



한 장 요약: 대회 의장과 심사위원장

연설대회 위원회, 디스트릭트 93

대회 의장이신가요?

당신의 역할: 대회 참가자 관리

- * 중요: **규정집을 꼭 읽으십시오!** 특히 "대회 의장 점검표" 숙지.
- * 클럽 임원들과 협력하세요.

대회 전:

- 참가 증명서 준비, 수상자용 상장 준비 (* TM 템플릿을 활용하세요!
- 연설대회 자료 (영문으로만 제공; 목록은 R p.19 또는 p.24 참고)확인.
- 심사위원장 선정: 대회의 다른 역할자들은 심사위원장이 선정합니다.
- 대회 전 브리핑 실시:** 가능하면 줌으로 실시해 각 참가자들의 접속 환경을 확인합니다. 시간 규정을 강조하고 (시간지기 화면 pin 하는 방법 등), 각 참가자의 줌 설정 (인터넷 연결, 카메라, 마이크, 배경 소음 등등)을 확인합니다. 참가자 중 시각자료를 활용할 계획이 있는지 확인합니다.
- 홍보부회장과 함께 대회를 홍보합니다. 회원부회장 VPM 과 함께 참가자들 자격을 확인합니다. 교육부회장과 함께 대회 어젠다를 준비합니다.(대회는 정규 모임의 일부로 진행할 수 있습니다!)

대회 중:

- 대회의 토스트마스터 역할을 수행합니다. 규정집 p.20 "대회 중" 참고해 필요 사항 공지.
- 존재가 드러나야 하는 역할자들을 공지합니다: 심사위원장, 시간지기, SAA.
- 참가자와 그 연설에 대한 어떠한 코멘트도 하지 않습니다. 각 참가자는 이름-연설 제목, 연설 제목-이름 으로만 소개합니다.
- 각 연설 후 1 분의 침묵을 공지합니다.
- 개표하는 동안 연설자 인터뷰를 진행합니다. 참가 증명서는 이 때 수여.
- 이의제기가 있으면 처리. R p.21, 6 참고.
- 시간 초과로 인한 실격이 있으면 발생했다고 공지, 해당 참가자의 이름은 언급하지 않습니다.
- 수상자들에게 상장을!

심사위원장이신가요?

당신의 역할: 대회 막후 관리. 정체를 숨기지시 않아도 되고, 참가자들에게 점수를 매기지 않습니다!

- * 중요: **규정집을 꼭 읽으십시오!** 특히 다른 대회 역할분담자의 업무를 파악하십시오.
- * 심사위원, 동점방지 심사위원, 개표위원 등과 연락할 수 있는 수단 확보: 카카오톡 오픈채팅 등

대회 전:

- 심사위원 (최소 5 인), 개표위원 2 인, 시간지기 2 인, 동점방지 심사위원 1 인 (익명으로, 그 정체는 심사위원장만 알고 있습니다), 줌 관리인/SAA 선정
- 현실적으로 모든 역할자를 찾는 것이 어려울 경우, 다른 클럽과 동반 대회를 여는 것을 고려해 보십시오.
- 심사위원 사전 브리핑 진행!!** R p.22, "심사위원 브리핑 점검표" 확인. 심사위원들이 ballot 의 각 항목의 의미를 인지하고 있는지 확인하십시오. 동점방지 심사위원은 브리핑에 참여하지 않습니다.
- 카카오톡 오픈채팅 활용: 개표자들과 각각의 심사위원들 간, 심사위원장-동점방지 심사위원 간. 모든 투표는 온라인으로 수거하나 심사위원의 서명은 필요하며, 전자서명도 가능합니다.

대회 중:

- 역할자들에게 각자가 작성한 form 수거: Speech Contest Time Record Sheet (1175), Tiebreaking Judge's Ballot (동점발생의 경우에만 참고합니다)
- 개표 과정 감독: 모든 투표용지를 두 번 셉니다. 점수 배점은 R p. 12, 항목 L 참고.
- 대회 참가자 순위 목록 작성해 대회 의장에게 제공.
- 이의제기가 발생할 경우 해결.

대회 후:

- Notification of Contest Winner Results Form (1182)을 에어리어 연설대회 의장에게 전달!