

★ 近千个演讲范例,是一部必备的工具藏书

ZUIXIN ZUI SHIYONGDE
LINDAO
YANJIANG
YUTAN LIQUANSHU

最经典、实用的领导口才法则
最高效、全面的领导说话艺术

最新最实用 领导演讲 与范例全书

内容丰富,体系完整,通俗易懂,实用第一;
资料新颖,与时俱进。

文天行 ◎ 编著

台海出版社

最新最实用 领导演讲 与范例全书

本书可以帮助演讲者整理演讲思路、规范演讲语言、
提示演讲内容，
从而提高演讲水平，
使演讲更精彩，更能打动听众。
本书可以用来交流思想、感情，表达主张、见解，
具有宣传、鼓动和教育等作用。

ZUIXIN ZUI SHIYONGDE
LINDAO
YANJIANG
YUEANLIQUANSHU

ISBN 978-7-5168-0524-4



9 787516 805244 >

定价：58.00元

ZUIXIN ZUISHIYONGDE
LINDAO
YANJIANG
YUFANLIQUANSHU

最经典、实用的领导口才法则
最高效、全面的领导说话艺术

最新最实用 领导演讲 与范例全书

内容丰富，体系完整，通俗易懂，实用第一，
资料新颖，与时俱进。

文天行 ◎ 编著

台海出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

最新最实用领导演讲与范例全书/文天行编著. — 北京:
台海出版社, 2014. 12

ISBN 978-7-5168-0524-4

I. ①最… II. ①文… III. ①领导—演讲—语言艺术
IV. ①H019

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 285389 号

最新最实用领导演讲与范例全书

编 著: 文天行

责任编辑: 刘文卉

责任印制: 蔡 旭

出版发行: 台海出版社

地 址: 北京市朝阳区劲松南路 1 号 邮政编码: 100021

电 话: 010-64041652 (发行, 邮购)

传 真: 010-84045799 (总编室)

网 址: www.taimeng.org.cn/thcbs/default.htm

E-mail: thcbs@126.com

经 销: 全国各地新华书店

印 刷: 北京柯蓝博泰印务有限公司

本书如有破损、缺页、装订错误, 请与本社联系调换

开 本: 710×1000 1/16

字 数: 417 千字 印 张: 25.5

版 次: 2015 年 2 月第 1 版 印 次: 2015 年 2 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-5168-0524-4

定 价: 58.00 元

版权所有 翻印必究



前言 PREFACE

美国前总统尼克松说：“领导艺术在于使人信服。如果领导人说话枯燥无味，不能给人留下深刻印象，就不能说服别人，因而当不了领导。”领导演讲，是领导干部在行使主管职能及相应的政务活动中必不可少的一项工作。它不仅与领导所承担的工作职责和领导地位密切相关，而且也是现代领导干部必须具备的能力和素质。因此，领导演讲稿写作是领导干部的必备技能，也是领导干部理论修养、思维能力、政策水平、知识储备、言辞技巧等多方面综合素质的体现，是上级领导和下级群众评价其能力和水平的重要指标。

随着社会的发展进步，实用领导演讲稿写作的社会功能在实施管理国家政治、经济、科技、文化、军事、外交等事物中发挥着重要的职能作用。为此，根据各级领导干部和秘书的实际工作需要，编者精心编写的《实用领导演讲与范例全书》紧紧围绕党政机关、企事业单位领导人演讲稿写作的常见问题，系统、全面介绍了所有种类的领导演讲稿的规范和写法。本书分四大部分，分门别类。与市面上其他林林总总的相关书籍相比，本书具有三大优点：

一是，分类全面。本书囊括了所有常用的领导人演讲稿种类，包括根据时代要求的脱稿演讲、工作会议演讲、开幕式与闭幕式演讲、竞选与竞聘演讲、脱稿讲话、部署性演讲、汇报性演讲、动员性演讲、表彰性演讲、节庆性演讲、述职演讲、宣传类演讲、仪式性演讲、文体活动演讲、致辞等方面的演讲，使您在需要构思、写作领导人演讲稿时，查阅更加方便。

二是，范例实用。本书范例均是编者精心筛选的，数量庞大同时具有代表性、现实性和指导性，这让所举范例更加实用，使您在需要写作领导人演讲稿时以供借鉴。

三是，易于掌握。本书分门别类，分别分析叙述了各类演讲稿的特点、组成结构，写作技巧和实用范例，使读者更加容易理解和掌握。

“说出精彩，成就未来。”希望本书能够为广大领导干部提供一个展现自己独特魅力的工具，一个展示自己高超领导水平的舞台。

[第一篇] 脱稿演讲

第一章 脱稿演讲	3
实用范例模板：脱稿讲话模板演示	9
实用范例一：竞聘脱稿演讲	13
实用范例二：就职脱稿演讲	17
实用范例三：离职脱稿演讲	18
实用范例四：开幕式脱稿演讲	19
实用范例五：闭幕式脱稿演讲	20
实用范例六：婚礼祝贺词	21
实用范例七：年终述职脱稿演讲	22
实用范例八：欢迎词（辞）	29

[第二篇] 会议类演讲稿

第二章 工作会议领导演讲	33
实用范例模板：经济工作会议演讲稿	37
实用范例一：组织工作会议类演讲稿	42
实用范例二：安全工作会议类演讲稿	48
实用范例三：农村工作会议类演讲稿	53
实用范例四：教育工作会议类演讲稿	58
实用范例五：卫生工作会议类演讲稿	64
实用范例六：政法工作会议类演讲稿	67

第三章 开幕式与闭幕式领导演讲	71
实用范例模板一：开幕式领导演讲稿	76
实用范例模板二：闭幕式领导演讲稿	77
实用范例一：会议类开幕式演讲稿	79
实用范例二：会议类闭幕式演讲稿	80
实用范例三：文体活动类开幕式演讲稿	82
实用范例四：文体活动类闭幕式演讲稿	84
第四章 竞选与竞聘领导演讲	86
实用范例模板：竞聘酒店总经理助理演讲稿	90
实用范例一：行政机关类竞聘演讲稿	92
实用范例二：事业单位类竞聘演讲稿	94
实用范例三：各行业企业竞聘演讲稿	96
实用范例四：学生干部类竞选演讲稿	98
第五章 就职与离职领导演讲	100
实用范例模板一：领导就职演讲稿	104
实用范例模板二：领导离职演讲稿	106
实用范例一：政府领导就职演讲稿	108
实用范例二：学校领导就职演讲稿	109
实用范例三：企业领导就职演讲稿	112
实用范例四：协会会长就职演讲稿	113
实用范例五：政府领导离职演讲稿	115
实用范例六：学校领导离职演讲稿	117
实用范例七：企业领导离职演讲稿	118
第六章 部署性领导演讲	120
实用范例模板：部署工作类演讲稿	122
实用范例一：采取重大举措类演讲稿	125
实用范例二：安排重大行动类演讲稿	131
第七章 汇报性领导演讲	135
实用范例模板：工作汇报提纲演讲稿	138
实用范例一：综合性工作汇报演讲稿	142
实用范例二：检查性工作汇报演讲稿	148
实用范例三：专题性工作汇报演讲稿	151

第八章 会议交流性领导演讲	153
实用范例模板：经验交流会演讲稿	156
实用范例一：政治理论学习演讲稿	159
实用范例二：工作研讨会演讲稿	163
实用范例三：工作座谈会演讲稿	166
第九章 纪念性领导演讲	169
实用范例模板：纪念性领导演讲稿	172
实用范例一：纪念历史人物类演讲稿	174
实用范例二：纪念历史事件类演讲稿	177
实用范例三：纪念重要运动类演讲稿	179
第十章 表彰性领导演讲	181
实用范例模板：先进个人表彰演讲稿	183
实用范例一：先进人物类表彰演讲稿	185
实用范例二：先进事迹类表彰演讲稿	188
第十一章 总结性领导演讲	191
实用范例模板：公司领导工作总结类演讲稿	195
实用范例一：政府工作总结类演讲稿	197
实用范例二：企业工作总结类演讲稿	198
实用范例三：学校工作总结类演讲稿	205
第十二章 节庆性领导演讲	210
实用范例模板：庆祝节日演讲稿	213
实用范例一：春节演讲稿	215
实用范例二：国庆演讲稿	216
实用范例三：教师节演讲稿	217
实用范例四：庆祝建校（厂）周年演讲稿	219
第十三章 邀请性领导演讲	222
实用范例模板：招商引资邀请类演讲	224
实用范例一：邀请赛类演讲稿	226
实用范例二：在邀请大会上的演讲稿	228
第十四章 动员性领导演讲	230
实用范例模板：军队作战和战备训练动员类演讲稿	233
实用范例一：执行重大演习动员类演讲稿	236

	实用范例二：抢险救灾动员类演讲稿	239
	实用范例三：日常工作动员类演讲稿	243
第十五章	学术性领导演讲	247
	实用范例模板：交流研究成果类演讲稿	249
	实用范例一：交流学术见解类演讲稿	252
	实用范例二：交流科学知识类演讲稿	259
第十六章	述职领导演讲	263
	实用范例模板：我的述职报告	267
	实用范例一：党政机关领导述职演讲稿	269
	实用范例二：企事业单位领导述职演讲稿	273
第十七章	即席领导演讲	279
	实用范例模板：表彰大会上的即席演讲稿	283
	实用范例一：文体活动上的即席演讲稿	285
	实用范例二：节庆活动上的即席演讲稿	286
	实用范例三：工作会议上的即席演讲稿	290

【第三篇】宣传类演讲稿

第十八章	媒体类领导演讲	293
	实用范例一：节庆电视演讲稿	295
	实用范例二：专项工作电视演讲稿	296
	实用范例三：征兵宣传电视演讲稿	299
	实用范例四：安全生产电视演讲稿	302
	实用范例五：新闻发布会领导演讲	306

【第四篇】礼仪类演讲稿

第十九章	仪式性领导演讲	311
	实用范例模板：签约仪式类演讲稿	313
	实用范例一：奠基仪式类演讲稿	314
	实用范例二：庆典仪式类演讲稿	316
	实用范例三：工程竣工仪式类演讲稿	317
	实用范例四：揭牌仪式演讲稿	319
	实用范例五：开业仪式类演讲稿	321

实用范例六：投产仪式类演讲稿	322
实用范例七：社团启动仪式类演讲稿	323
实用范例八：典礼仪式类演讲稿	325
第二十章 文体活动领导演讲	327
实用范例模板：文艺演出类演讲稿	329
实用范例一：体育比赛类演讲稿	330
实用范例二：联欢晚会类演讲稿	332
实用范例三：文化节类演讲稿	333
第二十一章 致辞	335
一、欢迎词（辞）	338
实用范例模式：欢迎词	338
实用范例一：欢迎企业合作方致辞	340
实用范例二：欢迎考察团致辞	341
实用范例三：欢迎新生入学致辞	343
实用范例四：欢迎上级领导检查工作致辞	344
二、欢送词（辞）	345
实用范例模板：欢送词	346
实用范例一：欢送游客致辞	347
实用范例二：欢送学校毕业生致辞	348
实用范例三：欢送新兵入伍致辞	349
实用范例四：欢送代表团出征致辞	350
三、祝酒词（辞）	352
实用范例模板：祝酒词	352
实用范例一：庆功祝酒词	353
实用范例二：聚会祝酒词	354
实用范例三：节庆祝酒词	355
实用范例四：会议祝酒词	356
实用范例五：喜宴祝酒词	357
四、感谢词（辞）	358
实用范例模板：感谢词	358
实用范例一：感谢他人致辞	360
实用范例二：感谢员工致词	361

五、主持词（辞）	362
实用范例模板：会议主持词	362
实用范例一：晚会主持词	364
实用范例二：节庆主持词	365
实用范例三：赛事主持词	367
实用范例四：礼仪主持词	368
六、答谢词（辞）	369
实用范例模板：答谢词	370
实用范例一：答谢东道主致辞	371
实用范例二：答谢合作方致辞	372
实用范例三：答谢客户致辞	373
实用范例四：答谢支持单位致辞	374
七、慰问词（辞）	375
实用范例模板：慰问词	376
实用范例一：重大节日慰问致辞	377
实用范例二：拥军优属慰问致辞	379
实用范例三：抢险救灾慰问致辞	381
实用范例四：慰问灾区人民致辞	382
八、祝贺词（辞）	384
实用范例模板：祝贺词	384
实用范例一：祝寿词	385
实用范例二：证婚祝贺词	386
实用范例三：婚礼祝贺词	387
实用范例四：企业上市祝贺词	388
九、悼词（辞）	390
实用范例模板：悼词	390
实用范例一：悼词	391
实用范例二：郭沫若致罗曼·罗兰的悼词	392
实用范例三：恩格斯《在马克思墓前的讲话》	394

第一篇

脱稿演讲



第一章 脱稿演讲

脱稿演讲，是指演讲人在上台演讲时不念演讲稿，不看题词，完全凭自身能力进行的演讲。脱稿演讲是衡量演讲者能力水平的一个重要尺度。成功的演讲不应该是填鸭式的信息传递，而应该是演讲者与听众的思想、情感的互动和交流。随着广大领导干部身体力行地进行脱稿演讲，脱稿演讲的重要性已经不再是一个具体争议的问题。



〔演讲套路〕

一、新时期对领导讲话的要求

领导干部讲话主要有两种形式，一种是念稿式的讲话，一种是脱稿式的讲话。目前领导干部中比较盛行的是念稿式讲话，比较缺少的是脱稿式讲话。两种讲话形式都是必要的。在一些高层的、重大的、正式的会议或场合，是要事先准备好讲话稿的，而且讲话稿事先往往是经过充分讨论甚至集体研究决定的，因此这类讲话是需要照稿念的。但当前存在的问题是，不少领导干部，不论何种会议或场合，不管对象是谁，有会必讲话，讲话必念稿，甚至在回答记者提问时也念稿子，而且念起稿来又长又空，结果往往是台上讲得口干舌燥，台下睡倒一片，台上开大会，台下开小会，屡见不鲜。因此，新时期对领导干部应提倡脱稿演讲。

1. 领导干部脱稿演讲是时代要求

随着时代的进步，人们社交活动日益频繁，各种会议、演讲络绎不绝，同时电视直播、录像等手段被广泛使用，这就要求演讲者能够直面听众，用

出色的口才、真实的情感、传神的表情和体语去影响和征服听众的心，而一味的照稿演讲是无法打动听众的，只有敢于直面困难，努力提高脱稿演讲能力的演讲者才能受到听众的欢迎。

2. 脱稿演讲是一种新风尚

中共中央政治局 2012 年 12 月 4 日会议上作出了《关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定》，明确要求社会各界要提高会议实际，开短会、将短话，力戒空话、套话。

党的十八大以来，习近平、李克强、王岐山等政治局常委在多处场合提出改会风、改文风，要求“不准念稿”，倡导“脱稿讲话”。脱稿演讲形式已经成为了一种新风，吹遍了中国的每个角落。

3. 脱稿演讲是领导干部履职的需要，是人民群众的呼唤

实践证明，领导干部脱稿讲话，或部署、或汇报、或致辞、或交流，用自己的语言，讲真知灼见，谈真挚情感，能够增强讲话的针对性和实效性、亲和力和感染力，体现领导干部的高素质、高情操，提高领导干部的威信。总之，学会脱稿讲话，是领导干部履职的需要，是人民群众的呼唤。

二、脱稿讲话的重要性

脱稿演讲是衡量演讲者能力水平的一个重要尺度。一次脱稿胜过十次照念，脱稿演讲不仅能提升个人演讲魅力，重塑官员话语形象，也是干部领导实力的重要体现。随着广大领导干部身体力行地进行脱稿演讲，脱稿演讲的重要性已经不再是一个具有争议的问题。

1. 脱稿演讲有利于改变话风、文风、会风、作风

开会发言照着稿子念，是目前的一种普遍现象。无论大会、小会，还是长会、短会；无论是发言讲话、还是主持致辞，所有要说的话全写在稿子中，开会念稿子成为一种定式和习惯。念稿子的习惯，使领导干部怠于学习，丧失了独立思考，丢掉了深入实际的作风，也少了开拓进取的精神。脱稿演讲的领导干部，往往需要深入基层，走访群众了解情况和发现问题，勤学善思，对工作有自己的认识、见解和态度，这样演讲中才能言之有物、言之有据、言之有理，少空话、套话、官话，在交流中有真话、实话，真情、真意，这样才能言之真切、言之中肯、言之有效。所以说脱稿演讲有利于在社会形成求真务实的风气，同时脱稿演讲会促进生动活泼的会风的形成，使会议见得真效、取得实效，真正推进工作的落实。

因此，脱稿演讲能提高领导干部个人素质，政治与理论水平，从而改进话风、文风、会风、作风，进而提高勤政善政能力。

2. 脱稿演讲有利于提高领导干部执政能力和执政水平

脱稿演讲，能锻炼出有能力、有想法的领导干部，也是治庸官懒官的好方法，更是考核官员能力的方式。脱稿演讲可以有效地除去废话、空话，吹走了那些频频出现的官话、套话，吹走了那些“形式主义”，让听众能够听懂，同时节省了发言时间，提高了工作效率，脱稿演讲，领导干部转变文风会风的一小步，却是提高执政能力和执政水平的一大步。

3. 脱稿演讲是一种新的干部管理方式

脱稿演讲，首先检验的是领导干部的工作储备。只有平时对自己的工作进行关注和了解，对问题作深入的分析和思考的领导干部在讲话时才能无须讲稿，如数家珍。同时，脱稿讲话，还可检验领导干部的知识储备。如果领导干部真正把“讲学习”的要求落实到实处，学识渊博、思想深刻，临场讲话便能出口成章、妙语连珠。对于那些不关心工作、不热爱学习的领导，在面对无稿演讲时，便会丑态百出，乱了阵脚。

总之，较之于念稿讲话，脱稿讲话不仅是一种更加高难的讲话方式，更是一种更加严格、透明的干部考核、评价、管理与监督形式。它去掉了大多由下级代劳的讲话稿这层“屏障”和“面纱”，提高了为官难度和准入“门槛”，让人民群众对领导干部的真才实学、真正形象公开考察、一览无遗。

4. 脱稿讲话，是一种公共精神的表现

照稿演讲是一种缺乏“交流”的愿望、意识、能力，同时缺乏公共讨论精神。脱稿讲话——这种不同以往的讲话方式，以不借助讲话稿直接与对方沟通，既能给人以直抒胸臆之感，又能增强讲话的吸引力和感染力，能激起听者的兴趣，拉近听众距离，对方就会感到真实可信并能集中注意力主动参与交流互动。

总之，脱稿讲话，既能促使干部转变作风、会风，享受学习提高的精神愉悦，又能增强讲话的实效、推动工作的落实，从而提高领导干部执政能力和执政水平。

三、脱稿演讲的技巧

1. 背稿技巧

不熟记，无以演讲。熟悉和背诵演讲稿，在脱稿演讲中占有重要地位，也是脱稿演讲取得成功的必不可少的条件。