Singapore Amoy Assoc. 19 Teo Hong Road Level 2 S088330
	文礼华语讲演会	第二个星期四 第四个星期二	(1) 线上 Zoom 例会 (2) Boon Lay CC: 10 Boon Lay Place #02-07 S649882
	喜耀华语讲演	最后一个星期五	Xiyao Culture Assoc. 61 Kaki Bukit Ave 1 #06-26 Shun Li Industrial Park S417943
V6	义顺东华语讲演会	第一个星期三	Nee Soon East CC 1 Yishun Ave 9 Level 4 S768893
	威双语讲演会	第三个星期三	线上 Zoom 例会
	点石讲演会	第三个星期六	在线 Zoom 例会



星期日	4个星期一 例会	4个星期二 例会	4个星期三 例会	4个星期四 例会	5个星期五 例会	星期六
2023-2024年度 L区分会例会日历表						
星期日	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) 哥本峇鲁(1)	第一个星期三 L区执委会议	第一个星期四 新加坡	第一个星期五	星期六
星期日	第二个星期一 潮安会馆(1) 经禧	第二个星期二 汤申(1) 榜鹅园 ACCA	第二个星期三 商会(1) 茂桥(1)	第二个星期四 尚育	第二个星期五 杨厝港(1) 揭阳会馆	星期六
星期日	第三个星期一 白桥正心 榴梿园 哥本峇鲁(2)	第三个星期二 大巴窑西 忠邦(2)单月 碧山(2)	第三个星期三 醉花林潮语 友诺士华语	第三个星期四 大巴窑中 华族文化	第三个星期五 白桥粤语	星期六
星期日	第四个星期一 醉花林华语 潮安会馆(2)	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) 多妮	第四个星期四 友诺士双语 实乞纳心灵	第四个星期五	星期六
星期日					第五个星期五 杨厝港(2)	星期六

星期日	4个星期一 例会	4个星期二 例会	4个星期三 例会	4个星期四 例会	5个星期五 例会	星期六
2023-2024年度 V区分会例会日历表						
星期日	第一个星期一 双富贵898 爱龄	第一个星期二 大巴窑同舟 武吉巴督(1)	第一个星期三 华保 义顺东	第一个星期四	第一个星期五 缘点 线上 南大校友	星期六
星期日	第二个星期一 黄埔	第二个星期二 管理学院(1) 布莱德岭(1) 西海岸(1) 线上	第二个星期三	第二个星期四 裕青 文礼(1) 线上	第二个星期五 裕华	星期六
星期日	第三个星期一 厦门公会闽南	第三个星期二 后港 武吉巴督(2)	第三个星期三 武吉巴督东 金文泰 威双语 线上	第三个星期四	第三个星期五 金航 武吉知马	第三个星期六 点石 线上
星期日	第四个星期一 女皇镇	第四个星期二 管理学院(2) 布莱德岭(2) 文礼(2)	第四个星期三 西海岸(2) 同心	第四个星期四 传承	第四个星期五	星期六
星期日					最后一个星期五 蔡厝港 喜耀	星期六



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，了解在会议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。



会员不能积极投入指派的例会职务。	鼓励会员在会议前进行讨论，同时确认当前会议中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末参加会议的会员，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会员。	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。
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。
您无法动员会员提前缴纳会费续费。	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，参与者在活动结束后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，分会至少要有三位执委：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。

卓越讲演会 DCP 计分详细

项目	目标	人数	得分
教育 	完成级别一	4	1
	完成级别二	2	1
	再完成级别二	2	1
	完成级别三	2	1
	完成级别四、级别五或 DTM	1	1
	再完成级别四、级别五或 DTM	1	1
增员 	四位新会友	4	1
	再多四位新会友	4	1
培训 	四位执委参加执委培训（一）	4	1
	四位执委参加执委培训（二）	4	
行政 	准时上缴会费（9 月 30 号前） 准时上缴会费（3 月 31 号前）		1
	准时向 国际总部 呈报候任执委名单（6 月 30 日前）		

6 月 30 日前获得以下分数	讲演会荣誉
分会获得 DCP 9 或 10 分	会长级卓越讲演会
分会获得 DCP 7 或 8 分	特选级卓越讲演会
分会获得 DCP 5 或 6 分	卓越讲演会
分会保持 20 位会友 或者净增 3 位会员	

TOASTMASTERS 教育计划

路线与核心能力



路线与核心能力

围绕董事会确定的五项核心能力打造 Toastmasters Pathways 学习体验。

五项核心能力

注意，使用 Base Camp 的各位会员将有机会从众多选修课程中进行选择，以拓展他们的学习。通过这些选修课程，您可以灵活地掌握每条路线中涵盖的所有核心能力。

1

公众演讲

2

人际沟通

3

战略领导力

4

管理

5

自信

自信是个人特质，无法教授，但贯穿于每条路线当中。

11 条路线

每条路线涵盖的主要核心能力按照重要程度进行排序，位于路线名称旁。



动态领导

培养战略领导力和化解冲突的技能

1 2 3 5



高效教练

培养人际沟通、领导力和教练技能

1 2 4 5



运用幽默

培养公众演讲和演讲稿撰写技能

1 5



创新规划

培养创意项目管理和沟通技能

1 4 2 5



领导力培养

培养沟通与领导技能

1 2 4 5



激励策略

培养激励型领导与沟通技能

1 2 3 5



有说服力的影响

培养在复杂情况下进行领导的技能

1 3 2 5



精通演讲

培养公众演讲技能

1 5



战略关系

培养人际交往、领导与沟通技能

1 2 3 5



团队协作

培养协作领导技能

1 4 2 5

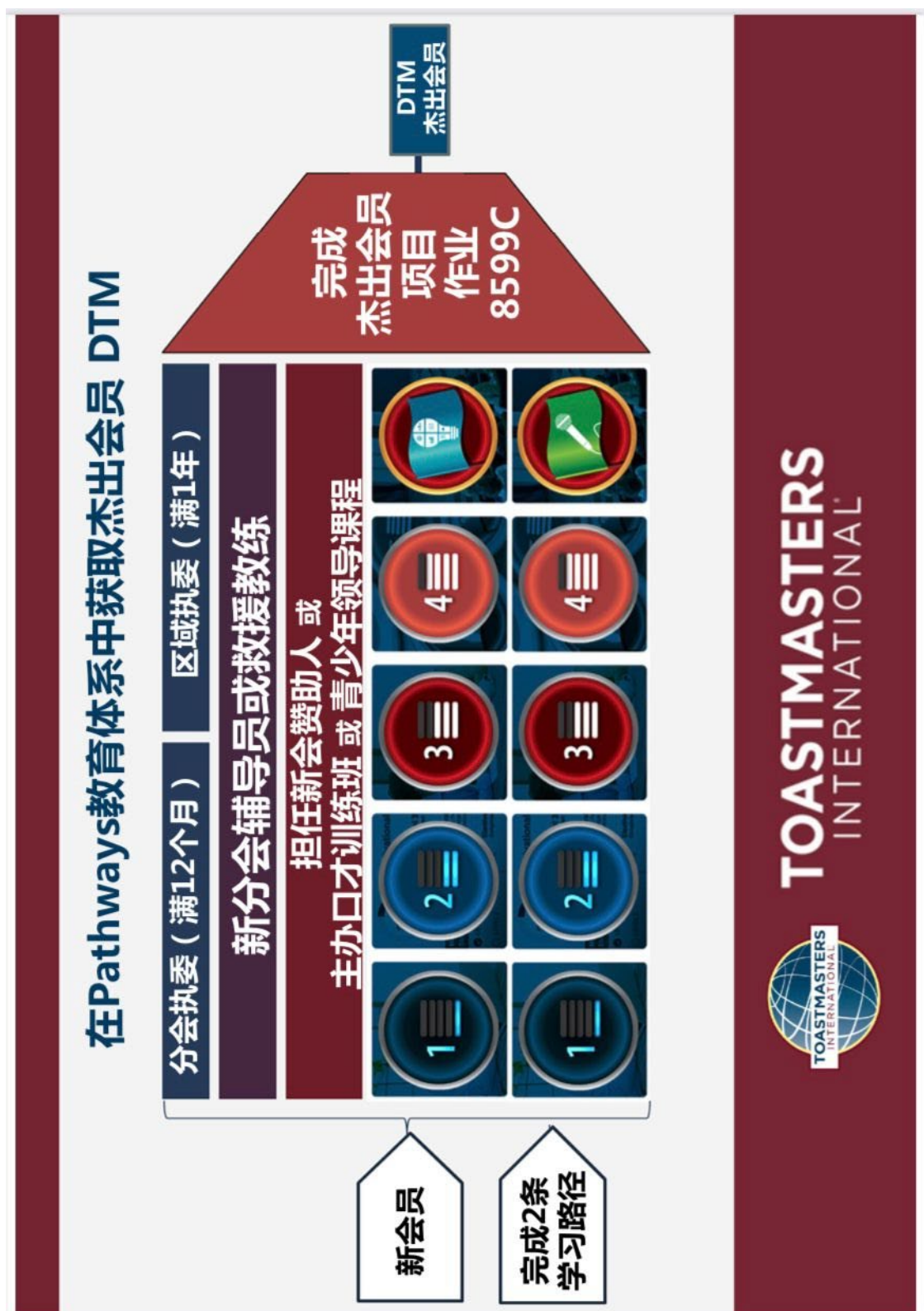


愿景沟通

培养创新沟通与领导技能

1 3 2 5

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



《附录》目录

分会执委卸任仪式手稿	37
分会执委就职仪式手稿	38
二维码资料库	44
比赛主席工作检查清单	45
比赛筹委名单	46
参赛者名单	47
参赛资格和讲稿原创申报表	48
裁判员合格申报表与道德守则	49
比赛成绩单	50
Notification of Contest Winner Form	51
幽默演讲比赛 评分、计分、计时表格	52
评论演讲比赛 笔记纸、评分、计分、计时表格	56
备稿演讲比赛 评分、计分、计时表格	61
即席演讲比赛 评分、计分、计时表格	65



分会执委卸任手稿

上届执委卸任仪式

司仪邀请上届执委到台上来后,才邀请仪式主持人上台。

➤ 按下列秩序排列

【仪式主持人 / 会长 / 前会长 / 文教副会长 / 会员副会长 /
公关副会长 / 秘书 / 财政 / 事务长】

➤ 仪式主持人:

“在此,我代表 XXXXX 讲演会感谢你们在上一届 201X/201X 十二个月里,
领导分会迈向卓越的目标,可说是劳苦功高。
就此宣布,各位已卸下上一届会员们所委托你们的任务。”

(带领鼓掌,握手)



分会执委就职手稿

新届执委就职仪式

司仪邀请新届执委到台上来后、才邀请仪式主持人上台。

➤ 依下列秩序排列 *** 事务长站到最靠近仪式主持人的位置，其他执委依照下列秩序排列 ***

【仪式主持人 / 事务长（礼宾司） / 财政 / 秘书 / 公关副会长 /
会员副会长 / 文教副会长 / 前会长 / 会长】

➤ 仪式主持人：

“今晚,我的任务是主持 XXXXX 讲演会的就职仪式,让你们为眼前的挑战作好准备, 我将个别地邀请各执委站前来, 手持代表讲演会领袖的惊惶槌, 并由我简述他们所应负起的职责。”

*** 仪式主持人将惊惶槌递给礼宾司。***

请 礼宾司 站前一步, (** 宣誓时, 左手握着惊惶槌, 右手举起 **)

讲演会所拥有的资产都由你来保管。你将积极地在各个会议中。
带领迎接会友和来宾, 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份任务呢?

【是,我愿意】

请 财政 站前一步, (** 宣誓时, 左手握着惊惶槌, 右手举起 **)

你必须为讲演会作出常年预算,负责准确地记录各项来往账目,
确保会员的会费及时地呈交给美国总部。
你是否愿意尽心尽力地完成这份任务呢?

【是,我愿意】



分会执委就职手稿

请 秘书 站前一步, (***) 宣誓时, 左手握着惊槿槌, 右手举起 (***)

你得保存讲演会章程, 负责会议记录以及存录本会一切的书信来往。

你是否愿意尽心尽力地完成这份任务呢?

【是, 我愿意】

请 公关副会长 站前一步, (***) 宣誓时, 左手握着惊槿槌, 右手举起 (***)

你必须带领策划与执行公关活动计划, 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份任务呢?

【是, 我愿意】

请 会员副会长 站前一步, (***) 宣誓时, 左手握着惊槿槌, 右手举起 (***)

你得带领策划增员活动, 促进会友对于参加讲演会的满足感。

你是否愿意尽心尽力地完成这份任务呢?

【是, 我愿意】

请 文教副会长 站前一步, (***) 宣誓时, 左手握着惊槿槌, 右手举起 (***)

你得带领策划富教育性, 有趣, 又充满活力的列常活动, 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份任务呢?

【是, 我愿意】



分会执委就职手稿

请 前任会长 站前一步, (*** 宣誓时, 左手握着惊槿槌, 右手举起 ***)

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份任务呢?

【是, 我愿意】

*** 前任会长 必须把惊槿槌交回给仪式主持人

会长

XXXX 讲演会会长, 你眼前的挑战是领导本会向前迈进, 以达到增员及“国际讲演会”教育体系的个人学习计划的目标。

请接受这代表讲演会领袖的惊槿槌。

*** 讲完后, 把惊槿槌交给会长。

会长站前一步。 (*** 宣誓时, 左手握着惊槿槌, 右手举起 ***)

此惊槿槌是讲演会会友们委托给予你们的权力的标志, 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, 你是否愿意接受这份挑战, 尽心尽力地完成你的任务呢?

【是。我愿意】

(仪式主持人为所有执委别上徽章。依序为前任会长、文教副会长、会员副会长、公关副会长、秘书、财政、事务长、会长) 若有!



分会执委就职手稿

(向着观众)

现在请所有讲演会的会友起立，右手举起。

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，集体合作的精神。

请问，各位是否愿意个别地，以及全体地拥护与支持各执委完成任务呢？

【是，我们愿意】

谢谢各位，请就座

在此，我很荣幸地宣布，这些会友将正式接任 XXXXX 讲演会
—— - —— 年度新执委。

恭喜你们！（带领鼓掌）

备注：卸任仪式应由现任分区总监或现任总监主持。

就职仪式应由候任分区总监或候任总监主持。

倘若卸任或候任分区总监或总监不能出席，将另作安排。

就职典礼是庄严的，无法出席不能由他人取代

应另选一个执委们都能出席的日子。



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: 各位亲爱的会友,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予新会员热烈的掌声。
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徽章, 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

二维码资料库

L 区资料库	V 区网站
11 条 Pathways 路线、级别、课程指引 	https://www.sgdivisionv.org/ 

国际讲演会网站

<https://www.toastmasters.org/>



2023-2024 比赛所需

比赛规则	比赛表格
	

<https://www.toastmasters.org/resources/2023-2024-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	确定裁判员名单 ☐		
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, 根据本局的演讲比赛条规, 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: _____

本人愿意遵守本局的演讲比赛条规, 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

裁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. 在会内比赛会上担任评判的会员，必须是已缴足会费的会员
2. 在分区、区际、区域演讲比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



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. 填写表格上的“**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

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
1 st				
2 nd				
3 rd				
4 th				
5 th				
6 th				
7 th				
8 th				
9 th				
10 th				

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

© 2016 Toastmasters International. All rights reserved.

Rev. 11/2016

Item 1182



国际讲演会幽默演讲比赛

☐ 分会会内比赛 ☐ 分区比赛 ☐ 区比赛

裁判员(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										
	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										
表达 (30%)	态度 诚恳认真, 热情自信	10	7 9	4 6	0 3										
	适当性 用词切合主题 适合内容, 迎合听众	10	7 9	4 6	0 3										
语文 (15%)	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: _____

* 若无填写三个名次, 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	3 2	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 裁判员 (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：_____

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

评论演讲比赛 参赛者笔记



你可使用这张纸在5分钟内完成评论演讲笔记。五分钟一到，除了第一位参赛者，所有参赛者都须要把笔记提交给协调员/事务官。
轮到你出场做评论演讲前，笔记将交还给你。

请将笔记交给：

参赛者名字

©2017国际讲演会名称、商标以及各种文字与视觉化表达，均属国际讲演会版权所有。未经书面许可，不可擅自使用。



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

裁判员(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		28	17	0										
	明确	40													
	重点清楚		39	27	16										
30%	建议		22	13	0										
	积极, 具体	30													
	有助改进		29	21	12										
15%	技巧		11	6	0										
	同感, 敏感性,	15													
	激励性		14	10	5										
15%	总结		11	6	0										
	精简	15													
	具鼓励性		14	10	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

名次得分

[仅供计分员(计票员)使用]

1. _____
2. _____
3. _____

3分

2分

1分

(签名)

评判(评委)员姓名:

日期:

* 若无填写三个名次, 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		28	17	0										
	明确	40													
	重点清楚		39	27	16										
30%	建议		22	13	0										
	积极, 具体	30													
	有助改进		29	21	12										
15%	技巧		11	6	0										
	同感, 敏感性,	15													
	激励性		14	10	5										
15%	总结		11	6	0										
	精简	15													
	具鼓励性		14	10	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:

* 若无填写全部名次, 此评委表格将作废

Rev.4/2019



国际讲演会评论(评估)演讲比赛

☐ 分会内比赛 _____ ☐ 分区比赛 ☐ 区比赛

总评分表 (计分表)

参赛讲员 裁判员(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：_____

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

裁判员(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	20	14 19	9 13	0 8										
	感染力 达到演说目的, 诙谐有趣, 被观众接受	15	11 14	6 10	0 5										
	价值性 有理念, 逻辑, 创意	15	11 14	6 10	0 5										
	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分

2. _____

2分

3. _____

1分

(签名)

评判(评委)员姓名: _____

日期: _____

* 若无填写三个名次, 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	20	14 19	9 13	0 8										
	感染力 达到演说目的, 诙谐有趣, 被观众接受	15	11 14	6 10	0 5										
	价值性 有理念, 逻辑, 创意	15	11 14	6 10	0 5										
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:

* 若无填安全部名次, 此评委表格将作废

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

总评分表 (计分表)

参赛讲员 裁判员(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：_____

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 _____



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

裁判员(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										
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	17	0										
感染力 切题, 具逻辑性; 具热诚; 能引起观众反应		25	18	11	0										
动作 仪表姿态, 肢体语言, 台风	表达 (30%)	15	11	6	0										
声音 抑扬顿挫, 语调语速的拿捏		15	14	10	5										
适当性 用词切合主题内容, 迎合观众	语言 (15%)	10	8	6	0										
准确性 语法, 语音, 遣词用字		5	9	7	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)

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. _____
2. _____
3. _____

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	17	0										
感染力 切题, 具逻辑性; 具热诚; 能引起观众反应		25	18	11	0										
动作 仪表姿态, 肢体语言, 台风	表达 (30%)	15	11	6	0										
声音 抑扬顿挫, 语调语速的拿捏		15	14	10	5										
适当性 用词切合主题内容, 迎合观众	语言 (15%)	10	8	6	0										
准确性 语法, 语音, 遣词用字		5	9	7	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)

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



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 裁判员(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

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1分钟到2分钟。少于1分钟或超过2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



80区域L区&V区联办 执委培训(一)

CLUB OFFICER TRAINING (COT1)

2023年7月22日(星期六), 下午1点至5点

时间	时限	项目	负责人
12:00	60	登记(一)与 获取COT1手册(会长与文教)	迟秀芝 程春兰 李艳萍 王淑雅 闫洪改 吴淑权 邓丽蓉
1:00	5	司仪开场	韦新风 许雯颖
1:05	3	80区域总监致词	Swarna Kalyan, DTM
1:08	3	80区域教育总监致词	Muhd Nurhakim, DTM
1:11	30	讲座1 - DCP 是什么?	徐 颖 DTM
1:41	30	讲座2 - 执委职责	周爱娥
2:11	30	分组讨论	各组组长
2:41	20	茶点时间	
3:01	15	登记(二)	迟秀芝 程春兰 李艳萍 王淑雅 闫洪改 吴淑权 邓丽蓉
3:16	3	司仪开场	韦新风 许雯颖
3:19	30	讲座3 - 条条大路通罗马	黄华滢 DTM
3:49	30	讲座4 - 拓展讲演会的市场策略	周福祥
4:19	20	各执委代表分享	各组组长
4:39	10	颁发纪念品给予讲师们	Muhd Nurhakim, DTM
4:49	10	颁发感谢礼品给予筹委团	李文俊 王曉培
4:59	5	L区&V区域总监致词	周爱娥 徐 颖
5:04	5	筹委致谢辞	李文俊 王曉培
5:09		活动结束	



80区域L区&V区联办 执委培训(一)

CLUB OFFICER TRAINING (COT1)
2023年7月22日(星期六), 下午1点至5点

筹委团

筹委顾问:	周爱娥	徐 颖			
筹委主席:	李文俊	王晓培			
主讲嘉宾:	周爱娥	徐 颖	周福祥	黄华彦	
	组 长				
会长组:	谢曼玉	陈春财			
文教组:	姜 舒	卓爱玲			
会员组:	陈宝莲	林财生			
公关组:	蔡顺喜	卢峻皓			
秘书组:	韦 扬	李美妮			
财务组:	杨 波	李亚辉			
礼宾司组:	陆玉娥	叶伟坤			
司仪:	韦新风	许雯韻			
登记交流:	迟秀芝	程春兰	邓国蓉	王淑雅	闫洪改
手册分发:	李艳萍	吴淑权			
协调组:	陈庆贤	陆英孜	陈俊杰	王淑美	李曼娜
路线指示:	陆玉娥	韦 扬	林锦成	翁沁艺	
计时员:	张 好	邢愈莲			
电脑操作:	丘曠厖	沈伟勋			
友情客串:	苏锦祥	姜 舒	尹元琴	林建发	
摄影/录影:	张迎祥	甘慕荣	谢瑞发	符之莉	黄受星
茶点:	林俊杰	孙月宁	任重远	刘宏量	
培训手册:	刘艳芬 (编辑)		胡耀家 (校对/资料收集)		
	张夏平 (校对)		叶伟坤 (资料收集)		
海报设计:	周福祥				
报名链接:	苏锦祥				
节目表/感谢状:	丘曠厖	沈伟勋			
颁奖助理:	丘曠厖				



星期日	4个星期一 例会	4个星期二 例会	4个星期三 例会	4个星期四 例会	5个星期五 例会	星期六
2023-2024年度 L区分会例会日历表						
星期日	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) 哥本峇鲁(1)	第一个星期三 L区执委会议	第一个星期四 新加坡	第一个星期五	星期六
星期日	第二个星期一 潮安会馆(1) 经禧	第二个星期二 汤申(1) 榜鹅园 ACCA	第二个星期三 商会(1) 茂桥(1)	第二个星期四 尚育	第二个星期五 杨厝港(1) 揭阳会馆	星期六
星期日	第三个星期一 白桥正心 榴梿园 哥本峇鲁(2)	第三个星期二 大巴窑西 忠邦(2)单月 碧山(2)	第三个星期三 醉花林潮语 友诺士华语	第三个星期四 大巴窑中 华族文化	第三个星期五 白桥粤语	星期六
星期日	第四个星期一 醉花林华语 潮安会馆(2)	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) 多妮	第四个星期四 友诺士双语 实乞纳心灵	第四个星期五	星期六
星期日					第五个星期五 杨厝港(2)	星期六

星期日	4个星期一 例会	4个星期二 例会	4个星期三 例会	4个星期四 例会	5个星期五 例会	星期六
2023-2024年度 V区分会例会日历表						
星期日	第一个星期一 双富贵898 爱龄	第一个星期二 大巴窑同舟 武吉巴督(1)	第一个星期三 华保 义顺东	第一个星期四	第一个星期五 缘点 线上 南大校友	星期六
星期日	第二个星期一 黄埔	第二个星期二 管理学院(1) 布莱德岭(1) 西海岸(1) 线上	第二个星期三	第二个星期四 裕青 文礼(1) 线上	第二个星期五 裕华	星期六
星期日	第三个星期一 厦门公会闽南	第三个星期二 后港 武吉巴督(2)	第三个星期三 武吉巴督东 金文泰 威双语 线上	第三个星期四	第三个星期五 金航 武吉知马	第三个星期六 点石 线上
星期日	第四个星期一 女皇镇	第四个星期二 管理学院(2) 布莱德岭(2) 文礼(2)	第四个星期三 西海岸(2) 同心	第四个星期四 传承	第四个星期五	星期六
星期日					最后一个星期五 蔡厝港 喜耀	星期六



国际讲演会80区域

2023-2024年度L区执委



精诚团结 共铸辉煌



2023-2024年度国际讲演会 80区域V区执委团

锐意创新 追求卓越

