

**COMPETENT COMMUNICATOR (CC)**  
**有效沟通者 (CC)**  
**AWARD APPLICATION**  
**奖项申请表**



**申请资格:**

全球总部收到你的申请之时, 你必须是以以下所列俱乐部的当前会员, 才有资格申请该奖项。

- ▶ 完成《有效沟通》手册中的 10 项作业。
- ▶ 填写本申请表, 并随附完成的《作业完成记录表》。
- ▶ 申请表需由俱乐部现任干事签名并署名日期。
- ▶ 请当前俱乐部干事在 [www.toastmasters.org](http://www.toastmasters.org) 网站上在线提交您的申请表。

如果当前干事均不可在线访问, 请将完整的表格发送电子邮件、邮寄或传真到 (请仅用一种方式):

Education Awards  
 Toastmasters International  
 P.O. Box 9052, Mission Viejo, CA 92690 USA

传真: +1 949-858-1207  
 邮件地址: [educationawards@toastmasters.org](mailto:educationawards@toastmasters.org)

**随附本手册的作业完成记录表**

**请打印或填写:**

Member No.         Club Name & No. \_\_\_\_\_ District \_\_\_\_\_  
 会员编号 俱乐部名称和编号 大区

Name \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_  
 姓名 请打印或填写 (如证书上所示) 日期

Permanent Address Change?  Yes  No  
 永久地址变更? 是 否

Address 1 \_\_\_\_\_  
 地址 1

Address 2 \_\_\_\_\_  
 地址 2

City \_\_\_\_\_ State/Province \_\_\_\_\_ ZIP/Postal Code \_\_\_\_\_  
 城市 州/省 邮编

Country \_\_\_\_\_ Email Address \_\_\_\_\_  
 国家 邮件地址

Phone \_\_\_\_\_  
 电话

**Complete all requirements before submitting award applications to World Headquarters.**  
**将奖项申请表提交至全球总部前, 必须完成所有要求。**

**CLUB OFFICER VERIFICATION**  
**俱乐部干事证实**

The Toastmaster whose name appears above has completed all of the requirements for this award.  
 以上会员已完成该项奖项中的所有要求。

\_\_\_\_\_  
 SIGNATURE 签名 PRINT NAME 打印姓名 CLUB OFFICE HELD 俱乐部干事职务 Date: 日期:

(不允许申请人签署自己的申请表, 即使是当前俱乐部干事。)

**Advanced Communication Series** Check the boxes to indicate your selections.  
**高级沟通系列** 请在方框中勾选你想要的手册。

- |                                                         |                                                         |                                                             |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 娱乐型演讲者 (CS226A)                | <input type="checkbox"/> Speeches by Management (226F)  | <input type="checkbox"/> 讲述故事 (CS226K)                      |
| <input type="checkbox"/> 告知型演讲 (CS226B)                 | <input type="checkbox"/> 专业演讲者 (CS226G)                 | <input type="checkbox"/> Interpretive Reading (226L)        |
| <input type="checkbox"/> Public Relations (226C)        | <input type="checkbox"/> Technical Presentations (226H) | <input type="checkbox"/> Interpersonal Communication (226M) |
| <input type="checkbox"/> Facilitating Discussion (226D) | <input type="checkbox"/> 劝说型演讲 (CS226I)                 | <input type="checkbox"/> Special Occasion Speeches (226N)   |
| <input type="checkbox"/> Specialty Speeches (226E)      | <input type="checkbox"/> Communicating On Video (226J)  | <input type="checkbox"/> 幽默演讲 (CS226O)                      |

如果这是你第一次申请 CC, 可免费获得以上两份手册。可在 [www.toastmasters.org/products](http://www.toastmasters.org/products) 购买更多手册或通过拨打 +1 949-858-8255 致电 Member Services。

# 作业完成记录表

单元编号	演讲题目	日期	VPE 名字缩写字母
项目一			
项目二			
项目三			
项目四			
项目五			
项目六			
项目七			
项目八			
项目九			
项目十			

**OPTIONAL:** Upon your request, World Headquarters sends a letter to your employer or supervisor recognizing your accomplishment.

**可选:** 全球总部可根据你的要求向你的雇主或主管寄一封信，肯定你的成就。

Name of Employer/Supervisor \_\_\_\_\_

雇主/主管姓名

Company Name \_\_\_\_\_

公司名称

Address 1 \_\_\_\_\_

地址 1

Address 2 \_\_\_\_\_

地址 2

City \_\_\_\_\_ State/Province \_\_\_\_\_

城市

州/省

ZIP/Postal Code \_\_\_\_\_ Country \_\_\_\_\_

邮编

国家