

2023年议论类演讲稿 演讲稿标准格式(精选7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。大家想知道怎么样才能写得一篇好的演讲稿吗？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的演讲稿模板范文，我们一起来了解一下吧。

议论类演讲稿篇一

格式：

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 and 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。

范文：

科学的颂歌— 爱因斯坦

我亲爱的朋友们：

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。

尊敬的各位领导、各位来宾，亲爱的同事们：

大家好！

我是_____（部门）的_____（姓名），很荣幸作为优秀员工代表在这里发言。我想借此机会，向曾经在在工作中给予我指导和支持的领导们、同事们，致以最衷心的感谢！

今天，能够站在这里发言，我既感到幸运，同时又感到很有

压力。感到幸运，是基于我进公司的时间不长，工作表现也不算特别出色，但我的工作仍然得到了大家的认同和支持，因此，我想，我是幸运的；而感到压力，是因为今天的成绩将是我明天的起点，我要努力做的更好，才能实现不断提升自我、创造更好的成绩。所以，对我们在公司未来的成长，我感受到压力了。但是，未走过的路，总是令人充满希望，我期待着“未来”，期待在公司获得更大成功，为公司做出更大的贡献。

回想在公司里的日子，我对自己的工作做了一个小小的总结。

我是____年__月进入公司的，现在我的工作职务是____，主要负责____。在工作过程中，让我接触到了许多不同的人和事，不但丰富了我的工作经验，也增强了我的办事能力，使我在工作中得以迅速成长。当然在实际工作当中，无论职务的高低、工作量的多与少，我都保持积极和认真的工作态度，踏踏实实地做自己的事，尽量使自己的工作任务完成的更加圆满，因为我始终坚信：在不同的工作岗位上，为公司都能做出贡献，我想这也是对我们所有员工来讲最为基本的一条。将工作做好、做细，以负责任的心态来严格要求自己。

俗话说“人往高处走”，这正是我一直以来，或者说是我们广大“____”员工努力的方向，因此，我对自己新的工作展望是：在过去已经取得良好成绩的基础上，力争向上再进一步，以逐步实现“不断提升自我，创造更好成绩”的目标，我想这也是我们大家共同的心声；同时，希望在实现这个目标的过程中，能够继续得到大家的支持。

亲爱的同事们：

我们今天播下诚实，明天收获的将是信任！

我们今天播下勤奋，明天收获的将是成功！

我们今天播下好学，明天收获的将是智慧！

我们今天播下信念，明天收获的将是辉煌！

如今，我觉得把公司称作是我们的“家”更合适，一个由全体领导、职工组成的大家庭，作为大家庭的一员应该充分发挥主人翁的精神，用心呵护这个大家庭，工作中大家严格按照公司的各项规章制度来工作，来约束自己，一心一意为公司谋发展；生活中大家亲如兄弟姐妹，互相帮助让每个人都感受到“亲人”般的温暖、“家”的温馨。

我很荣幸加入_____公司，并且和大家一起工作，我相信在以后的日子里，自己的各方面都会有所提高，并将成为一名真正具有_____精神的职工，我坚信：_____的发展是无限的，前途是光明的，职工是优秀的。

最后，我愿意和大家一同扎根_____，为我们共同的家——_____公司奉献上自己全部的力量与爱心，愿我们大家共同携手为_____未来的腾飞撑起一片蓝天！我相信，在公司董事会的正确领导下，在全体员工的共同努力下，_____年我们将取得更好的成绩。立足_____（城市），放眼世界！

最后，请允许我再次向在座各位表示衷心的感谢，祝大家万事如意，心想事成！

议论类演讲稿篇二

您好！

今天写这封信是为了向您表示我心里的感激感谢之情。感谢您我学习成长过程上给了我很多的帮助。生活上您对我无微不至的关怀，有的时候简直是宠爱了，我要些什么就给我买

什么。您对我的物质要求总是很宽容。

妈妈，我知道你头上有白头发了，你脸上的皱纹又多了一些，你为我们操了多大的心，对不起，而且，我总是爱顶嘴，我以后不会了。你不出去工作，留在家中照顾我和弟弟，我很感动这点，我知道，你是非常想出去工作的，呆在家中你很累，天天就是买菜、洗衣服、做饭、洗完，无聊的时候看会儿电视。妈妈，对不起，你每天为我和弟弟操了不少心，可我还不知道体谅你，我不是个好孩子。妈妈的贴心小棉被，也许我根本做不到。妈妈，平时你对我有些严厉，为此我不知哭过多少次，但是我能够感受到你是爱我的。

最后祝您身体健康，工作顺利！

爱你的女儿□xxx

议论类演讲稿篇三

演讲稿的写作有严格的要求，就内容而言要主题鲜明，表达完整；就文章组织结构而言要思维清晰，逻辑性强；就语言而言要有感染力、形象生动。下面是本站小编为大家整理了演讲稿格式的标准写法，希望能够帮到你。

格式：

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)

写法：

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。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

演讲稿的最终目的是用于讲话，所以，它是有声语言，是书面化的口语。因此，演讲稿要“上口”、“入耳”，它一方面是把口头语言变为书面语言，即化声音为文字，起到规范文字、有助演讲的作用；另一方面，演讲稿要把较为正规严肃的书面语言转化为易听易明的口语，以便演讲。同时，演讲稿的语言应适应演讲人的讲话习惯，同演讲者的自然讲话节奏一致。

哄场也可以称之为搅场，就是恶意破坏现场秩序，使发言者不停被打断，甚至被迫终止。这种情况主要出现在单向交流中。通常的情况是听众开小会、串座位、随意进出、喧哗、嘲笑、喝倒彩、吹口哨、瞎鼓掌等。

哄场出现的原因大致有三种：一是听者本就对发言者有成见，是反对派。之所以来听，就是想来钻空子、找岔子，不管你怎么说，他都要搅。二是发言者思想、学术、业务等水平不高，听者觉得言之无物，听下去纯粹是浪费时间。三是讲话内容听者不感兴趣。

实际场景中，对搅场的出现发言人只能自己去控制。那种依靠与听者有利害关系的他人出面干预、压制，或者自己愤而退场之举，都不是最终解决问题的办法。那样做，产生的负面效果可能会更差。因此，发言者必须主动控制哄场，这时就需要不露声色地迅速判明产生哄场现象的原因。因为，不同的原因应对以不同的策略。

如果是上文中的第一种原因，就需要演讲者坚定信心、置若罔闻。请看下面这个事例：1860年2月，林肯第一次竞选美国总统，在纽约库钥学会作演讲。他到纽约时，当地报纸已发表了许多攻击他的文章。在他登台时，还未开口，台下便掀起一片嘲笑起哄声浪。演讲开始不久，台下已十分混乱，一些共和党人高声叫嚷要他滚下台去。但林肯全然不为所动，十分镇静地按事先准备的讲下去。渐渐地，会场安静下来，除了林肯的声音，只有煤气灯的燃烧声，听众都听得入迷了。第二天，报纸又纷纷发表了赞扬林肯演讲异常成功的文章。

如果是上文中的第二种原因，演讲者就应该谦虚谨慎，自剖自责。缓解矛盾的方法可采取“当即纠正”或“借错为靶”的手法加以补救。所谓“当即纠正”，即将错话搁置一旁，将正确内容再讲一遍。这样做虽然纠正了错误，也没有正面认错，但毕竟露出破绽，且内容会明显重复。采用“借错为靶”，就是将错话当作反面论题，树立靶子，然后进行批驳，

自然而然地将话题引到正确的内容上来。这种补救方法不露痕迹，甚至还能收到意想不到的活跃气氛的效果。例如，有位演讲者不慎说了一句错误的话，他当即意识到了，便灵机一动，故意将错话重复一遍，然后机智地说：“显然，听到刚才这句话，大家都笑了。大家想想，这句话究竟错在什么地方呢？”接着便对错误逐条逐款进行批驳，使人感觉到演讲者是有意树立靶子，从反面进行论证。这种控场技巧实在令人叫绝！

而如果是上文中的第三种原因，演讲者最好展现出自己的幽默风趣，以使现场生动活泼起来。这在前文中也有大量论述，在这里就不再多言。

议论类演讲稿篇四

大家好，我是六年级二班的xx□

竹林幽静，翠柳烟浓，书声朗朗，歌声荡漾□xx小学我们为你自豪，为你歌唱。

转眼时间飞逝，我们深知这一年是我们在母校学习的最后一年。这不禁令我想起了我刚刚迈进xx的那一刻，映入眼帘的是干净整洁的小树林，风儿一吹，树叶特有的香气扑面而来□xx小学的教学楼虽然没有xx的教学楼那么宏伟，但这里的老师好、同学好，使人感觉到无比亲切与温暖。现在我们即将毕业，六年级的我们，正在尽可能的珍爱时间，珍惜这一点一滴，一分一秒，珍爱这短漫长而短暂的三个月。因为我们知道七月的风迟早要吹来，七月的朵朵鲜花终究会盛开，希望时间可以停止，让我们在母校寻找最后的回忆。

我们现在即将与与相处六年的同学分别，告别敬爱的老师和亲爱的母校，但我们忘不了老师课堂上的谆谆教导，忘不了老师那慈祥的的目光和鼓励的眼神。

母校见证了我们成长，都饱含了我们金色童年的快乐，母校我们在你这里茁壮成长，在这里学到知识，懂的了做人的道理。母校在你这里我们快乐无比，这里是我们的梦想开始的地方。

轻轻地，我走了，带走了六年的知识，正如我轻轻地迈进校门。我们心中万千不舍，化作前进的动力，希望以后的将来，有时间我将带着收获的喜悦，来看望养育了我们六年的母校！

最后祝愿我们的师生情谊比天高比海深！祝愿我们的母校更加辉煌！

谢谢大家！

议论类演讲稿篇五

标准版的通告如何写好呢?那么，下面是小编给大家整理的，下面是小编给大家介绍的标准通告格式，希望对大家有帮助。

(一)通告的含义

适用于公布社会有关方面应当遵守或者周知的事项。

党的机关公文中没有通告这一文体。

通告和公告二者有一些相似之处，也有一些不同之处。

相似之处是都具有晓谕性和公布性，也就是说，内容都是知照性的，发布范围都是面向全社会。

？内容的重要程度不同。

公告是用来发布重要事项和法定事项的，涉及内容多是国家大事或省市级的行政大事，或者履行法律规定必须遵循的程

序。小的局部性事项和非法定的事项，不能采用公告的形式公布。

通告是用来发布在一定范围内需要遵守或周知的事项的，它所涉及的事项一般没有公告那么重大。

?对发文机关的限制性有较大不同。

公告是一种高级别的文体，只有涉及全局性的重大事项或法定事项时，才能由高级别的行政部门发布，这一点前面介绍公告的特点时已有阐述。

而通告是一种高级机关和基层单位都可使用的文体，不仅行政机关可以制发，社会团体、企事业单位在自己的职权范围之内，也可以制发。

? 发布范围有所不同。

公告是向国内外发布重要事项和法定事项采用的文种，它的发布范围比较大，面向全国，有时面向全世界，遍示天下，一体周知，接受的人越多越好。

通告虽然也是面向社会发布的，但多是限定在一个特定社区范围内，而且内容也多是指向一个特定的人群，要求这一社区的某一类特定人群遵守或周知。所以通告的定义中特意强调了“在一定范围内公布”。

?发布的方式不同。

公告多数是在报刊上刊登，一般不用红头文件的方式下发，也不能印成布告的形式公开张贴。

而通告可以在新闻媒体上刊登，也可以用红头文件的形式下发，还可以公开张贴。

(二) 通告的特点

1. 法规性

通告常用来颁布地方性的法规，这些法规一经颁布，特定范围内的部门、单位和民众都必须遵守、执行。例如，《××省无线电管理委员会办公室关于清理整顿无线电通信秩序的通告》，对有关事宜作了八条规定；《××市人民政府关于坚决清理非法占道经营的通告》，为改善交通秩序和市容环境，作了五条规定。

2. 周知性

通告的内容，要求在一定范围内的人们或特定的人群普遍知晓，以使他们了解有关政策法规，遵守某些规定事项，共同维护社会公务管理秩序。

3. 实务性

所有的公文都是实用文，从根本性质上说都应该是务实的。但它们之间还是有一些区别，有的公文只是告知某事，或者宣传某些思想、政策，并不指向具体事务。通告则是一种直接指向某项事务的文种，务实性比较突出。

4. 行业性

不少通告都具有鲜明的行业性特点，如税务局关于征税的通告，机动车管理部门关于机动车辆年度检验的通告，银行关于发行新版人民币的通告，房产管理局关于对商品房销售面积进行检查的通告等等，都是针对其所负责的那一部分的业务或技术事务发出的通告。因此，通告行文中要时常引用本行业的法规、规章，也免不了使用本行业的术语、行话。

(三) 通告的分类

通告有法规性通告和知照性通告两大类型。这两种通告是以法规性的强弱不同为标准来区分的，二者之间没有绝对的界限。法规性的通告不可能没有知照性，知照性的通告完全没有法规内容的也不多见。但二者在性质上毕竟有所区分，如《关于坚决清理非法占道经营的通告》，强制性措施较多，属于法规性通告；关于因施工停水、停电的通告，主要起通知事项的作用，没有强制性措施，属于知照性通告。

（一）通告的标题和发文字号

1. 通告的标题

通告的标题，主要有两种写法。

一是全题写法，也就是公文标题的常规写法，由发文机关、主要内容、文种三者共同构成。如《xx省地方税务局关于认真落实〈事业单位、社会团体、民办非企业单位企业所得税征收管理办法〉的通告》、《广西工商行政管理局广西国有资产管理局关于办理19××年度企业法人年检及国有资产产权登记的通告》等。

二是省略主要内容的写法，由发文机关、文种组成。如《中华人民共和国公安部通告》、《××市房地产管理局通告》等。

通告也可以由主要内容和文种构成标题，还有的通告标题只有文种“通告”两字。

通告标题还有一种特殊的写法，将标题分为两个部分，第一部分是发文机关加文种，即“×××通告”；第二部分是通告的主要内容。例如《中国人民银行通告明日起发行1990年版壹圆券人民币》。

2. 通告的发文字号

通告的发文字号不像一般公文那样只用常规方式，在实践中有多种情况并存。

如果是政府发布通告，要有正规的发文字号，如《××市人民政府关于坚决清理非法占道经营的通告》，发文字号就是“市政告字〔1997〕6号”。

如果是某一行业管理部门发布通告，则可采用“第×号”的方式，标示位置在标题之下正中。

一些基层企事业单位发布的通告，也可以没有字号。

(二) 通告的正文

正文采用公文通用结构模式撰写，共分三大部分。

1. 通告缘由

这个开头部分主要写了发布通告的前景、根据和目的。

2. 通告事项

3. 通告结语

这是结尾部分，写法比较简单，多采用“本通告自发布之日起实施”或“特此通告”的模式化结语。

xx省交通厅

关于继续做好公路养路费等交通规费征收工作的通告

一、各级交通主管部门要清醒地认识到交通规费征收工作对交通建设的重要性、必要性乃至对经济建设产生的重大影响，切实加强对公路养路费等交通规费征收工作的领导，积极主动与当地财政、公安等部门取得联系，密切协作，及时

解决征收工作中出现的问题,维护正常的征费秩序,为交通基础设施建设筹集更多的资金。

二、各缴费义务人要严格按国家和省现行征缴政策、办法和标准,自觉到当地征稽机构缴纳各项交通规费。对目前社会上仍然存在偷、逃、漏、欠规费的行为,各级交通规费征稽机构和人员将继续进行稽查、追缴并依法收取滞纳金和罚款,对故意妨碍征缴人员执行公务的,要依法严肃查处,情节严重的,移交司法机关追究刑事责任。

三、各级交通规费征稽机构要认真学习、领会和坚决贯彻执行全国人大、国务院以及交通部、财政部等国家有关部委法规、文件,以及□xx省人民政府关于加强公路养路费等交通规费征收工作的通告》,加强领导、加强宣传、稳定思想、稳定队伍,充分认识税费改革的重大意义,以国家利益为重,顾全大局,坚守岗位,恪尽职守,照章收费,只要交通和车辆税费改革方案还没有正式开始实施,就要坚决做到公路养路费等交通规费征收稽查工作有条不紊进行。

x0年11月8日

议论类演讲稿篇六

1、证明标题

标题可以只写《证明》,也可以根据用途,写成□xx证明》、《关于xx问题的证明》。

【标题的格式】水平居中,字号一般用二号字,字体用华文中宋或者黑体。

2、称谓

一般顶格写□xx单位，加冒号（：）。

如果没有清楚明确的需证明单位，也可以不写。

很正式的政务、商务往来使用的证明，一般写称谓。

【注意】 字号四号字，字体用宋体或者仿宋。

3、证明事项

(1)xx人

(2)xx事项

(3)涉及的xx金额

(4)涉及的xx时间

(5)需要证明的其它事项；

【注意】 字号四号字，字体用宋体或者仿宋。

4、结语

另起一行空两格：特此证明。

这是一个约定俗成的格式语言。

【注意】 字号四号字，字体用宋体或者仿宋。

5、落款

(1)证明人（单位，个人签字）。

(2)时间（一般不用阿拉伯数字，而用“一九九八年十一月六日

“这样的时间格式。)

(3) 盖上公章。如果是个人为其他人或者事项证明，则用碳素笔签名后按上红手印。

【注意】 字号四号字，字体用宋体或者仿宋。

1、写证明材料的人，应当高度负责、严肃认真，坚持实事求是的原则，不得徇私情而出具与事实不符的证明，更不能作假证明。

2、证明材料的语言要明确，不可含糊其辞。

3、一切证明材料都应经本单位负责人审阅，并加盖公章。

议论类演讲稿篇七

格式：

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。

着这种美好的感情，可能他们有一天会分开，有人可能会失恋，但是我觉得在恋爱时是真实，真心的喜欢，欣赏对方，失恋后体会到失恋的痛苦，就会是丰富的一种人生经历，也

丰富了你的大学生活。

3、相信自己，也相信别人。今天的主题班会开到现在，大家一直在做自我反省，自我检讨，反思自己如何不再虚度光阴，如何不再继续颓废，话题一直都很沉重，其实我想告诉大家的是，一定要相信自己，相信自己能够走出困境，相信自己能够创造财富和成就，相信别人能做到的事情自己也能做到，相信这个世界依然是光明灿烂的。另外，我们即将走入社会，很多人都听家长或者亲戚朋友讲，进入社会后，社会如何的黑暗，人与人之间是如何的尔虞我诈，大学就是一个小社会，交不到真心的朋友之类的话，我想请大家记住只要有自信，相信我们能够爱别人，只有我们爱了别人，别人才会爱我们；只有我们相信我们能够把工作做好，并且做出了好工作，我们才会拥有好工作。可是也有同学说了，我爱了别人，别人不爱我，我做好了工作，别人不认可我怎么办？这依然是你的心态不对。做任何事情都希望得到当时的回报，这是一种自私，是一种没有远见的心态。一个急功近利的人是没有人会喜欢的。我们要有一个正确的心态，生活中好多事情，是你的心态正确了，事情才能做正确，生活才能向好的方向改变。我们觉得这个世界浮躁，是因为我们的心浮躁，我们觉得这个世界平庸，是我们的心平庸。只要改变了心态，我们的生活就会不一样。少一点胆怯，多一点勇气；少一点自卑，多一点自信；少一点疑虑，多一点信任。多相信世界一点，多相信别人一点，对自己没有什么坏处。

青春永远不会重来，我希望大家的青春是一个无悔的年华。让我们为了这个无悔的青春加油！脚踏实地，肩并肩的大步向前！谢谢大家！