

来宾签到表

活动时间： 年 月 日

| 序号 | 签名 | 联系电话 | PMP 学员账号 | 加入例会微信群 |
|----|----|------|----------|--|
| 01 | | | | <input type="checkbox"/> 是; <input type="checkbox"/> 否 |
| 02 | | | | <input type="checkbox"/> 是; <input type="checkbox"/> 否 |
| 03 | | | | <input type="checkbox"/> 是; <input type="checkbox"/> 否 |
| 04 | | | | <input type="checkbox"/> 是; <input type="checkbox"/> 否 |
| 05 | | | | <input type="checkbox"/> 是; <input type="checkbox"/> 否 |
| 06 | | | | <input type="checkbox"/> 是; <input type="checkbox"/> 否 |
| 07 | | | | <input type="checkbox"/> 是; <input type="checkbox"/> 否 |
| 08 | | | | <input type="checkbox"/> 是; <input type="checkbox"/> 否 |
| 09 | | | | <input type="checkbox"/> 是; <input type="checkbox"/> 否 |
| 10 | | | | <input type="checkbox"/> 是; <input type="checkbox"/> 否 |
| 11 | | | | <input type="checkbox"/> 是; <input type="checkbox"/> 否 |
| 12 | | | | <input type="checkbox"/> 是; <input type="checkbox"/> 否 |

备注：(1) 活动类型：演讲例会 ☐是；☐否（若否，实际活动类型为 _____）；
(2) 活动地点：白石洲 ☐是；☐否（若否，实际活动地点为 _____）；
(3) 本次来宾签到 ☐是；☐否 使用附页（若是，检查、确认本次来宾签到表共有 _____ 页。

| | | |
|--------------|-----------------|------------|
| 例会事务官（来宾接待）： | 会长/会员副会长（复核名单）： | 秘书长（确认存档）： |
| 日期： | 日期： | 日期： |

语法官记录与报告

世纪卓越头马国际俱乐部 总第____期例会 _____年____月____日

例会主题:_____

今日一词:_____

语法官(签名):_____

使用说明:

- 1) 本表格为建议使用文档,其中只有“语法官签名”部分是必须填写的,其它表格部分,不要求完整填写;
- 2) 在举行演讲马拉松例会时,需要检查、确认本表格“第 4-5 页精心演讲”部分,是否备有足够页数;若否,请让例会事务官提供相应的表格页面。
- 3) 在例会包含工作坊、生日会等环节时,相关语法情况可记录于“第 5 页精心演讲四”部分;
- 4) 在总点评环节,总点评对语法官的点评,由语法官本人记录于“第 6 页总点评对语法官的点评”部分;在例会结束后,可由语法官本人,或者例会事务官、俱乐部秘书长,请总点评人在本表格相应地方签名确认;
- 5) 在演讲例会结束后,请把签名后的表格,交还给本俱乐部秘书长,或者会长、例会事务官,以便扫描、存档。

表格目录

| | | |
|------------|----------------------------|---------|
| 第一部分 开场 | 事务官规则介绍/主席致词/总主持人出场/例会官员介绍 | 第 1 页 |
| | 来宾介绍 | 第 2 页 |
| 第二部分 演讲+点评 | 即兴演讲 + 即兴演讲点评 | 第 2-3 页 |
| | 精心演讲 + 精心演讲点评 | 第 4-5 页 |
| 第三部分 语法官报告 | 今日一词的使用情况/语法官建议/总点评对语法官的点评 | 第 6 页 |

第一部分 开场环节

| 例会角色 | 执行人姓名 | 今日一词使用情况 | 语言亮点(美句)(好词) |
|------|-------|----------|--------------|
| 事务官 | | | |
| 会长致辞 | | | |
| 总主持 | | | |
| 时间官 | | | |
| 哼哈官 | | | |
| 语法官 | | | |

| 第一部分 开场环节 | | | |
|-------------|-------|----------|--------------|
| 例会角色 | 执行人姓名 | 今日一词使用情况 | 语言亮点（美句）（好词） |
| 来宾介绍 主持人 | | | |
| 来宾一 | | | |
| 来宾二 | | | |
| 来宾三 | | | |
| 来宾四 | | | |
| 来宾五 | | | |
| 来宾六 | | | |
| 来宾七 | | | |
| 来宾八 | | | |
| 来宾九 | | | |
| 来宾十 | | | |
| 来宾十一 | | | |
| 来宾十二 | | | |

| 第二部分 演讲+点评 | | | |
|-------------|-------|----------|--------------|
| 例会角色 | 执行人姓名 | 今日一词使用情况 | 语言亮点（美句）（好词） |
| 即兴演讲 主持人 | | | |
| 即兴 演讲者一 | | | |

| 例会角色 | 执行人姓名 | 今日一词使用情况 | 语言亮点（美句）（好词） |
|-------------|-------|----------|--------------|
| 即兴 演讲者二 | | | |
| 即兴 演讲者三 | | | |
| 即兴 演讲者四 | | | |
| 即兴 演讲者五 | | | |
| 即兴 演讲者六 | | | |
| 即兴 演讲者七 | | | |
| | | | |
| 即兴演讲 点评人 | | | |

| 第二部分 演讲+点评 | | |
|---------------------------------------|---------------|--------------|
| 精心演讲一 | 演讲人姓名： | 演讲题目： |
| 今日一词 使用情况 | | |
| 语言亮点 | 语言结构： | |
| | 美言美句： | |
| 改进建议 | | |
| 精心演讲一点评（点评人姓名： ） | | |
| 今日一词 使用情况 | | |
| 语言亮点 （美言美句） | | |
| | | |
| 精心演讲二 | 演讲人姓名： | 演讲题目： |
| 今日一词 使用情况 | | |
| 语言亮点 | 语言结构： | |
| | 美言美句： | |
| 改进建议 | | |
| 精心演讲二点评（点评人姓名： ） | | |
| 今日一词 使用情况 | | |
| 语言亮点 （美言美句） | | |

| 第二部分 演讲+点评 | | |
|---------------------------------------|---------------|--------------|
| 精心演讲三 | 演讲人姓名： | 演讲题目： |
| 今日一词 使用情况 | | |
| 语言亮点 | 语言结构： | |
| | 美言美句： | |
| 改进建议 | | |
| 精心演讲三点评（点评人姓名： ） | | |
| 今日一词 使用情况 | | |
| 语言亮点 （美言美句） | | |
| | | |
| 精心演讲四 | 演讲人姓名： | 演讲题目： |
| 今日一词 使用情况 | | |
| 语言亮点 | 语言结构： | |
| | 美言美句： | |
| 改进建议 | | |
| 精心演讲四点评（点评人姓名： ） | | |
| 今日一词 使用情况 | | |
| 语言亮点 （美言美句） | | |

| 第三部分 语法官报告 |
|---|
| 1、本场例会，今日一词_____的总共使用次数为（ ）次。 其中，使用次数最多的前三位演讲者为： _____（ 次； _____（ 次）； _____（ 次） |
| 报告要点一： |
| 报告要点二： |
| 报告要点三： |
| |
| 总点评对语法官的点评 |
| 总点评人签名： |
| |

时间官记录与报告

总第____期例会 _____年____月____日

时间官(签名): _____

使用说明:

- 1) 本表格为建议使用文档, 其中只有“时间官签名”部分是必须填写的, 其它表格部分, 不要求完整填写;
- 2) 在出现本表格没有列举的环节时, 可以在本表格的空白部分或者表格背面, 补充填写;
- 3) 在总点评环节, 总点评对时间官的点评, 由时间官本人记录于“第 3 页总点评对时间官的点评”部分; 在例会结束后, 可由时间官本人, 或者例会事务官、俱乐部秘书长, 请总点评人在本表格相应地方签名、确认;
- 4) 在演讲例会结束后, 请把签名后的表格, 交还给本俱乐部秘书长, 或者会长、例会事务官, 以便扫描、存档。

| 例会开始时间: 19:30 (<input type="checkbox"/> 是; <input type="checkbox"/> 否) [若否, 则实际开始时间为: _____, 延时_____分钟]. | | | | | |
|--|---------|-----|------|------|--|
| 第一部分 开场环节 | | | | | |
| 上台序号 | 环节 | 参与人 | 计划用时 | 实际用时 | 时间状态 |
| | 会议规则介绍 | | | | <input type="checkbox"/> 准时; <input type="checkbox"/> 超时; <input type="checkbox"/> 不足. |
| | 会长开幕致词 | | | | <input type="checkbox"/> 准时; <input type="checkbox"/> 超时; <input type="checkbox"/> 不足. |
| | 总主持人开场 | | | | <input type="checkbox"/> 准时; <input type="checkbox"/> 超时; <input type="checkbox"/> 不足. |
| | | | | | |
| | 时间官介绍 | | | | <input type="checkbox"/> 准时; <input type="checkbox"/> 超时; <input type="checkbox"/> 不足. |
| | 哼哈官介绍 | | | | <input type="checkbox"/> 准时; <input type="checkbox"/> 超时; <input type="checkbox"/> 不足. |
| | 语法官介绍 | | | | <input type="checkbox"/> 准时; <input type="checkbox"/> 超时; <input type="checkbox"/> 不足. |
| | | | | | |
| | 来宾介绍(总) | | | | <input type="checkbox"/> 准时; <input type="checkbox"/> 超时; <input type="checkbox"/> 不足. |
| | 来宾一 | | | | <input type="checkbox"/> 准时; <input type="checkbox"/> 超时; <input type="checkbox"/> 不足. |
| | 来宾二 | | | | <input type="checkbox"/> 准时; <input type="checkbox"/> 超时; <input type="checkbox"/> 不足. |
| | 来宾三 | | | | <input type="checkbox"/> 准时; <input type="checkbox"/> 超时; <input type="checkbox"/> 不足. |
| | 来宾四 | | | | <input type="checkbox"/> 准时; <input type="checkbox"/> 超时; <input type="checkbox"/> 不足. |
| | 来宾五 | | | | <input type="checkbox"/> 准时; <input type="checkbox"/> 超时; <input type="checkbox"/> 不足. |
| | 来宾六 | | | | <input type="checkbox"/> 准时; <input type="checkbox"/> 超时; <input type="checkbox"/> 不足. |
| | 来宾七 | | | | <input type="checkbox"/> 准时; <input type="checkbox"/> 超时; <input type="checkbox"/> 不足. |
| | 来宾八 | | | | <input type="checkbox"/> 准时; <input type="checkbox"/> 超时; <input type="checkbox"/> 不足. |
| | 来宾九 | | | | <input type="checkbox"/> 准时; <input type="checkbox"/> 超时; <input type="checkbox"/> 不足. |
| | 来宾十 | | | | <input type="checkbox"/> 准时; <input type="checkbox"/> 超时; <input type="checkbox"/> 不足. |
| | 来宾十一 | | | | <input type="checkbox"/> 准时; <input type="checkbox"/> 超时; <input type="checkbox"/> 不足. |
| | 来宾十二 | | | | <input type="checkbox"/> 准时; <input type="checkbox"/> 超时; <input type="checkbox"/> 不足. |
| | | | | | <input type="checkbox"/> 准时; <input type="checkbox"/> 超时; <input type="checkbox"/> 不足. |
| | | | | | <input type="checkbox"/> 准时; <input type="checkbox"/> 超时; <input type="checkbox"/> 不足. |
| | | | | | <input type="checkbox"/> 准时; <input type="checkbox"/> 超时; <input type="checkbox"/> 不足. |
| 【时间官小结一】 在开场环节, 上台总人数为_____人, 其中准时人数为_____人, 已超时_____分钟. | | | | | |

| 第二部分 演讲 | | | | | |
|--|----------------|-----|------|------|--|
| 上台序号 | 环节 | 参与人 | 计划用时 | 实际用时 | 时间状态 |
| | 即兴演讲 主持人（总） | | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| | 即兴演讲一 | | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| | 即兴演讲二 | | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| | 即兴演讲三 | | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| | 即兴演讲四 | | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| | 即兴演讲五 | | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| | 即兴演讲六 | | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| | 即兴演讲七 | | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| | | | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| | | | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| | | | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| | 精心演讲一 | | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| | 精心演讲二 | | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| | 精心演讲三 | | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| | 精心演讲四 | | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 【时间官小结二】在演讲环节，上台总人数为_____人，其中准时人数为_____人，已超时_____分钟。 | | | | | |
| 第三部分 点评 | | | | | |
| 上台序号 | 环节 | 参与人 | 计划用时 | 实际用时 | 时间状态 |
| | 即兴点评 | | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| | 精心演讲点评一 | | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| | 精心演讲点评二 | | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| | 精心演讲点评三 | | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| | 精心演讲点评四 | | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| | | | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| | | | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| | 哼哈官报告 | | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| | 语法官报告 | | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| 时间官预定上台时刻：_____，实际上台时刻为：_____，超时_____分钟。 | | | | | |
| | 时间官报告 | | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| | 总点评 | | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| | 投票及分享环节 | | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| | 颁奖及闭幕 | | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| | | | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |

时间官报告

1、全场时间报告

| 环节 | 预计（时刻） | 实际（时刻） | 时间状态 |
|-------|--------|--------|--|
| 开场时间 | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| 时间官上场 | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| 结束时间 | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |

2、关键环节用时

| 环节 | 预计（时刻） | 实际（时刻） | 时间状态 |
|---------|--------|--------|--|
| 来宾介绍环节 | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| 即兴演讲环节 | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| 工作坊（如有） | | | <input type="checkbox"/> 准时； <input type="checkbox"/> 超时； <input type="checkbox"/> 不足。 |
| | | | |

3、个人时间官用时统计

| 统计项目 | 计数 | 全场例会上台人员的总准时率_____ %。 |
|--------|----|-----------------------|
| 上台总人数 | | |
| 准时人数 | | 【备注】 |
| 用时不足人数 | | |
| 超时人数 | | |

4、时间官分析与建议

| |
|-----|
| (1) |
| (2) |
| (3) |

总点评对时间官的点评

总点评人签名：

哼哈官记录与报告

世纪卓越 总第____期例会 ____年____月____日

哼哈官(签名): _____

使用说明:

- 1) 本表格为建议使用文档, 其中只有“哼哈官签名”部分是必须填写的, 其它表格部分, 不要求完整填写;
- 2) 本表格的目录如下: 第 1 页开场环节 (包括例会官员介绍); 第 2 页来宾介绍与即兴演讲; 第 3 页精心演讲与点评环节; 第 4 页哼哈官统计与报告部分。
- 3) 在出现本表格没有列举的环节时, 可以在本表格的空白部分, 或者表格背面, 补充填写;
- 4) 在总点评环节, 总点评对哼哈官的点评, 由哼哈官本人记录于“第 4 页总点评对哼哈官的点评”部分; 在例会结束后, 可由哼哈官本人, 或者例会事务官、俱乐部秘书长, 请总点评人在本表格相应地方签名确认;
- 5) 在演讲例会结束后, 请把签名后的表格, 交还给本俱乐部秘书长, 或者会长、例会事务官, 以便扫描、存档。

| 环节 | 参与人 | 语气缀词 | | | | | 逻辑缀词 | | | | | 其它缀词/口头禅 | | | |
|--------|-----|------|---|---|---|---|------|----|----|----|----|----------|--|--|--|
| | | 呃 | 啊 | 哼 | 哈 | 呀 | 那个 | 但是 | 然后 | 那么 | 所以 | | | | |
| 会议规则介绍 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 会长开幕致词 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 总主持人开场 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 时间官介绍 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 哼哈官介绍 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 语法官介绍 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

| 环节 | 参与人 | 语气缀词 | | | | | 逻辑缀词 | | | | | 其它缀词/口头禅 | | | |
|-------------|-----|------|---|---|---|---|------|----|----|----|----|----------|--|--|--|
| | | 呃 | 啊 | 哼 | 哈 | 呀 | 那个 | 但是 | 然后 | 那么 | 所以 | | | | |
| 来宾介绍主持 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 来宾介绍一 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 来宾介绍二 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 来宾介绍三 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 来宾介绍四 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 来宾介绍五 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 来宾介绍六 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 来宾介绍七 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 来宾介绍八 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 即兴演讲 主持人 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 即兴演讲一 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 即兴演讲二 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 即兴演讲三 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 即兴演讲四 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 即兴演讲五 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 即兴演讲六 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

| 环节 | 参与人 | 语气缀词 | | | | | 逻辑缀词 | | | | | 其它缀词/口头禅 | | | |
|-------------|-----|------|---|---|---|---|------|----|----|----|----|----------|--|--|--|
| | | 呃 | 啊 | 哼 | 哈 | 呀 | 那个 | 但是 | 然后 | 那么 | 所以 | | | | |
| 精心演讲一 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 精心演讲二 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 精心演讲三 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 即兴点评 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 精心演讲 点评一 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 精心演讲 点评二 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 精心演讲 点评三 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 哼哈官报告 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 语法官报告 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 时间官报告 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 总点评 | | | | | | | | | | | | | | | |

哼哈官报告

1、本次例会，总共出现了（ ）个缀词。具体如下：

| | | | | | | | |
|----|----|----|----|----|--|--|--|
| 呃 | 啊 | 哼 | 哈 | 呀 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 哪个 | 但是 | 然后 | 那么 | 所以 | | | |
| | | | | | | | |

2、哼哈官对哼哈出现的原因分析，以及总体改进建议：

2.1 _____

2.2 _____

2.3 _____

| |
|------------|
| 总点评对哼哈官的点评 |
| 总点评人签名： |
| |

会员出席情况月度统计表

(注：会员序号以加入头马国际的时间早晚编排)

年 月

| 序号 | 会员姓名 | 加入世纪卓越日期 | 日期 | 日期 | 日期 | 日期 | 日期 | 序号 | 会员姓名 | 加入世纪卓越日期 | 日期 | 日期 | 日期 | 日期 | 日期 |
|-----|------|-----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 第 期 | 第 期 | 第 期 | 第 期 | 第 期 | 第 期 | 第 期 | 第 期 | 第 期 | 第 期 | 第 期 | 第 期 | 第 期 | 第 期 | 第 期 | 第 期 |
| 01 | 刘建党 | 2015 年 9 月 1 日 | | | | | | 26 | 张志超 | 2017 年 10 月 1 日 | | | | | |
| 02 | 梁 轩 | 2017 年 9 月 1 日 | | | | | | 27 | 陈 洁 | 2018 年 1 月 1 日 | | | | | |
| 03 | 郭莉兰 | 2015 年 5 月 1 日 | | | | | | 28 | 李 妙 | 2018 年 1 月 1 日 | | | | | |
| 04 | 钟隆重 | 2015 年 5 月 1 日 | | | | | | 29 | 李 倩 | 2018 年 4 月 1 日 | | | | | |
| 05 | 常 沛 | 2015 年 5 月 1 日 | | | | | | 30 | 毛 杰 | 2018 年 4 月 1 日 | | | | | |
| 06 | 贺 伟 | 2015 年 5 月 1 日 | | | | | | 31 | 汤振宇 | 2018 年 4 月 1 日 | | | | | |
| 07 | 汪宋晓闻 | 2015 年 5 月 1 日 | | | | | | 32 | 叶永康 | 2018 年 4 月 1 日 | | | | | |
| 08 | 周 敏 | 2015 年 5 月 1 日 | | | | | | 33 | 曾维国 | 2018 年 4 月 1 日 | | | | | |
| 09 | 余晓君 | 2015 年 9 月 1 日 | | | | | | 34 | 张慧玲 | 2018 年 4 月 1 日 | | | | | |
| 10 | 申泽华 | 2015 年 12 月 1 日 | | | | | | 35 | 祝文丹 | 2018 年 5 月 1 日 | | | | | |
| 11 | 钟健媚 | 2016 年 3 月 1 日 | | | | | | 36 | 雷湘莲 | 2018 年 5 月 1 日 | | | | | |
| 12 | 董文新 | 2016 年 10 月 1 日 | | | | | | 37 | 卢美莹 | 2018 年 5 月 1 日 | | | | | |
| 13 | 梅术振 | 2016 年 7 月 1 日 | | | | | | 38 | 赵金艳 | 2018 年 5 月 1 日 | | | | | |
| 14 | 袁韩英 | 2016 年 8 月 1 日 | | | | | | 39 | 杨小乔 | 2018 年 6 月 1 日 | | | | | |
| 15 | 李姗姗 | 2016 年 9 月 1 日 | | | | | | 40 | 王雪明 | 2018 年 6 月 1 日 | | | | | |
| 16 | 李金娜 | 2016 年 12 月 1 日 | | | | | | 41 | 赵玉杰 | 2018 年 6 月 1 日 | | | | | |
| 17 | 王书娟 | 2016 年 12 月 1 日 | | | | | | 42 | 黄盟智 | | | | | | |
| 18 | 张维力 | 2016 年 12 月 1 日 | | | | | | 43 | | | | | | | |
| 19 | 李海琴 | 2017 年 2 月 1 日 | | | | | | 44 | | | | | | | |
| 20 | 谢琪琪 | 2017 年 2 月 1 日 | | | | | | 45 | | | | | | | |
| 21 | 李 朵 | 2017 年 9 月 1 日 | | | | | | 46 | | | | | | | |
| 22 | 费淑玉 | 2017 年 11 月 1 日 | | | | | | 47 | | | | | | | |
| 23 | 孟有旭 | 2017 年 6 月 1 日 | | | | | | 48 | | | | | | | |
| 24 | 陈贤光 | 2017 年 8 月 1 日 | | | | | | 49 | | | | | | | |
| 25 | 王 斌 | 2017 年 9 月 1 日 | | | | | | 50 | | | | | | | |

(备注：统计会员出席例会的情况时，只需要在相应的方框内打勾，不需要签名。)