



WHERE LEADERS
ARE MADE

国际讲演会

80区域L区

2026-2027 年度

COT 1

分会执委培训(一)

CLUB OFFICER TRAINING 1

讲座 1

赢在起跑点

讲座 2

驾驶 Pathways
管理 * 升级 * 成长

讲座 3

职务不变, 你变

卓越同行,
成就非凡

2026年7月26日 (星期日)

醉花林俱乐部, 4楼

Chui Huay Lim Club, Level 4



国际讲演会 80区域L区

2026-2027 年度
执委培训(一) COT 1
Club Officer Training

卓越同行 成就非凡

讲座1

赢在起跑点

主讲嘉宾：
卓凯帝 DTM



讲座2

驾驶 Pathways 管理•升级•成长

主讲嘉宾：
谢曼玉 DTM,
宋健龙



讲座3

职务不变， 你变

主讲嘉宾：
李明凌，许素仪



大会主宾
L区总监
杨新莉 DTM



筹委主席
方青



醉花林俱乐部, 4楼

Chui Huay Lim Club, Level 4
190 Keng Lee Road Singapore 308409
(注意：每个分会需委至少4位执委参与培训)



2026 年 7 月 26 日
(星期日)



下午 1 时至 5 时半



国际讲演会80区域L区

2026-2027 年度

卓越同行
成就非凡

执委培训(一) COT 1

时间	时限	项目	负责人
1.00	30	登记交流 (1)	迟秀芝, 林政雯, 许广智
1:30	5	司仪开场	陈惠欣
1:35	5	L区总监致词	杨新莉 DTM
1:40	5	80区域教育与质量总监致词	周修齐
1:45	25	<u>讲座 1:</u> 《 赢在起跑点 》	卓凯帝 DTM
2:12	30	<u>讲座 2:</u> 《 驾驶pathways 管理•升级•成长 》	谢曼玉 DTM, 宋健龙
2:44	15	合照, 茶点与交流	
3.00	5	登记交流 (2)	迟秀芝, 林政雯, 许广智
3:05	5	司仪开场	陈惠欣
3:10	25	<u>讲座3:</u> 《 职务不变, 你变 》	李明凌, 许素仪
3:35	25	小组讨论	各组组长
		会长组长: 汤丽珠 DTM, 邱兰英	
		文教组长: 杨育琛 DTM, 张秀娟	
		会员组长: 迟秀芝, 余柔颖	
		公关组长: 甘慕荣 DTM, 刘艳芬	
		秘书组长: 丘曛廂 DTM, 许志慧 DTM	
		财政组长: 周爱娥 DTM, 黄莉珠	
		礼宾司组长: 韦 扬, 程春兰	
		前会长组长: 蔡顺喜 DTM, 王冠翔	
4:00	25	小组代表发言	各组组长
4:25	20	讲师座谈会	余焕铭 DTM
4:45	15	筹委主席颁发纪念品、感谢状	方 青
5:00	5	筹委主席致谢辞	方 青
5.05		活动结束	



国际讲演会80区域L区

2026-2027 年度

执委培训(一) COT 1

筹委团

筹委顾问
筹委主席
主讲嘉宾

教育助理总监
座谈会主持人

会长组长
文教组长
会员组长
公关组长
秘书组长
财政组长
礼宾司组长
前会长组长

司仪
登记交流

总务
场务
计时员
电脑操作
摄影/录影

颁奖助理
培训手册制作
手册分发
茶点招待
报名链接

海报设计/节目表感
谢状/礼品采购

杨新莉 DTM

方 青

卓凯帝 DTM, 谢曼玉 DTM

李明凌, 宋健龙, 许素仪

杨育琛 DTM

余焕铭 DTM

汤丽珠 DTM, 邱兰英

杨育琛 DTM, 张秀娟

迟秀芝, 余柔颖

甘慕荣 DTM, 刘艳芬

丘曦廂 DTM, 许志慧 DTM

周爱娥 DTM, 黄莉珠

韦 扬, 程春兰

蔡顺喜 DTM, 王冠翔

陈惠欣

林政雯 DTM, 迟秀芝, 许广智

周顺成 DTM

沈浚明, 赵 倩, 林雪华, 戴锦德

黎文顺, 符少霞

雷 辉

符之莉 DTM

陈 洽

方 青, 杨育琛 DTM, 丘曦廂 DTM, 刘艳芬

杨玉冰 DTM

林淑姿, 彭秋兰

刘艳芬

丘曦廂 DTM

卓越同行
成就非凡

感谢醉花林俱乐部赞助场地



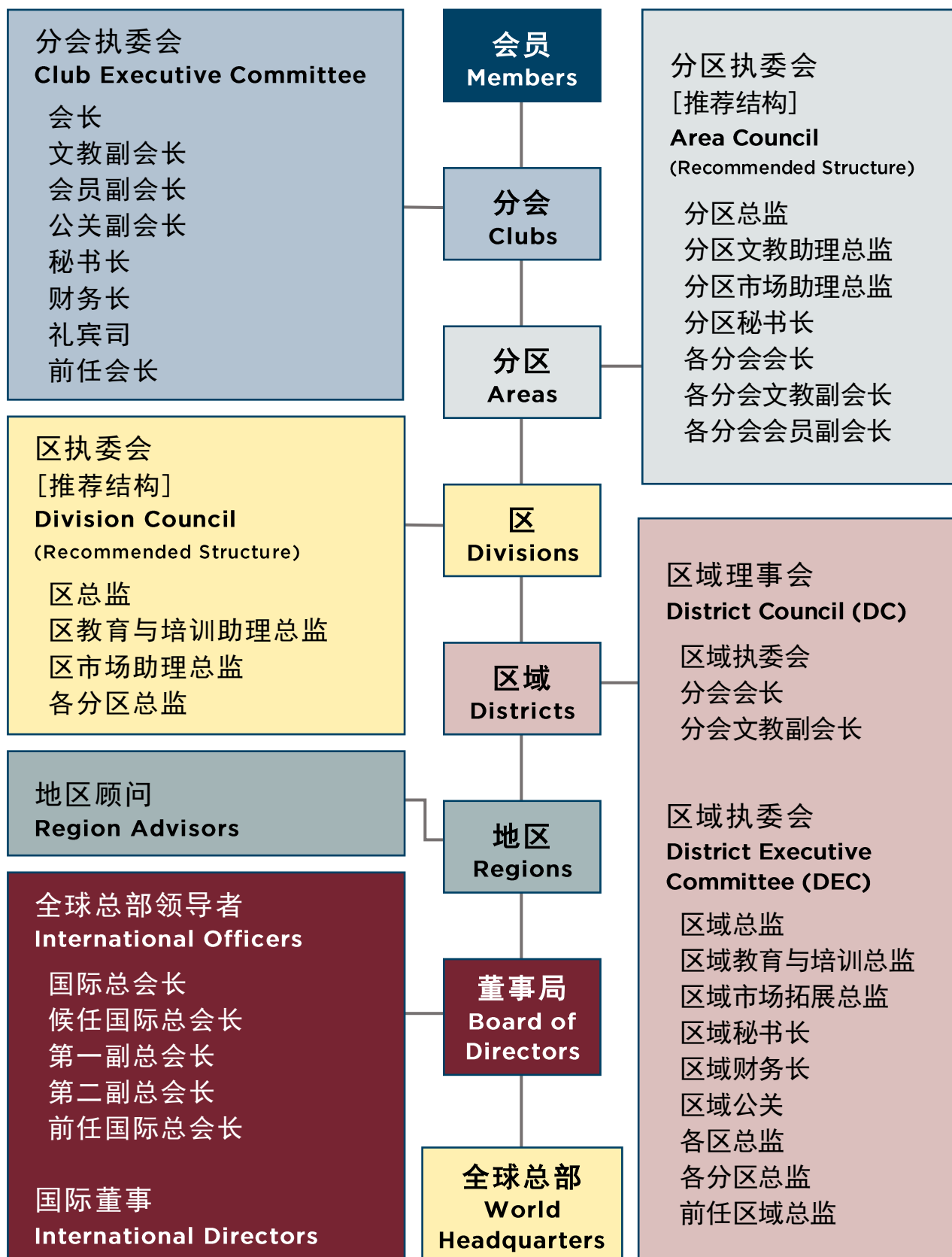
目录

国际讲演会组织概况.....	6
国际讲演会的使命	7
国际讲演会的价值观	7
惯用词汇对照表	7
L 区组织概况.....	8
L 区执委团.....	9
L 区全年活动表.....	10
L 区分会例会日子和地点.....	12
L 区分会执委名单.....	14
L 区分会例会日历表.....	17
简介	18
分会的管理	19
分会领导的职责	20
分会活动 分会执委选举流程	33
TOASTMASTERS PATHWAYS 教育计划	35
TOASTMASTERS PATHWAYS 教育计划细分	36
导师计划（选修课程）	44
卓越讲演会 DCP 计划.....	45
PATHWAYS 新增强学习路径	46
在 PATHWAYS 育体系获取杰出会员 DTM 的途径.....	47
L 区三连冠.....	48
附录	49



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人，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。

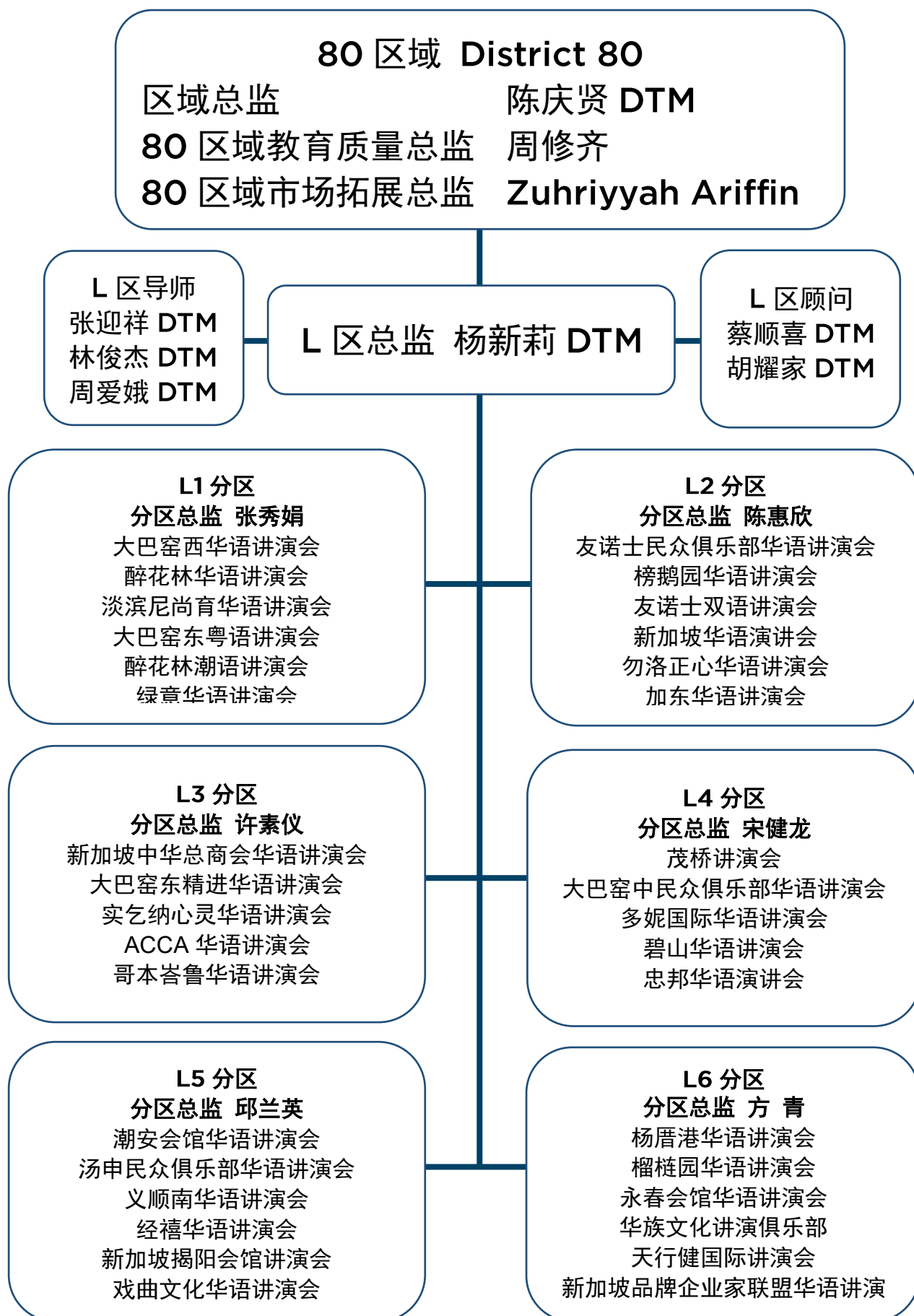
Toastmasters International 的价值观

- 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



L 区执委团



L 区总监	杨新莉 DTM	91813539
L1 分区总监	张秀娟	91777572
L3 分区总监	许素仪	97915669
L5 分区总监	邱兰英	97737222
教育与培训 助理总监	杨育琛 DTM	82684394
公关 助理总监	李明凌	92260383
特别项目 助理总监	丘曦厢 DTM	98551989
财务长	黄莉珠	93414927
L 区顾问	蔡顺喜 DTM	81006181
L 区导师	张迎祥 DTM	96263303
L 区导师	周爱娥 DTM	94897768

L2 分区总监	陈惠欣	88008824
L4 分区总监	宋健龙	80168176
L6 分区总监	方青	96618368
市场拓展 助理总监	汤丽珠 DTM	96646418
新媒体 助理总监	刘艳芬	96714981
秘书长	迟秀芝	96396718
审计长	韦扬	98804987
L 区顾问	胡耀家 DTM	97856246
L 区导师	林俊杰 DTM	96421754



L 区全年活动时间表

日期	项目	负责人	地点
04. 07. 26	L区表彰大会 L区年刊发布会	特别项目助理总监 谢曼玉 DTM L4分区总监 蔡璿因	义顺南 民众俱乐部
26. 07. 26	执委培训（一）COT1	L6分区总监 方 青	醉花林 4楼
15. 08. 26	教育工作坊（一）	教育助理总监 杨育琛 DTM	醉花林 3楼
10月份	<u>分区幽默暨评论演讲比赛</u> L1分区 幽默暨评论演讲比赛 L2分区 幽默暨评论演讲比赛 L3分区 幽默暨评论演讲比赛 L4分区 幽默暨评论演讲比赛 L5分区 幽默暨评论演讲比赛 L6分区 幽默暨评论演讲比赛	L1分区总监 张秀娟 L2分区总监 陈惠欣 L3分区总监 许素仪 L4分区总监 宋健龙 L5分区总监 邱兰英 L6分区总监 方 青	
07. 11. 26	L区幽默暨评论演讲比赛	L5分区总监 邱兰英	待定
21. 11. 26	L区&V区 幽默暨评论演讲总决赛	L区总监 杨新莉 DTM V区总监 陈楚惠 DTM	醉花林 4楼
05. 12. 26	L区目标达成日	教育助理总监 杨育琛 DTM	醉花林 3楼
12. 12. 26	特别项目 即席PK赛	特别项目助理总监 丘曦厢 DTM	醉花林 4楼
16. 01. 27	执委培训（二）COT2	L3分区总监 许素仪	醉花林 4楼
14. 02. 27	L区新春团拜 暨 25周年庆	L1分区总监 张秀娟 特别项目助理总监 丘曦厢 DTM	醉花林
13. 03. 27	教育工作坊（二）	教育助理总监 杨育琛 DTM	醉花林 4楼
4月份	<u>分区备稿暨即席演讲比赛</u> L1分区 备稿暨即席演讲比赛 L2分区 备稿暨即席演讲比赛 L3分区 备稿暨即席演讲比赛 L4分区 备稿暨即席演讲比赛 L5分区 备稿暨即席演讲比赛 L6分区 备稿暨即席演讲比赛	L1分区总监 张秀娟 L2分区总监 陈惠欣 L3分区总监 许素仪 L4分区总监 宋健龙 L5分区总监 邱兰英 L6分区总监 方 青	
08. 05. 27	L区备稿暨即席演讲比赛	L4分区总监 宋健龙	醉花林 4楼
29. 05. 27	L区&V区 备稿暨即席演讲总决赛	L区总监 杨新莉 DTM V区总监 陈楚惠 DTM	80区域安排
5月份	L区和谐日	公关助理总监 李明凌	待定
03. 07. 27	执委交接仪式暨表彰大会	特别项目助理总监 丘曦厢 DTM	醉花林 Hall C
03. 07. 27	年刊发布会	L2分区总监 陈惠欣	

L区执委会议是每个月第一个星期三



L 区各分会每月项目总览

月份	活动
2026 年 7 月	2025-2026 年度 L 区表彰大会暨执委交接典礼、年刊发布会
	各分会执委交接
	L 区执委培训(一) COT1
	拟定并 于 9 月 30 日前 提交卓越讲演会计划
8 月	L 区教育工作坊 (一)
9 月	各分会幽默暨评论演讲比赛
	各分会财政 于 9 月 30 日前 向总部缴交会费
	会长和文教出席 区域理事会(一) DCM 1
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
12 月	L 区目标达成日
	特别项目：即席 PK 赛
2027 年 1 月	L 区执委培训(二) COT2
2 月	L 区新春团拜暨 L 区 25 周年庆
3 月	L 区教育工作坊 (二)
	各分会备稿暨即席演讲比赛
	各分会财政 于 3 月 31 日前 向总部缴交会费
	年刊资料收集
4 月	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 区和谐日
	会长和文教出席 区域理事会 (二) DCM 2
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
	于 6 月 30 日前 呈报新一届分会执委名单给美国总部
7 月份	L 区表彰大会暨执委交接仪式
	2026-2027 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 #02-03/04 S319643
	淡滨尼尚育华语讲演会	第二个星期四	Tampines Changkat CC 13 Tampines Street 11 Level 2 Meeting Room 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
	大巴窑东粤语讲演会	第三个星期二	Toa Payoh South CC 1999 Lor 8 Toa Payoh #02-10 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
	绿意华语讲演会	第三个星期三	World Farm 2 Jurong Gateway Rd #01- 01 Spore 608512
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 S470627
	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	最后一个星期四	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	Bedok CC BLK 28 New Upper Changi Road S460028
	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 47 Hill Street Level 3 Multi- Purpose Room 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 #02-10 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 1 S460151
	ACCA 华语讲演会	第二个星期四	JustCo - The Centrepont 176 Orchard Road #05-05 S238843
	哥本峇鲁华语讲演会	第一个星期二	Kebun Bahru CC 216 Ang Mo Kio Ave 4 #03-216 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 #03-03 S319194
	多妮国际华语讲演会	最后一个星期五 第二个星期五线上	Yu Li Industrial Building 37 Lorong 23 Geylang #06-06 S388371
	碧山华语讲演会	第一个星期二	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 #01-301 S760108
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	Thomson CC 194 Upper Thomson Road Level 2 Function Room S574339
	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	International Plaza 10 Anson Road #13-13 S079903
	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
	戏曲文化(揭阳)讲演会	第三个星期一	Spore Kityang Huay Kwan, 31 Lorong 27 Geylang S388165
L6	杨厝港华语讲演会	第二个星期五 第五个星期五线上	Yio Chu Kang CC 50 Ang Mo Kio Street 61 #02-04 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 暂线上	Zoom
	天行健国际讲演会	第二个星期三	Sian Chay Charity Centre 208 Geylang Rd #04-208 S389269
	新加坡品牌企业家联盟华语讲演会	第一个星期五	YMCA of Singapore 1 Orchard Road #02-08 S238824



L 区分会执委名单

L1 分区总监 张秀娟

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							
刘艳芬 96714981	丘曦厢 98551989	陈宝莲 91524943	严伟慷 98785591	许志慧 97551272	林俊杰 96421754	刘裕荣 97316581	林俊杰 96421754
淡滨尼尚育华语讲演会							
许三弟 97503018	施 琪 90056377	李瑞兰 98191590	李明凌 92260383	李伟星 96829708	林俊杰 96421754	罗国顺 91829438	施 琪 90056377
大巴窑东粤语讲演会							
陈蕴梅 96681880	陈惠贞 90221059	许声亮 96751817	冼耀德 96576486	甘慕荣 97602781	符少霞 97521724	林黎明 98570313	程春兰 91271365
醉花林华语讲演会							
沈俊明 98158318	許廣智 93692391	赵 倩 89786539	赵碧珍 96181138	陈 洽 88334151	吴 娟 94516289	林雪华 92704211	翁慧贞 94877409
醉花林潮语讲演会							
陈丽卿 81332406	周顺成 96382082	陈丽卿 96339069	李宗桦 97666447	许俊忠 96707170	林兰卿 98470078	李淑气 90880713	吴舜音 98480543
绿意华语讲演会							
洪楚叶 97584875	蔡顺喜 81006181	李敏炜 91375436	陈绍珠 96286278	王海明 91263230	冯俊秋 88529028	李国明 98563263	

L2 分区总监 陈惠欣

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
友诺士华语讲演会							
林政雯 96710068	杜庆磊 82281856	蓝生松 91645683	迟秀芝 96396718	谢曼玉 91150792	杜 洪 96223359	黄秋兰 96820506	凌秀凤 96792962
榜鹅园华语讲演会							
黄巧仙 97364687	陈宝莲 91524943	张迎祥 96263303	甘慕荣 97602781	倪梅慧 97873402	吴 婕 89460180	黄秀玲 91296628	甘慕荣 97602781
友诺士双语讲演会							
严玉娇 90626281	蔡耀忠 97987298	李兆辉 96832249	游宏祥 96839673	陈 洽 88334151	沈来银 97369380	周福祥 80626155	蔡耀忠 97987298
新加坡华语讲演会							
余柔颖 97932229	陈惠欣 88008824	陈弘斌 86913639	李如东 82477379	夏 亮 91388589	陈明川 91916550	郑保发 97906380	陈惠欣 88008824
勿洛正心华语讲演会							
杜其弘 96162080	朱云婷 83799724	茹琳雅 91876994	黄金花 93825249	阮俏媚 97209951	李佩德 97252655	梁雅云 97971012	沈和坤 93664082
加东华语讲演会							
汤丽珠 96646418	史亚兰 90292128	蔡颖娴 81452745	何思慧 82680486	谢蕾蕾 97723643	周爱娥 94897768	李月红 92330208	谢曼玉 91150792



L 区分会执委名单

L3 分区总监 许素仪

会长/主席	文教委会长	会员副会长	公关副会长	秘书	财政	礼宾司	前会长
新加坡中华总商会华语讲演会							
何超 83826732	林慕恩 97617939	叶慧珍 94313076	黄新惠 91111306	唐冕 82288538	宋健龙 80168176	黄朝详 97407219	吴庆建 94876351
大巴窑东精进华语讲演会							
蔡顺喜 96608540	黄莉珠 93414927	甘慕荣 97602781	黄国荣 97868116	胡耀家 97856246	张迎祥 96263303	陈惠贞 90221059	叶秋凤 94593628
实乞纳心灵华语讲演会							
郭懌萱 82805834	邱宝玲 97399606	傅莉莉 91690001	林保龄 97810761	陈兆锦 90213128	文传茗 91448822	邱朝贵 98392598	林保龄 97810761
ACCA 华语演讲会							
许素仪 97915669	许素仪 97915669	黄莲姬 96334728	梁辉 97883210	陈秀凤 91739140	章立 97357230	戴慧莹 86830991	许素仪 97915669
哥本峇鲁华语讲演会							
李佳璐 82899468	尹金环 92290116	林明暖 91796208	钱莉家 87325556	刘芯筠 96678947	刘诗绮 84673391	徐国亮 87773319	于卓卉 81429379

L4 分区总监 宋健龙

会长/主席	文教委会长	会员副会长	公关副会长	秘书	财政	礼宾司	前会长
茂桥讲演会							
卓凯帝 97768932	胡品 90010804	戴锦德 93802552	陈颖贞 91146384	蔡璿因 81280522	张文杰 97345577	黎文顺 98717939	许荔云 97867189
大巴窑中民众俱乐部华语讲演会							
楊釋為 91908256	陈梅英 97379001	何秀蓉 97123306	甘慕荣 97602781	陈鸣聪 90607825	陈桂珠 92266217	曾祥光 90610932	陈梅英 97379001
多妮国际华语讲演会							
叶晔君 92981836	黄信帆 96804975	刘辉华 91379135	陆誉嘉 90257390	林俊玉 98733186	陈荣贵 90218218	戴锦德 93802552	王冠翔 97962778
碧山华语讲演会							
曾文慧 91870790	蔡璿因 81280522	姚福清 89389887	姚福清 89389887	蔡璿因 81280522	蔡顺喜 81006181	蔡顺喜 81006181	张美梅 97607836
忠邦华语演讲会							
罗丽芬 94745109	陈桂珠 92266217	韦扬 98804987	符之莉 91510357	陈俊杰 90930623	胡耀家 97856246	奥锋亮 83819395	陈玥燃 92472776



L 区分会执委名单

L5 分区总监 邱兰英

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
潮安会馆华语讲演会							
李敏炜 91375436	余焕铭 91460628	邱俐盛 87838286	杨育琛 82684394	洪康玮 96641774	许秀英 92988079	吴素梅 91471205	邱兰英 97737222
汤申民众俱乐部华语讲演会							
朱明仁 91383208	林 胜 96381778	陈国樑 93394921	罗志良 96368834	陈玥燃 92472776	温伟民 90289099	朱伟杰 97577116	高日伟 92716457
义顺南华语讲演会							
雷 辉 88220699	庄露珍 98358040	楊合興 98784696	蔡玥瑶 87568825	张健辉 91591848	李 卓 90291357	翁素美 96955398	陈向雪 90500437
经禧华语讲演会							
梁树发 98518409	林宝莲 96339480	郑嗣才 91856888	周芷彤 89588652	杨以蓉 98385873	周伟荣 96380886	黄语琇 84868284	陈国炎 93875388
新加坡揭阳会馆讲演会							
陆玉娥 83395008	林月英 92470721	郑赛玉 94559454	林铃岍 97608159	楊合興 98784696	胡伟俐 98458564	姚美珠 91416715	陆玉娥 83395008
戏曲文化(揭阳)讲演会							
陆玉娥 83395008	许素仪 97915669	林兰卿 98470078	陈妙璇 90295438	林月英 92470721	陈秀花 91329568	郑赛玉 94559454	

L6 分区总监 方 青

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
杨厝港华语讲演会							
潘念欣 81860178	叶永平 98357248	张峻豪 86529220	罗立沅 81642109	李昱雯 93848543	张安娜 87786019	程春兰 91271365	云月菊 97477608
榴梿园华语讲演会							
张天成 96716218	林晓燕 97853069	戴淑芳 96977343	林炳祥 96612262	严玉娇 90626281	丽娜瓦特 94880024	陈宝莲 91524943	林晓燕 97853069
永春会馆华语讲演会							
杨玉冰 96367966	彭秋兰 94600072	庞燕菲 84570580	林 协 97933458	林淑姿 98757667	徐德梅 97700667	涂红霞 90682873	杨玉冰 96367966
华族文化讲演俱乐部							
翁慧贞 94877409	马林添 96655998	任重远 97623329	王俐人 88189912	许志慧 97551272	李雅君 91751459	洪再茂 92710708	翁嘉鸿 97709625
天行健国际讲演会							
吕婉嘉 90678500	吴 娟 94516289	孙守明 90307270	李占敏 88662768	陈绍珠 96286278	胡耀家 97856246	腾春贤 91684667	韦 扬 98804987
新加坡品牌企业家联盟华语讲演会							
罗 晨 88640268	殷 蔚 93657258	张杓语 87780172	林家媛 86926275	李玥璇 97665134	陈泫羽 93677806	郑秀英 94244634	方 青 96618368



L 区分会例会日历表

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
2026-2027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 哥本峇鲁	第一个星期三 L区执委会议	第一个星期四 新加坡 加东	第一个星期五 SBEA	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	第二个星期三 商会(1) 茂桥(1) 天行健	第二个星期四 尚育 ACCA	第二个星期五 杨厝港(1) 揭阳会馆 多妮(1)线上	星期六
星期日	第三个星期一 勿洛正心 榴梿园 戏曲文化	第三个星期二 大巴窑西 大巴窑东粤语 忠邦(2)单月	第三个星期三 绿意	第三个星期四 友诺士华语 大巴窑中 华族文化 (暂线上)	第三个星期五	星期六
星期日	第四个星期一 潮安会馆(2) 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 实乞纳心灵 醉花林潮语	第四个星期五	星期六
星期日				最后一个星期四 友诺士双语	第五个星期五 杨厝港(2)线上 最后一个星期五 多妮(2)实体	星期六

SBEA - 新加坡企业家联盟华语讲演会



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：

- 提交会员入会申请（新会员/双重会员/恢复会籍会的员）。转会申请无法通过 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，您并未在规定期限内，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。

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

5项核心技能

5项核心技能融入在每条路线，来扩展学习技能。

1 公众演说

2 人际沟通

3 策略领导

4 组织管理

5 建立自信

5个路线级别

每条路线根据复杂性分为5个等级。每阶段帮助您巩固和应用所学知识。

1 第一级：掌握基本知识

2 第二级：了解您的风格

3 第三级：增长知识

4 第四级：培养技能

5 第五级：展示专业知识

沟通技能



精通演讲

培养掌握当众演讲技能

1 5



运用幽默

建立公开演讲和演讲写作技能

1 5



有说服力的影响

培养领导能力，在复杂的情况下发挥技能

1 3 2 5

领导技能



动态领导

培养策略型领导者及提升化解冲突的技能

1 2 3 5



激励策略

培养和提升激励领导和沟通技能

1 2 3 5



愿景沟通

建立和提升创新、沟通和领导技能

1 3 2 5



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为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。



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。



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。



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。

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



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中体验到更多的乐趣和温馨氛围。

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			

Region: 9 District: 80 Division: L Area: 01 Chartered: 03/01/1996
第9地区 80区域 L区 L1分区 分会创办日期

Status 卓越讲演会计划荣誉级别	Club Success Plan 俱乐部成功发展计划	Membership 截至6月30日的会员总人数 **	Goals DCP目标
Distinguished 卓越讲演会	9月30日前提交总部	Base 16 To Date 21 Net Growth 5 会员总数 20位 或 净增 3位	达到 5分或6分
Select Distinguished 特选卓越讲演会	9月30日前提交总部	会员总数 20位 或 净增 5位	达到 7分或8分
President's Distinguished 会长级卓越讲演会	9月30日前提交总部	会员总数 20位	达到 9分或10分
Smedley Distinguished Smedley卓越讲演会	Requirement met	会员总数 25位	达到 10分

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

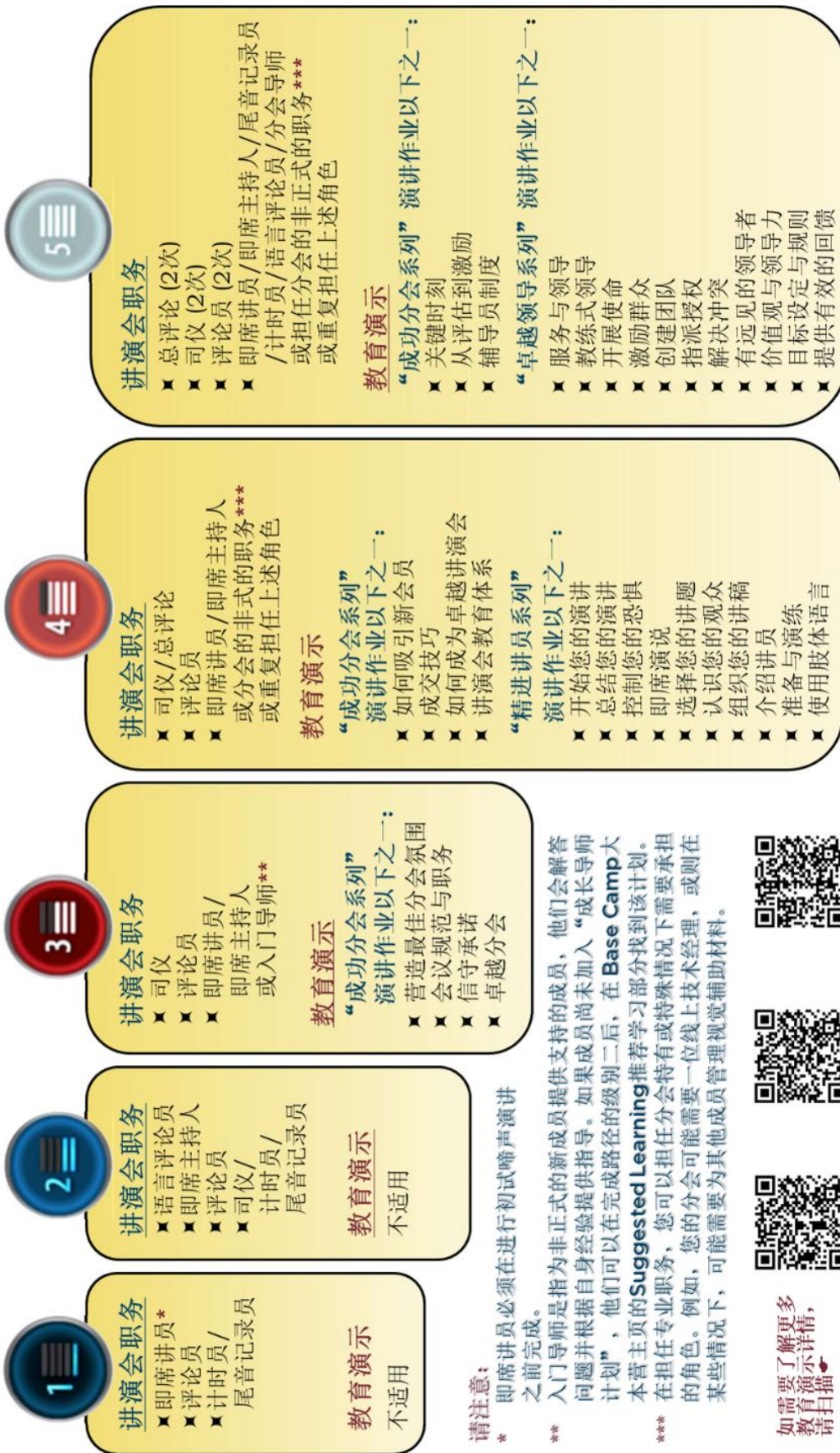
所有已完成的Pathways教育级别, 都必须同时提交至Basecamp经理审核和呈报DCP					
满分10分		卓越讲演会DCP目标		目标人数	目前
教育分数		教育分数	目标人数	目前	得分状态
教育分数最高6分	1	完成级别一	4位	0	得1分 9月30日前提交总部
	2	完成级别二	2位	0	得1分
	3	再完成级别二	2位	0	得1分
	4	完成级别三	2位	0	得1分
	5	完成级别四, 级别五或者DTM	1位	0	得1分
	6	再完成级别四, 级别五或者DTM	1位	0	得1分
增员分数		增员分数	目标人数	目前	得分状态
增员分数最高2分	7	新会员	4位	0	得1分
	8	再招募新会员	4位	0	得1分
培训分数		培训分数	目标人数	目前	得分状态
培训分数1分	9	完成执委培训 (一) COT1	4位	0	得1分
		完成执委培训 (二) COT2	4位	0	
行政分数		行政分数	目标人数	目前	得分状态
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	

PATHWAYS 新增强学习路径



PATHWAYS 新增强学习路径

TOASTMASTERS
PATHWAYS
— learning experience —



▲ 成功系列与领导系列演讲时限 (10-15分钟)

请注意：

* 即席讲员必须在进行初试演讲之前完成。

** 入门导师是指为非正式的新成员提供支持的成员，他们会解答问题并根据自身经验提供指导。如果成员尚未加入“成长导师计划”，他们可以在完成路径的级别二后，在 **Base Camp** 大本营主页的 **Suggested Learning** 推荐学习部分找到该计划。在担任专业职务，您可以担任分会特有或特殊情况下需要承担的角色。例如，您的分会可能需要一位线上技术经理，或则在某些情况下，可能需要为其他成员管理视觉辅助材料。

如需了解更多信息，
教育演示详情，
请扫描



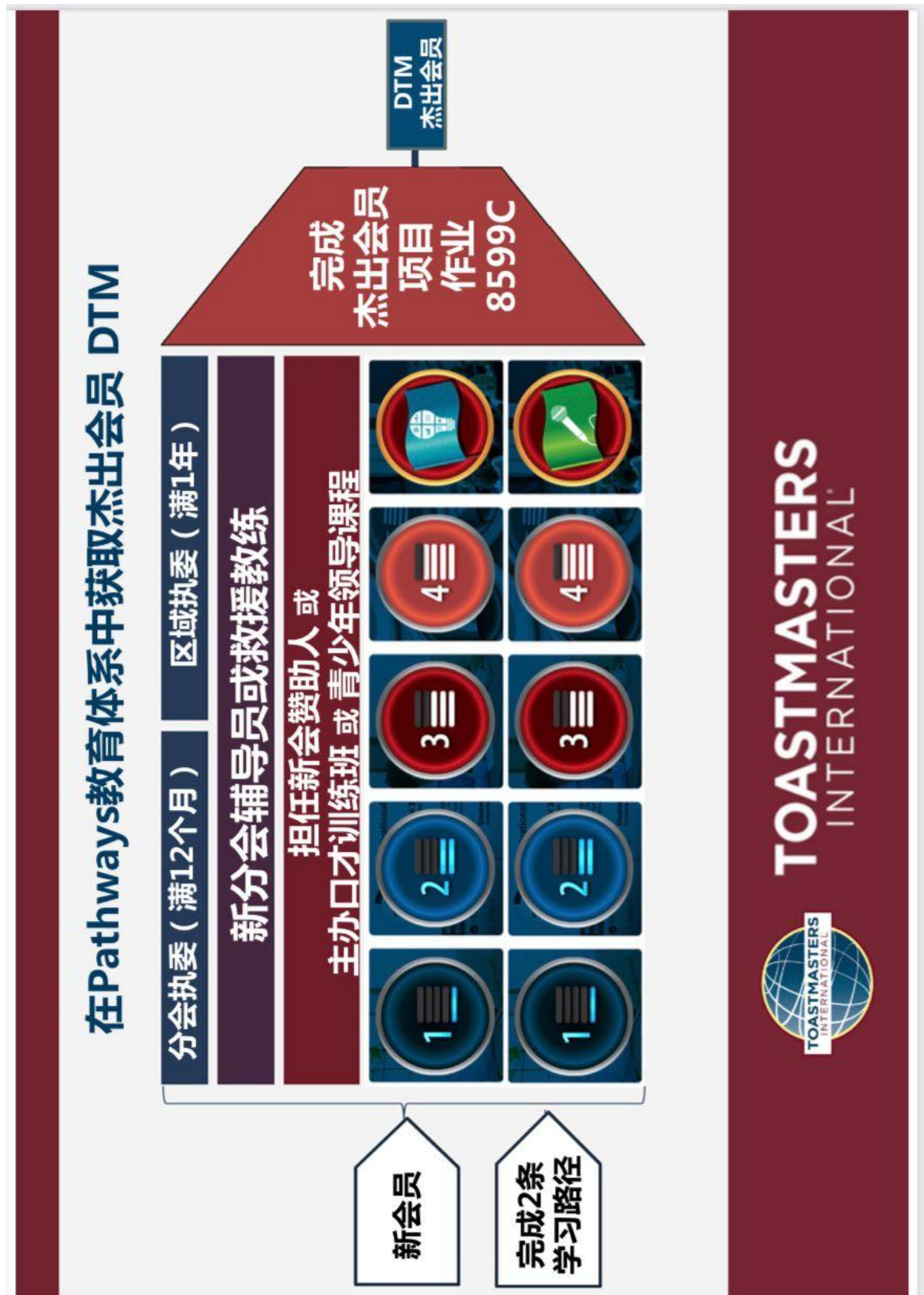
Rev 12-2025 中文版

分会成功系列

卓越演说者系列

领导力卓越系列

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>

L 区三连冠

讲演会会员在一个年度（2026 年 7 月 1 日至 2027 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	50
分会执委就职仪式手稿	51
新会员入会仪式手稿	55
资料库、新媒体 二维码	57
比赛主席工作检查清单	58
比赛筹委名单	59
参赛者名单	60
参赛资格和讲稿原创申报表	61
评判员合格申报表与道德守则	62
比赛成绩单	63
Notification of Contest Winner Form	64
幽默演讲比赛 评分、计分、计时表格	65
评论演讲比赛 笔记纸、评分、计分、计时表格	69
备稿演讲比赛 评分、计分、计时表格	74
即席演讲比赛 评分、计分、计时表格	78
终身学习奖格	82
最佳会长表格	85
最佳会友表格	89
PATHWAYS 作业与级别完成清单	94



分会执委卸任手稿

上一届执委卸任仪式

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。

司仪邀请上届执委上台，才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，_____年度的十二个月里，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。

颁发感谢状/礼品 （若有）。



分会执委就职手稿

新一届执委就职仪式

司仪邀请这届执委上台，才邀请仪式主持人上台

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：“今晚，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。

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， 由我简述你们所应夫妻的职责。

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。你将积极地在每个会议中，带领迎接会友和来宾们，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书信来往。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）

仪式主持人：“会员副会长，你得带领策划增员活动，并促进会友对于参加讲演的满足感。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、有趣、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】

仪式主持人请前任会长上前（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】

仪式主持人接回前任会长手上的惊堂锤，前会长退下。

仪式主持人请新任会长上前

仪式主持人：“【分会名称】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”教育体系的个人学习计划的目标。

请接受这把代表讲演会领袖的惊堂锤。（接过惊堂锤）

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】



分会执委就职手稿

仪式主持人向着在观众

仪式主持人：“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

新执委完成任务呢？” **【是，我(们)愿意】**

谢谢各位，请就座。

在此，我正式宣布，这些会友正式接任**【分会名称】**，2026-2027年度新执委。

恭喜你们！

颁发委任状/别上执委徽章，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、礼宾司、会长，（若有）。

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分子,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)

<https://www.facebook.com/D80DivL>

L 区 tiktok

<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										
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										
	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:

* 若无填安全部名次, 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



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



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		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														
	重点清楚		39	27	16										
30%	建议		22	13	0										
	积极, 具体														
	有助改进		29	21	12										
15%	技巧		11	6	0										
	同感, 敏感性,														
	激励性		14	10	5										
15%	总结		11	6	0										
	精简														
	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	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. _____
2. _____
3. _____

3
2
1

(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)员需要勾选所有第一, 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 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

母

☐ 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	11	6	0										
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	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. _____
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 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



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



国际讲演会80区域L区

年度终身学习奖

提名表格

奖项宗旨

「年度终身学习奖」旨在表扬长期秉持国际讲演会学习精神，持续成长、积极服务，并以身作则推动终身学习文化的优秀会员。

本奖项不仅肯定会员个人的成长历程，更表彰其对分会、分区及L区发展的持续贡献。

提名资格:

资格	说明
✓ L区合格会员	必须为L区辖下合格分会之有效会员 (Member in Good Standing)
✓ 会员资历	加入 Toastmasters 满5年或以上
✓ 年龄	55岁或以上
✓ 会籍有效	会籍须有效至2027年9月30日
✓ 每会/分区限一名	每个分会仅可提名一位代表参与分区评选；每个分区仅可提名一位代表进入L区评选。
✓ 未曾获奖	曾获此奖者不得再次提名

评选标准:

评审项目	分数
终身学习与成长	25分
个人讲演成长	25分
服务分会贡献	15分
服务分区贡献	15分
服务L区贡献	20分
总分:	100分

提名流程

分会提名 → 分区审核 → L区遴选委员会审核 → 表彰大会公布得奖者

请填写表格，并在 (2027年5月15日) 前交给各分区总监。

****注意事项:** 请据实填写各项资料。所有评分仅计算于2026年7月1日至2027年5月15日期间取得的成绩或贡献，逾期或期间外取得之成绩均不列入评审。

第一部分 被提名人资料

被提名人姓名:	
会员编号:	
Toastmasters 教育荣衔:	
所属分会:	
所属分区:	
加入国际讲演会年份:	
目前任职:	
联系号码:	
推荐人姓名:	

第二部分 推荐内容 (请以 50-100 字说明, 请列举具体事实, 不宜仅填写评价性文字)

1. 终身学习与成长 (25分) <i>例如: 持续完成Pathways学习, 积极参加培训, 不断自我成长</i>	得分
	审核
2. 个人讲演成长 (25分) <i>例如: 演讲比赛、教育课程、Pathways成就、DTM / 证书</i>	得分
	审核
3. 服务分会贡献 (15分) <i>例如: 担任执委、导师、培训、会员发展</i>	得分
	审核
4. 对分区的贡献 (15分) <i>例如: 比赛、培训、指导、活动筹办</i>	得分
	审核
5. 对L区的贡献 (20分) <i>例如: L区培训、委员会、导师、特别项目、大型活动</i>	得分
	审核
6. 其他补充资料 (附加)	得分
	审核

推荐人资料

推荐人姓名: _____

职务: ☐ 会长 ☐ 文教

(*推荐人以所属分会会长为第一推荐人; 如会长因特殊情况无法推荐, 可由文教副会长代为推荐。)

所属分会: _____

联系号码: _____

声明与签核: 本人确认, 被提名人为L区辖下合格分会之有效会员 (Member in Good Standing), 未曾获得「年度终身学习奖」, 且会员资格保持良好。本人确认以上资料真实、准确无误, 并愿接受L区遴选委员会审核及查核。

推荐人签名: _____

日期: _____

分区审核

审核意见: ☐ 推荐 ☐ 不推荐

审核意见说明(如不推荐, 简单说明):

分区总监: _____ 签名: _____

日期: _____

L区遴选委员会

评审项目	分数 (满分)
终身学习精神	/ 25
个人讲演成长	/ 25
服务分会贡献	/ 15
服务分区贡献	/ 15
服务L区贡献	/ 20
总分:	/100

评审意见:

评审委员: _____

日期: _____



国际讲演会80区域L区 年度最佳会长奖 提名表格

奖项宗旨

「年度最佳会长奖」旨在表彰本年度带领分会持续成长、实践领导精神、推动卓越讲演会计划（DCP）、积极培育会员，并对分会、分区及L区作出卓越贡献的优秀会长。

提名资格

资格	说明
✓ L区合格会员	必须为L区辖下合格分会之有效会员 (<i>Member in Good Standing</i>)
✓ 会长资格	必须为本年度正式注册会长
✓ 任期一年	必须为本年度任期一年
✓ 会籍有效	会籍须有效至2027年9月30日
✓ 每会/分区限一名	每个分会仅可提名一位代表参与分区评选；每个分区仅可提名一位代表进入L区评选。

提名流程

分会提名 → 分区审核 → L区遴选委员会审核 → 表彰大会公布得奖者

请填写表格，并在 (2027年5月15日) 前交给各分区总监。

****注意事项：**请据实填写各项资料。所有评分仅计算于2026年7月1日至2027年5月15日期间取得的成绩或贡献，逾期或期间外取得之成绩均不列入评审。

第一部分 被提名人资料

被提名人姓名：	
会员编号：	
Toastmasters 教育荣衔：	
所属分会：	
所属分区：	
加入国际讲演会年份：	
目前任职：	
联系号码：	
推荐人姓名：	

第二部分 推荐说明 (请以50-100 字说明，每项尽量具体)

1. 领导能力（5 分） 例如：具备卓越领导力，制定清晰目标并有效带领分会达成。	得分	
	审核	
2. 团队建设（5 分） 例如：善于凝聚团队，培养执委与会员，建立和谐积极的团队文化	得分	
	审核	
3. 培育会员（5 分） 例如：关注会员成长，提供指导与鼓励，提升会员参与与成就。	得分	
	审核	
4. 推动DCP成果（5 分） 例如：有效执行 DCP，带领分会达成卓越讲演会各项成果。	得分	
	审核	
第二部分 推荐说明（20分） – 总计：	得分	审核

第三部分 分会绩效评分 (实际评分取得从 01/07/2026 至 15/05/2027 年度)

项目	计分方法		得分	审核
分会卓越讲演会计划 DCP	卓越讲演会	8 分		
	特选卓越讲演会	9 分		
	会长级卓越讲演会	10 分		
	Smedley卓越讲演会	12 分		
分会增员	每增一位新会员	每位0.5分 (上限7分)		
主办活动	会内比赛	每次0.5分 (上限2分)		
	会内周年庆	每次2分 (上限2分)		
	会内口才训练班	每次2分 (上限4分)		
	会内培训活动	每次1分 (上限4分)		
	分区活动	每次2分 (上限4分)		
	L区活动	每次2分 (上限4分)		
创立新分会	赞助新分会	每次2分 (上限4分)		
	辅导新分会	每次2分 (上限4分)		
	成功创立新分会	每次2分 (上限2分)		
第三部分：分会绩效评分 (50分) – 总计：				

第四部分 个人成长与L区贡献评分 (实际评分取得从 01/07/2026 至 15/05/2027 年度)

项目	计分方法		得分	审核
1. 出席率 (依据提名分会)	90至100% --	5 分		
	70 至 89 % --	3 分		
	<69%=0 --	1 分		
2. 参与分会执委服务 满12个月	分会执委	2 分		
	分区执委	2 分		
	其他执委(L区/80区域)	2 分		
3. Pathways学习体验	第 1级	2 分		
	第 2级	2 分		
	第 3级	2 分		
	第 4级	2 分		
	第 5级	3 分		
	DTM	3 分		
第四部分：个人成长与L区贡献评分 (25 分) – 总计：				

推荐人资料

推荐人姓名: _____

职务: ☐ 会长 ☐ 文教

所属分会: _____

联系号码: _____

声明与签核: 本人确认, 被提名人为L区辖下合格分会之有效会员 (Member in Good Standing), 未曾获得「年度最佳会长奖」, 且会员资格保持良好。本人确认以上资料真实、准确无误, 并愿接受L区遴选委员会审核及查核。

推荐人签名: _____

日期: _____

分区审核

审核意见: ☐ 推荐 ☐ 不推荐

审核意见说明(如不推荐, 简单说明):

分区总监: _____ 签名: _____

日期: _____

L区遴选委员会

评审项目	分数 (满分)
推荐说明	/20
分会绩效评分	/50
个人成长与 L区贡献评分	/30
总分:	/100

评审意见:

评审委员: _____

日期: _____



国际讲演会80区域L区 年度杰出会友奖 提名表格

奖项宗旨

「年度杰出会友奖」旨在表彰于学习成长、领导服务、会员支持及积极参与 Toastmasters 活动方面表现卓越，并实践国际讲演会核心价值——诚信、尊重、服务及卓越的优秀会友。

提名资格

资格	说明
✓ L区合格会员	必须为L区辖下合格分会之有效会员 (<i>Member in Good Standing</i>)
✓ 贡献	在分会、分区、L区或80区域有积极贡献
✓ 会籍有效	会员资格须有效至2027年9月30日
✓ 每会/分区 限一名	每个分会仅可提名一位代表参与分区评选；每个分区仅可提名一位代表进入L区评选。
✓ 未曾获奖	曾获「年度杰出会友奖」者不得再次提名

提名流程

分会提名 → 分区审核 → L区遴选委员会审核 → 表彰大会公布得奖者

请填写表格，并在 (2027年5月15日) 前交给各分区总监。

****注意事项：**请据实填写各项资料。所有评分仅计算于2026年7月1日至2027年5月15日期间取得的成绩或贡献，逾期或期间外取得之成绩均不列入评审。

第一部分 被提名人资料

被提名人姓名:	
会员编号:	
Toastmasters 教育荣衔:	
所属分会:	
所属分区:	
加入国际讲演会年份:	
目前任职:	
联系号码:	
推荐人姓名:	

第二部分 推荐说明 (请简要说明, 每项不超过 30-50 字)

1. 学习态度 (3 分) <i>例如: 平等对待本会及友会会友, 积极参与例会、培训及各项活动, 乐于协助会友共同成长。</i>	得分
	审核
2. 服务精神 (3分) <i>例如: 愿意承担多项职务, 主动投入分会事务, 为活动筹备及分会发展积极贡献。</i>	得分
	审核
3. 领导影响力 (4 分) <i>例如: 经常给予建设性意见, 鼓励会友持续学习, 积极担任导师或协助新会员成长。</i>	得分
	审核
第二部分 推荐说明 (10分) – 总计 :	
得分	审核

第三部分 学习与参与评分 (实际评分取得从 01/07/2026 至 15/05/2027 年度)

项目	计分方法			得分	审核
1. 出席率 <i>(依据提名分会)</i>	90至100% --	3	分		
	70 至 89 % --	2	分		
	<69%=0 --	1	分		
2. 参与分会执委服务满12个月	分会执委	2	分		
	分区执委	2	分		
	其他执委(L区/80区域)	2	分		
3. Pathways学习体验	第 1级	2	分		
	第 2级	2	分		
	第 3级	2	分		
	第 4级	2	分		
	第 5级	2	分		
	DTM	2	分		

第三部分 学习与参与评分 (实际评分取得从 01/07/2026 至 15/05/2027 年度)

项目	计分方法	得分	审核
4. 完成备稿作业次数	每次0.5分 (上限5分)		
5. 例会颁发奖项	最佳备稿作业员 每次0.5分 (上限2分)		
	最佳即席讲员 每次0.5分 (上限2分)		
	最佳评论员 每次0.5分 (上限2分)		
6. 参与会内例会职务	每次0.5分 (上限8分)		
第三部分：学习与参与评分 (40分) – 总计：			

第四部分 贡献评分 (实际评分取得从 01/07/2026 至 15/05/2027 年度)

项目	计分方法	得分	审核
1. 会内比赛	参与次数 每次0.5分 (上限3分)		
	得奖次数 每次0.5分 (上限3分)		
2. 分区以上的比赛	得奖次数 每次1分 (上限4分)		
3. 组织或主讲课程 / 单元	口才集训单元		
	成功沟通单元 任选一项		
	成功领袖单元 每次1分 (上限4分)		
	青少年领袖单元		
4. 主讲系列讲座 “成功分会系列” 演讲作业之一：	营造最佳分会氛围		
	会议规范与职务		
	信守承诺		
	卓越分会		
	如何吸引新会员 任选一项		
	成交技巧 每次1分 (上限4分)		
	如何成为卓越讲演会		
	讲演会教育体系		
	关键时刻		
	从评估到激励		
	辅导员制度		
第四部分：贡献评分 – 小计：			

第四部分 贡献评分 (实际评分取得从 01/07/2026 至 15/05/2027 年度)

项目	计分方法		得分	审核
5. 主讲系列讲座 “精进讲员系列” 演讲作业之一：	开始您的演讲			
	总结您的演讲			
	控制您的恐惧			
	即席演说			
	选择您的讲题	任选一项		
	认识您的观众	每次1分 (上限4分)		
	组织您的讲稿			
	介绍讲员			
	准备与演练			
	使用肢体语言			
6. 主讲系列讲座 “卓越领导系列” 演讲作业之一：	服务与领导			
	教练式领导			
	开展使命			
	激励群众			
	创建团队	任选一项		
	指派授权	每次1分 (上限4分)		
	解决冲突			
	有远见的领导者			
	价值观与领导力			
	目标设定与规则			
	提供有效的回馈			
7. 赞助新会员入会		每位0.5分 (上限5分)		
8. 辅导新会员		每位0.5分 (上限5分)		
9. 参与友会交流	外会担任职务	每次0.5分 (上限10分)		
10. 领导力:- 辅导委员	口才班	每次0.5分 (上限2分)		
11. 领导力:- 项目领袖	分会活动	每位0.5分 (上限2分)		
第四部分：贡献评分 (50 分) – 总计：				

推荐人资料

推荐人姓名: _____

职务: ☐ 会长 ☐ 文教

(*推荐人以所属分会会长为第一推荐人; 如会长因特殊情况无法推荐, 可由文教副会长代为推荐。)

所属分会: _____

联系号码: _____

声明与签核: 本人确认, 被提名人为L区辖下合格分会之有效会员 (Member in Good Standing), 未曾获得「年度杰出会友奖」, 且会员资格保持良好。本人确认以上资料真实、准确无误, 并愿接受L区遴选委员会审核及查核。

推荐人签名: _____

日期: _____

分区审核

审核意见: ☐ 推荐 ☐ 不推荐

审核意见说明(如不推荐, 简单说明):

分区总监: _____ 签名: _____

日期: _____

L区遴选委员会

评审意见:

评审项目	分数 (满分)
推荐说明	/ 10
学习与参与评分	/ 40
贡献评分	/ 50
总分:	/ 100

评审委员: _____

日期: _____

PATHWAYS 作业与级别完成清单

会员姓名: _____

路径: _____

	地点	完成日期	文教签名
第一级：掌握基本知识			
☐ 作业1 初试啼声			
☐ 作业2 撰写带有目的性的演讲稿			
☐ 作业3 抑扬顿挫和肢体语言介绍			
☐ 作业4 评估与反馈1 评估与反馈2			
☐ 担任讲演会职务 即席讲员 评论员 计时员 / 尾音记录员			
☐ 提交完成级别一			
第二级：了解您的风格			
☐ 作业1: 待定路径项目 _____			
☐ 作业2: 待定路径项目 _____			
☐ 作业3 介绍TOASTMASTERS导师计划			
☐ 担任讲演会职务 语言评论员 即席主持人 评论员 司仪 / 计时员 / 尾音记录员			
☐ 提交完成级别二			

	地点	完成日期	文教签名
第三级：增长知识			
☐ 作业1: 必修路径 _____			
☐ 作业2: 选修路径1 _____			
☐ 作业3: 选修路径2 _____			
☐ <u>担任讲演会职务</u> 司仪 评论员 即席讲员 / 即席主持人或入门导师			
☐ 迷你讲座：成功分会系列 _____			
☐ 提交完成级别三			
第四级：培养技能			
☐ 作业1: 必修路径 _____			
☐ 作业2: 选修路径1 _____			
☐ <u>担任讲演会职务</u> 司仪 / 总评论 评论员 即席讲员/即席主持人或分会的非正式的职务/或重复担任上述角色			
☐ 迷你讲座：成功分会系列 _____			
☐ 迷你讲座：精进讲员系列 _____			
☐ 提交完成级别四			

	地点	完成日期	文教签名
第五级：展示专业知识			
☐ 作业1: 必修路径 _____			
☐ 作业2: 选修路径1 _____			
☐ 作业3: 反思你的学习			
☐ <u>担任讲演会职务</u> 总评论 (2次) 司仪 (2次) 评论员 (2次) 即席讲员 / 即席主持人/计时员/尾 音记录员/语言评论员/分会导师或 担任分会的非正式的职务/或重复 担任上述角色			
☐ 迷你讲座：成功分会系列 _____			
☐ 迷你讲座：卓越领导系列 _____			
☐ 提交完成级别五			

	地点	完成日期	文教签名
Pathways 导师训练			
☐ 作业1 Toastmasters Pathways导师计划			
☐ 作业2 准备成为导师			
☐ 作业3 指导			
☐ 作业4 高级导师计划			
☐ 提交导师特训完成			

卓越同行 成就非凡



[PATHWAYS路径
作业项目目录](#)



[分会成功系列](#)



[卓越演说者系列](#)



[领导力卓越系列](#)



[L区网站](#)



[L区fb](#)



[L区tiktok](#)



[国际讲演会官网](#)