

最新英文演讲稿标准格式(实用8篇)

演讲作为人类一种社会实践活动，它必须具备以下几个条件：演讲者、听众、沟通二者的媒介以及时间、环境。我们想要好好写一篇演讲稿，可是却无从下手吗？下面我给大家整理了一些演讲稿模板范文，希望能够帮助到大家。

英文演讲稿标准格式篇一

竞争上岗演讲稿的标题，如《关于竞争北郊分局科级领导职位的演讲》。

即对评委或听众的称呼。一般用“各位评委”“各位听众”即可。

(1) 开头。为制造友善、和谐的气氛，开篇应以“感谢给我这样的机会让我参加竞争上岗演讲”“恳请评委及与会同志指教”等礼节性致谢词导入正题。紧接着阐明自己发表竞争上岗演讲的理由。开头应写得自然真切，干净利落。

(2) 主体。这是全文的重点和核心。应围绕以下几个方面展开：

a.介绍个人简历。可分两个层次：一层简明介绍个人的情况，使评委明了竞聘者的基本条件；第二层紧接第一层谈自己与竞聘岗位有联系的工作经历[] b.摆出个人的竞聘条件。竞聘条件包括政治素质、政策水平、管理能力、业务能力以及才、学、胆、识各方面的条件。竞聘条件是决定竞聘者是否被聘任的重要因素之一，应该重点强调。但切忌夸夸其谈，应多用事实说话，“事实胜于雄辩”。可以结合自己前一时期的工作来写，如自己曾做过什么相关的工作，效果如何。从中展露出自己的水平、能力、知识和才华。采取引而不发的办法，通过这些事实，让评委及听众自然而然地得出肯定的结

论。

注的焦点、难点问题提出。基本目标必须有切实可行的措施做保证。因此，保证措施十分重要。措施必须针对目标来制定，要明确具体，有可操作性，且密切联系岗位实际，从岗位工作出发。

(3) 结尾。一要写出自己竞聘的决心和信心，二要表明自己能官能民的态度。好的结尾应写得恳切、有力，意近旨远，使人闭目能为之长思。

英文演讲稿标准格式篇二

大家好！

劳动是世界上一切欢乐和美好事情的源泉，劳动是最可靠的财富。因为劳动，人类社会才不断进步发展。

作为一名中学生，我们要记住以下几点：首先应当牢记自己的学习使命。培养高尚的情操，掌握丰富的知识，学会更多的技能，为将来成为一名优秀的劳动者打下坚实的基础，知识就是力量，今天我们学会的知识越多，将来就能为祖国、为人民做出更多的贡献。

其次，我们应该从小养成爱劳动的好习惯。在家里，自己的衣服自己穿，自己的床铺自己叠，自己的书包自己理；在学校，积极打扫卫生，时刻保持整洁；在社会上，积极参加力所能及的公益活动，培养自己的适应能力。

再次，我们要尊重每一个劳动的人。劳动最光荣，劳动的人最美。无论是白领还是农民工，无论是科学家还是清洁工，他们都是光荣的劳动者，都应该得到我们的尊重。

同学们，从今天开始，从现在开始，用我们的双手去劳动，

用我们的双手去酿造更甜美的、更高尚的生活吧！

我的演讲完毕，谢谢大家！

英文演讲稿标准格式篇三

由于演讲稿具有以上的特征和作用，它在写作方法上也有一定方法可循。

1、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。演讲主体的层次安排可按时间或空间顺序排列，也可以平行并列、正反对比、逐层深入。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。此外，演讲稿的结尾也可以用感谢、展望、鼓舞等语句作结，使演讲能自然收束，给人留下深刻印象。

英文演讲稿标准格式篇四

大家好，我是xx国税代表队的xx[]今天，古人云：以铜为镜，可以正衣冠；以古为镜，可以知兴替；以人为镜，可以明得

失。我认为，能让我清楚看到自身不足的为明镜，能照耀我前行的为明镜，它来自于我们的身边，存在于我们的心里。

又何尝不是我们国税人自己的好榜样，他们平凡的人生中伟大的品格，又何尝不是我们国税人心中的明镜。

“清如秋菊何妨瘦，廉似梅花不畏寒”，无论历史如何变迁，时代怎样发展，廉洁永远是时代的需要，正气永远是人民的期盼。此刻，站在这里的我，看到的是台下你们每一个可敬可爱的人，更看到了一片蓝色海洋，隐约中，还有点点鳞波闪耀着，那是你们身上的税徽绽放的耀眼光芒。这身湛蓝的制服，头顶闪烁的税徽，赋予了我们执法为民、聚财为国的光荣使命。繁忙的工作时间，我们共同选择了尽职尽责、默默奉献；平凡的岗位上，我们共同选择了做一颗坚守岗位的螺丝钉；面对名利诱惑，我们选择了富贵不淫、贫贱不移；我与我的同事们，同心协力，践行群众路线，用竭诚的服务得到了纳税人的高度满意，用严明的纪律威武了我们手中的权力。

作风建设永远在路上，廉字当头，明镜在心，顶天立地，昂首阔步，誓做国税出彩人！

谢谢！

英文演讲稿标准格式篇五

1、目标的明确性

一般说来，在竞聘演讲时，竞聘者向竞聘的评审人员及听众一要讲清自己的应聘优势，突出自己的优势，并且这种优点来足以完成应承担的任务和工作；二是要回答“若在其位，如何谋其政”的问题。要在有限的竞聘答辩时间里面完成这些工作，演讲的一般内容应始终围绕某个目标——岗位职务工作进行，做到目标明确，语不离宗，不可开口千言，离题万

里。

2、内容的竞争性

竞聘演讲的整个过程，其实是候选人中就未来实行的工作目标、施政构想、执行方案进行对比的过程。竞聘除了一些较为基本的素质条件之外，实际上更重要的是施政目标与施政措施的竞争。写作时应在此处压倒对方，只有具备了明确、先进的施政目标，且有切实可行的施政措施来保证，才会取得竞争的成功。

3、演讲的技巧性

竞聘演讲是演讲的一种，也存在演讲技巧问题。它除了要求演讲者具备良好的心理素质和较强的语言表达能力外，还应当充分考虑竞争对手、听众的心态、临场状况等多种因素，用据理力争的方式，巧妙地说明“他不行，我行”，或“他行，我更行”。当然自我推销要有艺术性，切忌为了竞争而贬低对手，所遵循的原则是“唯真唯实，具体可信”。

1. 标题

竞聘演讲辞的标题有三种写法。一种是文种标题法，即只标“竞聘演讲辞”；一种是公文标题法，由竞聘人和文种构成或竞聘职务和文种构成，如《关于竞聘××公司经理的演讲》；还有一种是文章标题法，可用单行标题拟制，也可采用正副标题形式，如：《让收音机制造厂腾飞起来——关于竞聘收音机制造厂厂长的演讲》。

2. 称谓

即对评委或听众的称呼。一般用“各位评委”“各位听众”即可。

3. 正文

(1) 开头。为制造友善、和谐的气氛，开篇应以“感谢给我这样的机会让我参加答辩”“恳请评委及与会同志指教”等礼节性致谢词导入正题。紧接着阐明自己发表竞聘演讲的理由。开头应写得自然真切，干净利落。

(2) 主体。这是全文的重点和核心。应围绕以下几个方面展开：

a. 介绍个人简历。可分两个层次：一层简明介绍竞聘者的自然情况，使评委明了竞聘者的基本条件；第二层紧接第一层对自己与竞聘岗位有联系的工作经历、资历做出系统、翔实的说明，便于评审者比较与选择。

b. 摆出竞聘条件。竞聘条件包括政治素质、政策水平、管理能力、业务能力以及才、学、胆、识等各方面的条件。竞聘条件是决定竞聘者是否被聘任的重要因素之一，应该重点强调。但切忌夸夸其谈，应多用事实说话，“事实胜于雄辩”。可以结合自己前一时期的工作来写，如自己曾做过什么相关的工作，效果如何。从中展露出自己的水平、能力、知识和才华。采取引而不发的办法，通过这些事实，让评委及听众自然而然地得出肯定的结论。

c. 提出施政目标、施政构想、施政方案。这部分是竞聘者假设已被聘任后，对应聘岗位所提出的目标及实现的具体措施。选招、选聘单位除了看竞聘人基本素质条件之外，还要考虑竞招、竞聘的施政目标和施政措施。演讲者应鲜明突出地提出自己的施政目标和施政措施。这些目标和措施既要适应总体形势，又要体现部门特点。基本目标要具有客观性、明确性和先进性。要定性定量相结合，能量化的尽量量化，以便评委进行比较、评估。目标还应围绕人们对竞聘岗位较为关注的焦点、难点重点提出。基本目标必须有切实可行的措施作保证。因此，保证措施十分重要。措施必须针对目标来制定，要明确具体，有可操作性，且密切联系岗位实际，从岗

位工作出发。

第三，能适应组织部紧张的工作节奏。大家都知道，组织工作事无巨细，十分繁忙，经常加班加点，有时甚至通宵达旦，但我从没有叫过一声苦，喊过一声累，不管领导和组织交给什么样的任务，从不讲价钱，兢兢业业，一丝不苟认真完成。

香港首富李嘉诚说过，他在用人方面不喜欢“大材小用”，也不喜欢“量才适用”，而是喜欢“小材大用”。因为“大材小用”纯属浪费，“量才适用”容易让人自满、使人懒惰，只有“小材大用”才有利于激发员工的潜能，促进工作的创新，从而达到事业和个人的共同发展的目的。如果各位领导、各位同事给我一个“小材大用”的机会，我将尽我所能，不负众望，紧紧围绕我部的中心工作，按照“政治坚强，作风正派，业务精通，工作出色”的要求，理清思路，勤奋工作，全力以赴抓好科室和个人自身建设。

一是加强学习，熟悉情况，尽快实现角色转变。

二是扎实工作，锐意进取，努力开创工作新局面。

三是严格管理，加强团结，营造和谐的工作氛围。

四是严以律己，谦虚待人，树立良好外部形象。

各位领导，同志们，勤恳奉献的你们，让我学会了如何做事业；公正而有责任感的你们，让我懂得了要堂堂正正做人。我不敢用谎言去赚起一份信任，因为时间会把我还原，我不敢用短暂的热情和冲动来表现一时的自我，因为生生不息的组织事业需要浇注永恒的心血。我将用青春与活力弹奏起“创先争优”的交响，用智慧与能力描绘出锦绣的前景。我认为我们每个参与竞争上岗的人都拥有了一次宝贵的人生经历，我们的生命将因此而更加绚烂。奥林匹克运动有一句口号，“参与即是胜利”。因此，胜利属于我们每一个人。

“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索。”最后，我以一幅对联来结束演讲，上联是“胜固可喜，宠辱不惊看花开”，下联是“败亦无悔，去留无意随云卷”，横批是“与时俱进”。不管结果怎样，今后，我将一如既往的勤奋学习，努力工作。

谢谢大家！

英文演讲稿标准格式篇六

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)

(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。

1.演讲稿格式开头要求

2.竞聘演讲稿格式要求

3.演讲稿的格式和要求

4.演讲稿格式和字数要求

5.演讲稿格式字体要求

6.演讲稿字体格式要求

7.方案格式要求

8.证明格式要求

英文演讲稿标准格式篇七

我十分高兴看到我面前的你们——选择了科学作为职业，精力充沛的青年人队伍。

我将反复唱一首赞美歌，赞美在应用科学上我们已经取得的伟大成果，赞美你们即将带来的更大的进步。事实上，你们是在应用科学时代，也是在这样一个应用科学的国度。

如果说我现在不合时节地说话，那是错误的！恰像有人认为不开化的印地安人经济不丰富、生活不愉快一样，但我不这么想。事实上，开明国家的孩子是那样地喜欢“印地安人”游戏，这具有深刻的意味。

伟大的应用科学又使我们减少劳动，使生活变得安乐舒适，但为什么现在它带给我们的幸福这么少呢？简单的答案就是：因为我们仍然没有把科学置于合理的应用之中。

战争年代，科学为我们可能中毒和相互伤害服务，和平时期，它使我们的生活变得匆忙和不稳定。代替大规模从脑力消耗的劳动中解脱我们，它使人们成为机器的奴隶——人们的大部分时间给用在了漫长单调的令人厌恶的工作上，且还要继续担心自己的可怜的口粮。你们可能觉得我这个老头儿唱的歌不中听，可是我这么说具有一个良好的目的——为了指出科学的重要和前途。

为使你们的工作能够赐福于人类，仅仅懂得应用科学本身是不够的！对人类本身及其命运的关心必然是培养出努力学习各种技术的兴趣；对尚未解决的巨大劳动起源和商品分配的问题的关心——为了我们思想意识的建立，将会给整个人类带来幸福而不是灾难。在你们的图表和方程式中千万不要忘记这

一点。

英文演讲稿标准格式篇八

你知道怎么写好一篇演讲稿吗?你知道演讲稿的正文格式是什么吗?欢迎阅读以下小编带来的演讲稿正文格式，希望对你有所帮助!

一、演讲稿的定义演讲稿也叫演说词，它是在较为隆重的集会上和某些公共场所发表的讲话文稿。

演讲稿时进行演讲的依据，是对演讲内容和形式的规范和提示，它体现着演讲的目的和手段。

从一般意义上说，写作演讲稿时为参加演讲活动所作的准备，从特殊意义上说，演讲稿的写作对演讲思维模式的形成和发展大有裨益。

演讲稿是人们在工作、社会生活中经常使用的一种文体。

二、演讲稿的特点一)有声性

演讲稿是口头传播的文稿，是讲给听众听的，要求运用口语化的表达，明白如话，说者顺畅上口，听着清楚明白易懂，短时间内能弄明白演讲者的意图。

二)鼓动性

演讲稿是宣传发动群众的一种有效形式，所以具有鼓动性。

理、事、情的交融统一，冷静严肃的层层剖析，高度概括的哲理，生动形象的的述事，辅之以热情的鼓动、感人的情怀，造成一种感染力极强的氛围。

三) 临场性

演讲稿是供演讲用的，内容要根据听者的反应而随之微调，以适应听众的需要。

所以既要有简单的提纲、又要有详细的提纲。

在说明主要问题或疑难问题时，要准备几个能说明问题的例子，以便必要时使用。

三、演讲稿的结构和写作要求一) 演讲稿的结构 演讲稿的结构分开头、主体、结尾三个部分，其结构原则与一般文章的结构原则大致一样。

1、开头

演讲的开头，也叫开场白。

它在演讲稿的结构中处于显要的地位，具有特殊的作用。

演讲稿的开头，通常有以下几种：

1) 开门见山，揭示主题一般政治性的或者学术性的演讲稿都是开门见山，直接揭示演讲的中心。

比如宋庆龄《在接受加拿大维多利亚大学荣誉法学博士学位仪式上的讲话》的开头：我为接受加拿大维多利亚大学荣誉法学博士学位感到荣幸。

运用这种方法，必须先明确把握演讲的中心，把要向听众揭示的论点摆出来，使听众一听就知道讲的中心是什么，注意力马上集中起来。

但这种方法容易显得过于平淡、冷静，很难吸引人。

2) 说明情况，介绍背景。

比如恩格斯《在马克思墓前的讲话》的开头：三月十四日两点三刻，当代最伟大的思想家停止了思想，……——但已经永远的睡着了。

这个开头对事情发生的时间地点人物作出了必要的说明，为进一步向听众揭示论题做准备。

运用这种方法开头，一定要从演讲的中心论点出发，不能信口开河，离题万里，更要防止套话、空话，败坏听者的胃口。

3) 提出问题，引起关注。

写演讲稿的开头，可根据听众的特点和演讲的内容，提出一些激发听众思考的问题，以引起听众的兴趣。

这种问题应该新颖、独特，确实能促使听众去思考。

2、主体

演讲稿在开头后要迅速转入主体，这是演讲的正文和核心部分，也是演讲稿的高潮所在，能否写好，直接关系到演讲的质量和效果，内容的安排，应注意以下几个问题。

1) 确定结构形式。

演讲稿的形式比较活泼，或旁证博引、剖析事理，或引经据典、挥洒自如，或层层深入、或就事论事。

结构形式不管怎么样变化，都要求内容突出、问题说透、推理严密、层次清晰、情理交融。

2) 认真组织好材料。

演讲稿的理论依据和事实论据的组织安排要适当。

首先必须保证例证的真实性、典型性。

演讲稿不能太长，一般30分钟左右最好。

内容要求言简意赅、起到画龙点睛的作用。

3) 构筑演讲高潮 一个成功的演讲，不可能没有高潮。

要体现三个特点：一思想深刻、态度明确，最集中体现演讲者的思想观点。

二是感情强烈，演讲者的爱恶、喜怒在这里得到尽情宣泄。

三是语句精炼。

如何构筑演讲高潮呢？首先要注重思想感情的升华。

必须在对某个问题有较为深刻全面的分析、论证，演讲者的思想倾向要逐渐明朗，听众也能逐渐领会演讲者的思想观点，并有可能在与演讲者的思想感情产生共鸣，从而构筑高潮。

其次要注意语言的锤炼，使用排比反问等句式增加气势、也可借助名言警句把思想揭示得更深刻。

3、结尾

结尾时演讲内容的自然结尾，是演讲稿的有机组成部分。

结尾给听众的印象，往往将代表整个演讲给听众的印象。

言简意赅、余音绕梁、能够使听众精神振奋，并促使听众不断思考和回味。

写结尾时常犯的毛病就是要么草草收兵、要么画蛇添足，要么就是套用陈词滥调，更有些人在本来已经讲完后，又唠叨几句“我讲的不好、请大家批评指正”之类的话，势必让人反感。

演讲稿的结尾没有固定的格式，或对整个演讲全文要点进行简单小结，或以号召性、鼓动性的话收尾，或者以诗文名言以及幽默俏皮的话结尾。

但一般原则是要给听众留下深刻的印象。

二) 演讲稿的写作要求

1、了解对象，有的放矢

了解听众对象，了解他们的思想状况、文化水平、职业状况等等，了解他们的愿望、了解他们所关心和迫切需要解决的问题等等。

2、观点鲜明，感情深厚 要有一个明确的观点，主张什么、讲什么道理，反对什么。

理性行文、以情感人。

3、行文变化，富有波澜

“文似看山不喜平”，平铺直叙的文章让人感觉到呆板、单调和乏味。

4、语言流畅、深刻风趣

演讲稿是由主题、材料、结构、语言四个要素构成，而在这些要素中，语言又是最重要的。

1) 要口语化，口语不是指日常的口头语言的复制，而是经过

加工提炼的口头语言。

2)要通俗易懂，要让听众听懂 3)要生动感人，语言要形象、风趣幽默，要注意深声调的和谐和节奏的变化。

4)要准确朴素。

用最朴素的语言表达最深刻的道理。

5、控制时间、不宜过长

演讲稿是一种实用性比较强的文体。

是为演讲准备的书面材料。

那么，什么是演讲呢?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它的特点是：第一，它是在人与人之间进行的;第二，它有一定的时间性;第三，它是为了阐述某一问题或整理而开展的;第四，它带有一定的鼓动性和说服力。

像演讲比赛典礼致辞、会议发言、学术讲座、科研报告、竞选演说、就职演说、法庭陈述等，都带有演讲的性质。

演讲稿是演讲用的文稿，也是演讲的依据。

它是为演讲服务的，是体现在书面上的讲话材料。

演讲有内容、目的的不同，演讲稿也具有不同的形态，有报导、有说明、有论辩、有答谢等。

总的来说，它的特征可以概括如下：

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。

这个观点和态度一定要与现实生活紧密相关。

它讨论的应该是现实生活中存在的并为人们所关心的问题。

它的观点要来自身边的生活或学习，材料也是如此。

它得是真实可信，是为了解决身边的问题而提出和讨论的。

2、情感上的说服性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。

演讲稿作为这种具有特定目的的讲话稿，一定要具有说服力和感染力。

很多著名的政治家都是很好的演讲者，他们往往借助于自己出色的演讲，为自己的政治斗争铺路。

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、口语化