

演讲稿的格式及(汇总8篇)

演讲属于现实活动范畴。它是演讲家通过对社会现实的判断和评价，直接向广大听众公开陈述自己主张和看法的现实活动。演讲的直观性使其与听众直接交流，极易感染和打动听众。以下我给大家整理了一些优质的演讲稿模板范文，希望对大家能够有所帮助。

演讲稿的格式及篇一

同学们大家好。

清明节是中国的传统节日，它大约始于周代，已有二千五百多年的历史，在昨天我们刚愉快地度过了这个法定节假日，但不知道大家是否还记得在得知韩国端午祭在2007年11月25日申遗成功时的愤慨。中国五千年的光辉灿烂的中华文化，竟被他国争先抢夺，亦或跃跃欲试。从“端午祭”申遗到“汉字之争”，“中医之争”，再到近期的“风水之争”，文化摩擦在中韩坊间蹭出不少火花，而结果，绝大部分，中国的这些非物质文化遗产都被韩国成功申遗了。

中国人在责怪韩国人的恬不知耻的剽窃行为时，是否有理性地看待这一系列事件，反省自己呢？遥想当年，中国软弱，帝国主义侵占中国领土，如今韩国的一些政客正在大规模抢占中国文化时，有一些从洋媚外的人正在风风火火地哈韩，韩国的二流肥皂剧和服饰潮流都备受国人的追捧。还没有到12月25日，大城市的各大商场，甚至政府出资在筹备平安夜、圣诞节，很多年轻人不知道中国古老而美丽的七夕节，却很早就翘首以待2月14日的情人节，或许现在就不奇怪为什么韩国可以一直申遗成功了，不要老是怪罪于政府的无能，也不要怪罪于韩国的无耻，因为是我们自己把我们的文化丢弃了。

所以，我们要做的，不是盲目的愤怒，而是要自己首先重视自己的东西，更重要的是我们要一直对祖国的文化保有高度的热情。利用各种媒介，多多的宣扬非物质文化遗产的重要性，对国人从儿童时期起就教导他们重视，让更多中国人重视自己的传统文化，而非盲目吸收别人的东西。政府也应该重视传统文化，重视“抓精神文明建设”的起步。

“俱往矣。数风流人物，还看今朝。”让我们刻苦学习，顽强拼搏，时刻准备着为中华民族的伟大复兴而努力奋斗！

谢谢大家！

演讲稿的格式及篇二

大家好！

梦想是什么？是人们在梦里所大胆的想象，是一个美好的期望，它不一定会实现。那既然有可能实现不了，为什么还要人们拼命去实现呢？因为梦想的美好在于实现它的过程。

每个女孩都有那么一个梦想，想要有一个大房子，是自己喜欢的设计；拉开衣橱，可以看见很多很多的衣服；想有一个浴缸，在里面放一个玩具小黄鸭，有很多很多的泡泡任你吹。

我也有那么一个梦想。想去看xx的演唱会，想要在台下挥着荧光棒，跟着xx一起大声歌唱。想把那些悲伤的、快乐的歌词都唱出来，尽情地和歌迷们大声尖叫。

我有一个梦想。想去xx逛那边的夜市；去厦门，看鼓浪屿，走充满艺术气息的长街；去上海，瞻仰东方明珠。

我有一个梦想。毕业后开一家小甜品店，自己动手，丰衣足食；想学吉他，谈给爱人听，弹给路人听，让他们在匆忙赶路时有音乐相伴。不期望他们会驻足倾听，也不期望他们会

衷心赞扬，只期望生命不息，音乐不止。

我有一个梦想。想养一只小狗，尽我所能去关心它、爱护它，给它我所能给的一切。我会每天带它出门，领它回家，给它绑好看的辫子，给它做好看的衣服。带它一起爬山，一起坐在地板上看电视。让它毛茸茸的身体在我腿上滚来滚去。

我有一个梦想。梦想多年后与我宣誓的是我年少时的爱人。梦想和他走过七年之痒，岁月静好。和他一起看书，一起看电影，一起笑一起哭。

我有那么多的梦想，我相信它们会一一实现。希望梦想成真，希望多年后你们还是一样的笑容。

谢谢。

演讲稿的格式及篇三

- 1、顶格写称谓语（如：亲爱的老师）
- 2、下一行空两格写问候（如：大家好）
- 3、正文
- 4、结尾（如：谢谢大家）

讲演稿的结构由标题、称呼和正文三部分构成。

（1）标题。

讲演稿的标题无固定格式，一般有四种类型。

- 1) 揭示主题型，如《人应该有奉献精神》。
- 2) 揭示内容型，如《在省科技工作会议上的讲话》。

3) 提出问题型，如《当代大学生应具备什么素质》。

4) 思考问题型，如《象牙塔与蜗牛庐》。

(2) 称呼。

提行顶格加冒号，根据受听对象和讲演内容需要决定称呼。常用“同志们：”“朋友们：”等，也可加定语渲染气氛，如“年轻的朋友们：”等。

(3) 正文。

正文由开头语、主体和结语三部分构成。

1) 开头语。开头语的任务是吸引听众、引出下文。有六种形式：

a□由背景和问候、感谢语开始；

b□概括讲演内容或揭示中心论点；

c□从讲演题目谈起；

d□从讲演缘由引起；

e□从另件事引入正题；

f□用发人深思问题开头。

2) 主体。

主体即中心内容。一般有三种类型：

a□记叙性讲演稿。以对人物事件的叙述和生活画面描述行文；

b□议论性讲演稿。以典型事例和理论为论据，用逻辑方式行文，用观点说服听众；

c□抒情性讲演稿。用热烈抒情性语言表明观点，以情感人，说服听众，寓情于事、寓情于理、寓情于物。

3) 结语。

演讲稿的格式及篇四

会议纪要是在记载和传达会议基本情况或主要精神、议定事项等内容的规定性公文；

是在对会议讨论的事项加以归纳、整理的基础上，将其反映出来的一种实录性公文文种，

会议纪要是行政公文和党的机关公文中的主要公文文种。

并非所有的会议都要形成会议纪要。

通常只有中型或比较重要的会议，才要求写会议纪要。

特别是尚未形成正式决定，而讨论事项又要求有关人员了解的会议，则需要写会议纪要了

会议纪要的主要作用就是通报会议精神。

1、上报上级机关的会议纪要，具有反映情况、汇报工作的作用；

2、下发下级机关的会议纪要，具有统一认识、指导工作的作用；

3、抄送平行机关或互不隶属机关的会议纪要，具有交流信息、

沟通情况、知照事项的作用。

会议纪要大致分为两种：

办公会议纪要和专项会议纪要

1、办公会议纪要

也叫日常行政工作会议纪要。主要用来反映党政机关、人民团体、企事业单位的领导机关开会研究问题、部署工作的情况。

作用是为机关单位工作的开展提供实在的指导和具体的依据，

2、专项会议纪要

包括各种各样的交流会、座谈会、研讨会等专项会议，是通过涉及有关工作的重要方针、政策和理论原则问题的交流、讨论情况的纪实，给人们以深刻的启示，给工作以宏观的指导。

专项会议纪要如果未经领导机关批转就不具有像办公会议纪要那样的行政约束力。

会议纪要的三个特性：

1、纪实性

会议纪要是对会议基本情况的.纪实。

会议纪要的撰写者不能改动会议议定的事项，不能对会议内容进行评论，要准确表述会议上达成的共识和形成的决定。

会议纪要的纪实性特点，使得它具有凭证作用和资料文献价值。特别是一些重要的会议纪要，多年后还会作为人们确认

那段历史的依据。

2、概括性

会议纪要并不是把会议的所有内容都原原本本地记录下来，它要有所综合、有所概括、有所选择、有所强调。

会议纪要重点说明会议的基本议程、与会者的主要观点、最后达成了什么共识、形成了什么决定或决议，不必事无巨细一律照录。

会议纪要需要在会议后通过概括整理，不能像会议记录那样随会议的进行自然而然地产生。

3、指导性

多数会议纪要具有指导工作的作用。

它传达会议精神、会议情况，要求与会单位和相关部门以此为依据开展工作，落实会议的议定事项。

演讲稿的格式及篇五

安全责任：

乙方应按国家、地方相关法律法规以及国家标准、行业标准中对安全文明施工的要求，做好安全事故防范工作，包括但不限于设置安全标识、配置安全用品，举办安全培训等等。

乙方应确保施工现场的安全，发生任何安全责任事故，造成甲方工作人员、乙方工作人员或其他任何第三方人身伤害或财产损失的，乙方应承担全部赔偿责任。

违约责任：

甲、乙双方任意一方无故提出解除合同或提前终止合同（除本合同另有约定外）的，或任意一方怠于履行本合同义务，或因任意一方原因致使合同目的根本无法实现，视为根本违约。如一方根本违约的，违约方应向对方支付本合同总金额20%的违约金，由此给对方造成损失的，应赔偿对方的实际损失。

甲方造成的损失，乙方还应承担赔偿责任。

甲方逾期支付合同款项的，每逾期一日，按应付未付金额的0.1%向乙方支付违约金，但乙方不得以此作为停工的理由，否则甲方有权要求其承担停工的一切损失。

解除合同的情形：

下列情形之一，甲方有权解除合同，并要求乙方承担根本违约的违约责任，由此给甲方造成损失的，乙方还应承担赔偿责任。

3. 乙方非经甲方书面同意未严格按设计图进行施工的；

5. 乙方未按合同的约定提供材料，或提供材料的标准低于合同约定的；

甲、乙双方明确，本合同任意一方依据合同条款解除合同的，应按本协议的通知条款向对方发出《解除合同通知书》，合同解除的异议期为3天。

保修条款

工程验收合格交付后进入保修期为年，保修期自交付甲方之日起起算。由施工造成的工程质量问题，甲方应通知乙方，在乙方授权身份证号处理保修期间的保修业务，乙方须确保下列方式在24小时内能联系到该授权人：

1. 24小时报修电话：

2. 邮箱：

甲方通过上述方式通知乙方人员的，即视为维修通知已送达乙方。乙方应在接到上述通知后12小时内安排人员进行维修，并在甲方确认的维修时间内完成维修工作，否则，甲方有权请第三方进行维修，费用从乙方质保金中双倍扣除，乙方质保金不足以抵扣的，甲方有权向乙方追偿。

通知

各方在本合同中载明的联系方式为各方同意的通讯地址。各方按通讯地址或联络方式以专人送达、挂号信件或传真，就履行本合同过程中需要通知的事项通知相对方。

通知在下列日期视为送达被通知方：

1. 专人送达：通知方取得的被通知方签收单所示日；
2. 挂号信邮递：发出通知方持有的国内挂号函件收据所示日后第5日；
3. 传真：收到成功发送确认后的第1个工作日。
4. 一方通讯地址或联络方式发生变化，应自发生变化之日起20日内以书面形式通知另一方。否则，由此造成是损失由变动一方承担责任。

权利保留

任何一方没有行使其权利或没有就对对方的违约行为采取任何行动，不应被视为对权利的放弃或对追究违约责任或义务的放弃。任何一方放弃针对对方的任何权利或放弃追究对方的任何责任，不应视为放弃对对方任何其他权利或任何其他过

失的追究。所有权利放弃均应书面做出。

且该有效约定应尽可能接近原约定和本合同相应的目的和精神。

法律适用与争议解决

1. 本合同的订立、生效、履行、解释、修改、争议解决和终止等事项适用中华人民共和国现行法律、法规及规章。
2. 对于本合同各方在履行本合同过程中发生的争议，由各方协商解决。协商不成，各方同意将争议提交至本合同签订地（昆明市盘龙区）有管辖权的人民法院通过诉讼解决。除非生效判决另有规定，各方为诉讼而实际支付的费用（包括但不限于诉讼费和合理的律师费）由败诉方承担。
3. 在诉讼过程中，除各方有争议正在进行诉讼的事项以外，各方应继续履行其他部分的义务。

不可抗力

1. “不可抗力”是指本合同各方不能合理控制、不可预见或即使预见亦无法避免的事件，该事件妨碍、影响或延误任何一方根据本合同履行其全部或部分义务。该事件包括但不限于地震、台风、洪水、火灾、瘟疫、其他天灾、战争、政变、骚乱、罢工或其他类似事件等因素。
2. 如发生不可抗力事件，遭受该事件的一方应立即通知对方，并在15日内提供证明文件说明有关事件的细节和不能履行或部分不能履行或需延迟履行本合同的原因。合同各方应在协商一致的基础上决定是否延期履行本合同或终止本合同，并达成书面合同。

演讲稿的格式及篇六

1. 顶格写称谓语(如：亲爱的老师)
2. 下一行空两格写问候(如：大家好)
3. 正文
4. 结尾(如：谢谢大家)

讲演稿的结构由标题、称呼和正文三部分构成。

(1) 标题。

讲演稿的标题无固定格式，一般有四种类型。

- 1) 揭示主题型，如《人应该有奉献精神》。
- 2) 揭示内容型，如《在省科技工作会议上的讲话》。
- 3) 提出问题型，如《当代大学生应具备什么素质》。
- 4) 思考问题型，如《象牙塔与蜗牛庐》。

(2) 称呼。

提行顶格加冒号，根据受听对象和讲演内容需要决定称呼。常用“同志们：”“朋友们：”等，也可加定语渲染气氛，如“年轻的朋友们：”等。

(3) 正文。

正文由开头语、主体和结语三部分构成。

- 1) 开头语。开头语的任务是吸引听众、引出下文。有六种形

式□a.由背景和问候、感谢语开始;b.概括讲演内容或揭示中心论点;c.从讲演题目谈起;d.从讲演缘由引起;e.从另件事引入正题;f.用发人深思问题开头。

2)主体。主体即中心内容。一般有三种类型□a.记叙性讲演稿。以对人物事件的叙述和生活画面描述行文;b.议论性讲演稿。以典型事例和理论为论据,用逻辑方式行文,用观点说服听众;c.抒情性讲演稿。用热烈抒情性语言表明观点,以情感人,说服听众,寓情于事、寓情于理、寓情于物。

3)结语。是讲演能否走向成功的关键,常用总结全文,加深印象;提出希望,给人鼓舞;表示决心,誓言结束;照应题目,完整文意等方法在激动人心的结语中结束全文。

演讲稿的格式及篇七

演讲是在公众面前就某一问题发表自己的见解的口头语言活动。

1、内容上的现实性

演讲稿是为了说明一定的观点和态度的。

2、情感上的说服力

演讲的目的和作用就在于打动听众,使听者对讲话者的观点或态度产生认可或同情。

3、特定情景性

演讲稿是为演讲服务的,不同的演讲有不同的目的、情绪,有不同的场合和不同的听众,这些构成演讲的情景,演讲稿的写作要与这些特定情景相适应。

4、语言、结构

演讲稿还要在情绪上具有较强的感染力，语言上做到生动感人。

演讲稿的结构。演讲稿的结构通常包括开场白、正文、结尾三部分。

开场白是演讲稿中很重要的部分。好的开场白能够紧紧地抓住听众的注意力，为整场演讲的成功打下基础。常用的开场白有点明主题、交代背景、提出问题等。不论哪种开场白，目的都是使听众立即了解演讲主题、引入正文、引起思考等。

演讲稿的正文也是整篇演讲的主体。主体必须有重点、有层次、有中心语句。由于演讲材料是通过口头表达的，为了便于听众理解，各段落应上下连贯，段与段之间有适当的过渡和照应。

结尾是演讲内容的收束。它起着深化主题的作用。结尾的方法有归纳法、引文法、反问法等。归纳法是概括一篇演讲的中心思想，总结强调主要观点；引文法则是引用名言警句，升华主题、留下思考；反问法是以问句引发听众思考和对演讲者观点的认同。

演讲稿的格式及篇八

尊敬的老师，亲爱的同学们：

大家好！

细心在人们生活中是非常重要的。少了细心，人们的生活会变成什么样子呢？

我曾经读过这样的一则小故事。乌鲁木齐的某个大商场从日本引进了一条塑料带。因为日本的工作人员大意，乌鲁木齐变成了乌鲁木齐。直到运到了乌鲁木齐的商场里，工作人员才发现了这个问题。因为多了这一点，使这几十万元钱付之东流了。

可见，细心在生活中多么重要。如果，当时工作人员认真一点，细心一点，就不会白白浪费这几十万元了。

有一次考试，因为我的粗心大意。居然只考了六十多分。试卷一发下来，差点没把我给活活气死。只见我的卷子上最后两道题还没有做。十分呐！就这样丢了。还有好几题，因为我没有细心检查。有的题竟然没有写小数点，有的题没有写答，还有几题是老师讲过的我还做错了。为此，我受到了最好的“奖励”

看来，我得好好的该该我这粗心的毛病了。这次考试中，我不断的提醒自己一定要细心。我楞是把试卷仔仔细细地检查了好几遍，这才把试卷交给了老师。没想到这招还挺管用的，我考了全年级第一名。

所以，细心不管在哪里都显得非常重要。你们有没有细心呢？如果没有，一定要把细心这个优点贴在你身上哟！