



TOASTMASTERS 클럽 창립하는 법

단계별 안내서



리더로
성장하는 곳



TOASTMASTERS 클럽

창립하는 법

단계별 안내서

TOASTMASTERS INTERNATIONAL

www.toastmasters.org/buildaclub

© 2018 Toastmasters International. 무단 전재 및 배포 금지. Toastmasters International, Toastmasters International 로고를 포함한 모든 Toastmasters International의 상표와 저작권은 Toastmasters International의 독점 자산이며 허가를 얻은 경우에 한해 사용할 수 있습니다.



**리더로
성장하는 곳**

목차

소개	4
Toastmasters 클럽을 시작하려는 이유가 무엇인가요?	5
1단계: Toastmasters 운영 방식 배우기	5
2단계: 창립하고 싶은 클럽 유형 파악하기	6
3단계: 클럽 스폰서 요청하기	7
4단계: 관심 유발하기	7
사내 클럽 시작하기	7
커뮤니티 클럽 시작하기	8
Toastmasters 브랜드 보호하기	9
5단계: 클럽 창립 및 은행 계좌 개설하기	9
6단계: 축하하기!	10
성공적인 첫해를 위한 도움말	11
자, 준비가 되었나요? 이제 시작하세요!	12
시연회 지침	12
시연회 목표 및 아젠다 예시	14
부록 A	
클럽 분할	15
고급 클럽	15
준거 문서	15
미국에서 신규 클럽 은행 계좌 개설	16
Office of Foreign Assets Control (OFAC, 미국 재무부 해외자산관리국) 방침 준수	16
책임 보험	16
부록 B	
창립 허가 양식 점검표	18
TOASTMASTERS 클럽 창립 신청서 양식	19
창립비 납부 양식	21
창립 회원 신청서 및 납부 정보 양식	23
클럽 창립 운영진 정보 양식	27
클럽 정보 양식	28
Club Constitution for Clubs of Toastmasters International form 양식	29
표준 클럽 옵션 부록 양식	35

환영합니다!

'리더십'이란 무엇을 의미할까요? 리더십은 미래를 내다보고 앞서 생각하며, 미리 계획을 세워 다른 사람들이 계획을 진행해 나가도록 영향을 끼치는 능력이라고 할 수 있습니다.

— Ralph C. Smedley, Toastmasters International 창립자

Toastmasters 클럽을 시작하겠다고 신나는 결정을 내리신 것을 축하합니다. 여러분과 같은 헌신적인 분들이 계시기에 매년 1,000개 이상의 새로운 Toastmasters 클럽이 창립되고, 전 세계 수십만 명의 사람들이 더 성공적인 커뮤니케이터와 리더로 거듭나고 있습니다. 클럽을 시작하려고 결정한 순간 여러분은 이미 중요한 리더십 역할을 맡았습니다. Ralph Smedley는 사람들이 Toastmasters 클럽의 정기적인 활동에 참여하며 잠재된 리더십 재능을 발견할 수 있다고 믿었습니다.

여러분이 새로 창립한 클럽에서 회원은 개인 및 직장 생활에 도움이 되는 중요한 기술을 배우게 됩니다. 즉흥연설과 준비된 연설을 하고, 모임을 기획하고 관리하는 법을 배우며, 건설적인 피드백을 주고받고, 포괄적이며 자신의 학습속도에 맞는 교육 프로그램에 참여하는 기회를 갖게 됩니다.

다행인 점은 클럽을 시작하는 것이 생각보다 훨씬 쉽다는 점입니다! 이 안내서를 잘 활용해 성공적인 클럽을 창립하는 각 단계를 수행하세요. 클럽을 창립하는데 필요한 다양한 지원과 자료를 얻을 수 있으며, 그중 많은 내용을 이 안내서에서 확인할 수 있습니다.

새로운 클럽 창립에 행운을 빕니다!

Toastmasters 클럽을 시작하려는 이유가 무엇인가요?

클럽을 시작하려는 이유는 다양합니다. 예를 들어 사내 클럽을 만드는 데 관심이 있다면, 이는 여러분과 동료들이 커뮤니케이션 및 리더십 기술을 함께 쌓을 기회를 제공하려는 이유일 것입니다. 커뮤니티 클럽을 만드는 데 관심이 있다면, 이는 여러분과 다른 사람들이 자신감과 잠재된 리더십 능력을 키우려는 이유일 것입니다. 클럽을 시작하기 전에 고려해야 할 가장 중요한 사항 중 하나는 Toastmasters 클럽 미션입니다.

"Toastmasters International은 지지적이고 긍정적인 학습 경험을 제공하여, 회원들은 커뮤니케이션과 리더십 기술을 개발하고 자신감을 키우면서 개인 성장을 성취할 수 있습니다."

여러분이 창립하는 클럽은 이러한 미션을 구현해야 합니다. Toastmasters 클럽을 시작하는 것은 중요한 책임이자 임무입니다. 모든 회원이 도움을 받고 있다고 느끼도록 하며, 회원수를 유지하고 늘릴 수 있는 자원을 확보하는 것이 여러분의 임무입니다. 우수한 클럽 경험을 제공하는 것을 주요 목표로 삼아야 합니다. 성공적인 클럽 운영에 대한 도움말은 11페이지를 참조하세요.

1단계: TOASTMASTERS 운영 방식 배우기

다른 클럽 방문하기

Toastmasters 클럽은 각 클럽마다 개성이 있으므로, 여러분이 어떤 클럽 환경을 조성하고 싶은지 확인하려면 한 곳 이상의 클럽을 방문하는 것이 좋습니다. Toastmasters에는 141개국, 16,400개 클럽의 352,000명 이상의 회원이 있어 주변에서 쉽게 클럽을 찾을 수 있습니다. 지역별 Toastmasters 클럽의 최신 목록은 www.toastmasters.org/find에서 확인할 수 있습니다.

경험이 풍부한 토스트마스터에게 조언 구하기

여러분의 지역에서 클럽 창립 과정을 거친, 경험이 풍부한 토스트마스터와 이야기를 나누거나 만나는 것은 클럽을 시작하는 데 많은 도움이 됩니다. 이들은 여러분을 격려하고 조언하며 기꺼이 도와줄 것입니다.

+1 720-439-5050 또는 newclubs@toastmasters.org로 Toastmasters International 국제본부 신규 클럽팀에 문의하여 클럽을 시작하는 데 도움을 받을 수도 있습니다. **Club Experience Video**를 시청하고 일반적인 모임이 어떻게 진행되는지 확인해보세요.

▶ 알고 계셨나요?

클럽 창립 과정을 거친 경험이 풍부한 토스트마스터와 만나는 것은 클럽을 시작하는 데 많은 도움이 됩니다. 이들은 여러분을 돕고 격려하며 조언할 수 있습니다.



"새로운 시도를 하고 싶었던 저는 2011년 말에 브라질로 이주했습니다. 영어 말하기 VOETM 클럽을 시작했고 회장으로서 적극적으로 참여했죠. 사람들이 클럽 운영진으로서의 역할에 점점 자신감을 갖게 되는 것을 보는 건 매우 보람된 일이었습니다."

으로 참여했죠. 사람들이 클럽 운영진으로서의 역할에 점점 자신감을 갖게 되는 것을 보는 건 매우 보람된 일이었습니다."

Susan Hawkins, DTM
Toastmasters 시장 개발 전문가
VOETM and São Paulo Toastmasters 클럽,
브라질, 상파울루

2단계: 창립하고 싶은 클럽 유형 파악하기

Toastmasters 클럽은 사내 클럽과 커뮤니티 클럽이라는 두 가지 유형이 있습니다.

사내 클럽

사내 클럽은 스폰서 단체와 연계되어 있으며 사내 직원 중에서 회원을 모집합니다. 예를 들어 AT&T, Apple, The Boeing Company, The Coca-Cola Companies, Google, Sony 등 많은 포춘 500대 기업들이 Toastmasters 클럽을 후원하고 있습니다. 일부 사내 클럽은 직원이 아닌 사람들도 회원으로 받아들이기로 결정할 수 있습니다. 이 경우 클럽은 '공개' 클럽으로 간주됩니다.



"*Toastmasters에 참여하면 혼자서는 시도하지 않았을 도전에 맞닥뜨리게 됩니다. 프로젝트를 위해 발전을 가속화하기 시작하여 더 많은 책임을 맡아야 하고 어느새 리더가 된 자신을 발견하게 됩니다. 이로써 우리 그룹이 어떠한지 정말로 드러납니다.*"

Sven Dejean, CC, ALB
구매 분석가 - 장비 및 지속성, The Coca-Cola Company 이전 회장, Coca-Cola Toastmasters

사내 클럽을 창립하고자 하는 경우 몇 가지 유의해야 할 사항이 있습니다. 클럽 모임을 업무시간 중 회사에서 개최하면 직원들이 편리하게 참석할 수 있습니다. 회사에서 여러분의 클럽을 후원하기로 한 경우 다음과 같은 다양한 방법으로 지원할 수 있습니다.

- ▶ 모임 장소 제공
- ▶ 일회성 창립비 납부
- ▶ 전체 또는 일부 회비 및 신입회원 가입비 면제
- ▶ 교육 목표 달성에 대한 인센티브
- ▶ Toastmasters 모임을 조직 내 연수 프로그램에 공식적으로 통합

사내 클럽을 시작하는 방법에 대해 더 자세히 알아보려면 corporaterelations@toastmasters.org로 이메일을 보내세요. 이 팀은 여러분을 전 세계의 자발적 Toastmasters 리더들과 연결해 줄 수 있습니다. 그 리더들은 여러분의 소속 단체와 만나서 여러분이 무엇이 필요한지와 Toastmasters가 어떻게 도울 수 있는지를 결정할 것입니다.

▶ 알고 계셨나요?

사내 클럽은 사내 직원 중에서 회원을 모집합니다. 이러한 클럽에서 사내 직원만 회원으로 인정하기로 한 경우, 해당 클럽은 '비공개' 클럽으로 간주됩니다. 사내 클럽에서 직원이 아닌 사람을 회원으로 받아들이기로 결정할 수 있습니다. 이 경우 클럽은 '공개' 클럽으로 간주됩니다.

커뮤니티 클럽

커뮤니티 클럽은 일반적으로 누구에게나 열려 있으며 스폰서 단체와 연계되어 있지 않습니다. 사람들이 함께 모여 커뮤니케이션 및 리더십 기술을 향상시키기 위해 커뮤니티 클럽을 창립하는 경우가 많습니다. 커뮤니티 클럽 모임은 일반적으로 현지 식당, 학교, 커뮤니티 센터 또는 도서관에서 개최됩니다.

모든 클럽에 대한 요건

시작하는 클럽이 커뮤니티 클럽이든 사내 클럽이든, 모든 클럽은 다음 요건을 충족해야 합니다.

- ▶ 클럽은 매년 최소 12회 이상 모임을 가져야 합니다.
- ▶ 정기 모임은 대면으로 진행해야 합니다.
- ▶ 회원은 대면으로 연설하고 구두 평가를 주고받아야 합니다.
- ▶ 회원에게 리더십 기술을 개발하고 연습할 수 있는 기회를 제공해야 합니다.

3단계: 클럽 스폰서 요청하기

다행스러운 것은 클럽을 혼자 만들 필요는 없다는 점입니다. 다음 업무를 도와줄 최대 2명의 클럽 스폰서를 요청할 수 있습니다.

- ▶ 잠재 회원 대상 신규 클럽 마케팅
- ▶ 시연회 진행
- ▶ 양식 작성

클럽 스폰서에 대해 더 자세히 알아보려면 newclubs@toastmasters.org로 이메일을 보내세요.

▶ 알고 계셨나요?

클럽 스폰서는 신규 클럽을 시작하는 데 가장 중요한 요소 중 하나인 클럽에 대한 관심을 유발하는 데 도움을 줄 수 있습니다. 클럽 스폰서는 클럽에 대한 입소문을 퍼뜨리는 것을 돕고 여러분을 격려하고 조언할 것입니다.

4단계: 관심 유발하기

사내 클럽 시작하기

사내 클럽을 시작하려면 클럽 창립을 옹호할 수 있는 조직 내 의사 결정권자의 지원을 얻는 것이 중요합니다. 다음 단계를 수행하세요.

- ▶ 인사 담당 책임자나 잠재적 경영진 스폰서와 약속을 잡습니다. www.toastmasters.org/corporatemarketingletter에서 구할 수 있는 corporate marketing letter(영어로만 제공)를 사용하세요.
- ▶ 인사 담당 책임자와의 회의를 준비하고 사내 클럽이 조직에 가져올 수 있는 가치를 논의할 준비를 합니다. www.toastmasters.org/corporatepresentation에서 확인할 수 있는 Introductory Meeting Presentation(영어로만 제공) 및 www.toastmasters.org/fbvchart에서 확인할 수 있는 Features, Benefits and Value chart(영어로만 제공)를 활용해 요점을 자세히 논의합니다.



"이렇게 쉽고 설득력 있는 스토리텔링에 집중된 프로그램을 거의 본 적이 없기 때문에 Toastmasters를 향한 저의 열정은 깊어졌고, 솔직히 말하면 감탄스럽기까지 합니다. 우리 모두

는 직장이나 일상생활에서 커뮤니케이션이 얼마나 중요한지, 또 많은 사람들이 이를 얼마나 어려워하는지 알고 있습니다. Toastmasters 프로그램은 자신감을 키워주고 효과적으로 커뮤니케이션할 수 있도록 도와줍니다."

Mike Fasulo
회장 및 COO
Sony Electronics Inc.

- ▶ 신규 클럽 창립에 대한 지원을 요청하고, 가능한 경우 조직에서 클럽 비용을 어느 정도 지원해 줄 수 있는지 결정합니다. 조직에서 창립비 및 신입회원 가입비를 지급하고, 회원은 자신의 회비를 납부하는 경우가 많습니다. 어떤 조직에서는 클럽 배너 및 기타 클럽 비품을 지원하거나 모임 장소를 제공하기도 합니다.
- ▶ 개인과 조직 모두에 도움이 되는 Toastmasters의 이점을 보여주는 시연회를 계획하고 시행하세요. 시연회에서 클럽 모임이 어떻게 진행되는지도 설명합니다. 시연회에 대한 자세한 정보는 12페이지에서 확인할 수 있습니다.

시연회를 홍보합니다.

- ▶ 인사 담당자에게 클럽 홍보에 대한 지원을 요청하세요.
- ▶ 회사 인트라넷 및 게시판에 공지를 올립니다.
- ▶ 동료 직원을 초대하고 회사의 주요 의사 결정권자에게 특별 초대장을 보내세요.
- ▶ www.toastmasters.org/marketing에서 무료 홍보 자료를 다운로드하세요. 인쇄물을 구매할 수도 있습니다.

커뮤니티 클럽 시작하기

커뮤니티 클럽을 시작하는데 스폰서가 있다면 시작할 준비가 된 것입니다! 신규 클럽을 창립하려면 최소 20명의 회원이 있어야 하며 이 중 3명까지만 다른 클럽의 회원('이중' 회원으로 지칭)될 수 있습니다. 나머지 17명은 신규 회원이거나 복귀 회원, 또는 편입 회원으로 구성되어야 합니다.

클럽 스폰서와 협력하여 다음을 수행합니다.

- ▶ 쉽게 찾을 수 있고 최소 20명의 회원을 수용할 수 있는 클럽 모임에 적합한 장소를 정합니다.
- ▶ Toastmasters 회원의 이점을 강조하고 클럽 모임이 어떻게 진행되는지 보여주는 시연회를 계획하세요 (12페이지 참조).

다음 단계는 시연회 홍보입니다.

- ▶ 커뮤니케이션 및 리더십 기술이 향상되면 도움이 될 것 같은 동료나 친구 또는 주변 사람에게 이메일, Facebook 등으로 개인적인 초대장을 보내세요.
- ▶ 지역 신문 및 방송 미디어에 소식을 제출합니다.
- ▶ 커뮤니티 웹 사이트, 소셜 미디어 플랫폼, 게시판에 공지를 올립니다.
- ▶ 시연회에 참석한 각 사람에게 창립 회원 신청서 및 납부 정보를 나누어 줍니다(부록 B, 23페이지 참조).
- ▶ www.toastmasters.org/marketing에서 무료 홍보 자료를 다운로드하세요. 인쇄물을 구매할 수도 있습니다.

회원 수가 20명이 되면 회장, 부회장, 서기/재무 역할을 맡을 운영진 3명을 선정합니다. 다음으로 부록 B, 19페이지에 있는 'Toastmasters 클럽 창립 신청서'를 작성합니다.

www.toastmasters.org/logos에서 확인할 수 있는 로고, 이미지, 템플릿, 기타 자료를 활용해 마케팅 자료를 만드세요. 보도 자료로 클럽을 미디어에 홍보할 아이디어를 구한다면 *Let the World Know : Publicity and Promotion Handbook*(항목 1140, 영어로만 제공)을 참고할 수도 있습니다.

▶ 알고 계셨나요?

Toastmasters International은 141개국 16,400개 클럽에서 352,000명 이상의 회원을 보유하고 있는 커뮤니케이션 및 리더십 개발 분야의 세계적 리더입니다.

Toastmasters 브랜드 보호하기

홍보 자료를 만들 때 Toastmasters 브랜드가 전 세계적으로 인정받고 있음을 인지하는 것은 중요합니다. Toastmasters 브랜드와 상표, 저작권을 본래의 형태대로 유지함으로써 모든 지역의 클럽에 일관된 메시지를 전달할 수 있습니다. 이는 결국 Toastmasters International에 대한 이해와 세계적 인식을 높여줍니다. 여러분의 역할은 클럽에서 사용하거나 제작하는 모든 Toastmasters 자료가 적절한 저작권 및 상표법, Toastmasters 지침을 준수하도록 하여 Toastmasters 브랜드, 상표, 저작권을 보호하는 것입니다.

▶ 알고 계셨나요?

Toastmasters 브랜드는 전 세계적으로 인정받고 있습니다. 신규 클럽을 창립할 때 여러분의 역할 중 하나는 마케팅 및 홍보 자료에 대한 모든 지침을 준수하여 Toastmasters 브랜드를 보호하는 것입니다.

5단계: 클럽 창립 및 은행 계좌 개설하기

이는 클럽을 창립하는데 대단히 중요한 단계입니다. 공식적인 Toastmasters 클럽으로 인정받으려면 창립 절차를 밟아야 합니다. 다음 7가지 양식을 작성해 클럽 창립 절차를 완료하세요.

1. TOASTMASTERS 클럽 창립 신청서(19페이지)
2. 창립비 납부(21페이지)
3. 창립 회원 신청서 및 납부 정보(23페이지)
4. 클럽 창립 운영진 정보(27페이지)
5. 클럽 정보(28페이지)
- 6A. Club Constitution for Clubs of Toastmasters International (29페이지)
- 6B. 표준 클럽 옵션 부록(35페이지)



"저는 세상을 변화시키고 효과적으로 메시지를 전달하고 싶습니다. 그래서 다른 사람들에게 영감을 주고 그들이 자신의 삶을 좀 더 발전시킬 수 있으면 좋겠어요. Toastmasters에서 배운 가장 중요한 것 중 하나인 효과적인 커뮤니케이션이 없다면 제 바램은 가능하지 않을 겁니다."

Sara Safari, DTM
교사, 인도주의자
Irvine Lunchtime Toastmasters 클럽,
미국, 캘리포니아, 어바인

창립 절차를 시작하려면 위의 양식과 'Toastmasters 클럽 창립 신청서'를 작성해 125달러의 창립비와 함께 제출해야 합니다. 필요한 모든 양식은 부록 B, 18페이지에서 확인할 수 있습니다.

▶ **알고 계셨나요?**

클럽을 창립하려면 7가지 양식을 작성해야 합니다. 18페이지, 부록 B의 '창립 허가 양식 점검표'를 활용해 확인할 수 있습니다.

은행 계좌 개설하기

클럽 회비를 예치할 은행 계좌를 개설하세요. 은행 계좌를 개설하는 데 도움이 필요하시면 irsquestions@toastmasters.org로 연락주세요. 미국에서 클럽을 창립하는 경우 부록 A, 16페이지를 참조하세요.

참고사항: 클럽이 회원의 회비를 수금했지만, 클럽에 은행 계좌가 없는 경우 클럽이 계좌를 개설할 때까지 또는 회비를 국제본부로 송금할 때까지 해당 금액을 보유할 클럽 운영진을 지정할 수 있습니다. 일시적으로 납부금을 다른 클럽의 계좌에 예치할 수도 있습니다. 재무에 관련된 추가 질문이 있다면 financequestions@toastmasters.org로 문의하세요.

▶ **알고 계셨나요?**

클럽의 첫 모임 중 또는 직후에 회비 및 비용을 수금하는 것은 중요합니다. Toastmasters International에 송금하는 모든 납부금의 통화는 미국 달러이어야 합니다.

6단계: 축하하기!

모든 창립 허가 양식을 작성하고 제출하면 클럽은 공식적인 창립 허가를 받게 됩니다. 이제는 희소식을 전할 때입니다! 창립 허가 발표는 신규 Toastmasters 클럽의 첫 시작을 축하하는 것입니다. 또한 클럽을 창립하는 데 도움을 준 사람들에게 감사를 표하고 지명도를 높일 좋은 기회입니다. 다음 사람들을 반드시 초대하세요.

사내 클럽:

- ▶ 동료 직원
- ▶ 관리자 및/또는 매니저
- ▶ 인사 담당 부서와 회사 경영진

커뮤니티 클럽:

- ▶ 스폰서 클럽의 회원
- ▶ 신규 회원의 친구와 가족
- ▶ 근처 Toastmasters 클럽의 회원
- ▶ 지역 커뮤니티 및 비즈니스 리더
- ▶ 디스트릭트 총괄 책임이사 및 디스트릭트 리더

이때 클럽 멘토 또한 배정받을 수 있습니다. 경험이 풍부한 Toastmasters는 멘토로서 다음과 같이 여러분을 도울 수 있습니다.

- ▶ 최초 6-12개월 동안(창립 이후) 신규 클럽 지원
- ▶ 우수한 클럽 경험을 할 수 있도록 방향 제시
- ▶ 여러분의 클럽에 가입

참고사항: 클럽 창립을 축하할 날짜를 정하기 전에 club charter and charter member certificates(영어로만 제공)를 받을 때까지 걸리는 시간(미국 또는 캐나다 내 클럽의 경우 2-6주, 다른 모든 클럽의 경우 4-8주)을 충분히 고려합니다.

▶ 알고 계셨나요?

클럽의 공식 창립 시점은 국제본부가 모든 서류와 납부된 회비를 접수하고 처리한 때입니다. 부록 B, 18페이지에 있는 창립 허가 양식 점검표를 참조하세요.

성공적인 첫해를 위한 도움말

모든 클럽 회원은 클럽 분위기를 형성하는 데 기여합니다. 클럽이 스폰서와 멘토의 지원을 받는 첫해 동안 긍정적이고 유쾌한 환경을 조성해 기존 회원이 클럽 경험을 즐기고 잠재적 회원이 참여할 수 있도록 장려하는 것이 중요합니다. 다음은 신규 클럽의 성공을 도와줄 몇 가지 도움말입니다.

1. 즐겁고 편안한 모임 장소를 찾습니다.
2. 모든 모임은 정시에 시작하고 종료하세요.
3. 총무가 모임 장소를 미리 확보하도록 확인합니다.
4. 손님을 따뜻하게 맞이하고 다른 사람들에게 소개합니다.
5. 손님에게 손님 정보 양식을 작성하거나 방명록에 서명하도록 요청하고, 클럽 방문 시 회원으로 가입하도록 초대합니다.
6. 회원 및 손님에게 회의 아젠다를 알려주세요.
7. 참석하지 못한 사람이 있는 경우, 적극적으로 참여하여 그 역할을 대신 채워주세요. 모임 계획과 구성은 클럽이 성공하는 데 매우 중요합니다.
8. 회원에게 각자의 역할과 직무를 설명합니다.
9. 최소 모임 일주일 전에 참가자들에게 직무를 미리 알려주세요.
10. 즉흥연설 진행자(Topicmaster)는 흥미를 불러일으키는 즉흥 연설 세션(Table Topics®)을 준비하게 합니다.
11. 프로젝트 목표 및 회원의 개별 학습 요구사항을 바탕으로 연설을 평가합니다.
12. Toastmasters 브랜드와 일치하는 자료를 사용해 통일된 모양과 메시지를 전하세요.

Moments of Truth Club Evaluation Chart(항목 290B, 영어로만 제공)를 참조해 자신의 클럽이 우수한 경험을 제공하고 있는지 정기적으로 확인합니다. **Success 101**(항목 1622, 영어로만 제공) 또한 클럽 및 회원의 성공을 위한 도움말과 아이디어를 제공하는 훌륭한 자료입니다.

자, 준비가 되었나요? 이제 시작하세요!

여러분은 이제 클럽 창립을 시작했습니다. 처음 몇 달 동안 클럽을 이끌고 성장시키는 데 도움이 되는 더 많은 도움말과 방법을 확인하려면, www.toastmasters.org를 방문하세요. Facebook, LinkedIn¹, Twitter 그리고 Instagram에서 Toastmasters에 가입해 다른 회원과 소통하세요.

시연회 지침

시연회를 통해 Toastmasters의 이점을 잠재 회원과 공유할 수 있습니다. 모임 전에 클럽 역할(아래 목록)을 배정하고, 각자의 역할을 맡은 회원은 모임에서 잠재 회원을 안내합니다.

Toastmasters 모임 역할은 다음과 같습니다.

- ▶ 토스트마스터
- ▶ 시간지기
- ▶ 어지기 또는 어법지기
- ▶ 총평가자
- ▶ 연설자
- ▶ 평가자
- ▶ 즉흥연설 진행자

모임 역할에 대한 자세한 내용은 Meeting Roles and Responsibilities(항목295, 영어로만 제공)를 참조하세요.

시연회 이전과 중간에, 다음 사항을 유의합니다.

- ▶ 모임을 진행하려면 8명 이상의 토스트마스터를 선택합니다(8명 미만으로 진행할 수도 있습니다).
- ▶ 청중의 인구 통계적 자료를 반영하는 팀을 선택합니다.
- ▶ 모임을 짧게 갖고 정해진 시간을 초과하지 않도록 합니다. 여러분의 목표는 관심을 유발하는 것입니다.
- ▶ 간단한 즉흥 연설 세션, 준비된 연설, 연설 평가를 포함하도록 합니다.
- ▶ 신규 클럽의 테마와 관련된 주제에 관해 연설할 수 있으면서 청중과 공감할 수 있는 연설자를 한 명 선택합니다.
- ▶ 사내 클럽을 창립하는 경우, 가능하다면 스폰서 단체의 대표 및/또는 의사 결정권자를 초대하세요. 대표 또는 의사 결정권자의 참석으로 모임의 중요성을 확인시킬 수 있습니다. 커뮤니티 클럽을 창립하려면 커뮤니티에서 영향력 있는 사람을 초대하세요.

모임 이후:

- ▶ 회원에게 Toastmasters 성공 사례를 들려달라고 요청하세요.
- ▶ 잠재적 클럽 스폰서와 클럽 멘토를 소개하며 클럽을 창립할 때 이들 모두가 지원해 줄 것임을 강조합니다.
- ▶ 다음 모임 날짜, 시간, 장소를 발표합니다.
- ▶ 신입회원 가입비는 1인당 20달러이고, 6개월 회비는 1인당 45달러임을 잠재 회원에게 알려주세요. 클럽에 가입하기로 결정한 사람들이 작성한 신청서와 함께 회비를 받습니다.
- ▶ Toastmasters 클럽은 1년에 2번, 4월과 10월에 회비를 납부해야 한다는 점을 명확히 알려주세요. 3월 또는 9월에 창립하는 클럽은 2개월 사이에 각 회원에게 두 번 회비를 거두는 수고를 덜기 위해 갱신 회비를 창립 당시에 납부할 수도 있습니다. 자세한 내용은 양식 2의 제6항을 참조하세요.
- ▶ 질의 응답 세션을 진행합니다.

자세한 내용을 확인하려면 **Club Experience Video**를 참조하세요.

시연회 목표 및 아젠다 예시

모임 날짜: _____

목표

- ▶ 일반적인 Toastmasters 모임이 어떻게 진행되는지 시연합니다.
- ▶ Toastmasters 회원이 되면 누릴 수 있는 이점과 가치를 보여줍니다.
- ▶ 창립 절차에 대해 논의합니다.

모임 아젠다:

주요 모임 역할을 설명하고 배정하기

- ▶ 토스트마스터(이름):
- ▶ 시간지기(이름):
- ▶ 어지기 또는 어법지기(이름):
- ▶ 총평가자(이름):
- ▶ 평가자(이름):
- ▶ 즉흥연설 진행자(이름):

즉흥 연설 세션

연설자 소개

- ▶ 연설자(이름):
- ▶ 평가자(이름):

총평가

창립 절차 논의

- ▶ Toastmasters International 회비 구조를 설명하고 클럽 회비를 결정합니다.

추가 자료:

- ▶ *다양한 역할의 토스트마스터*(항목 KO1167)
- ▶ Features, Benefits and Value Chart(영어로만 제공)
- ▶ Club Experience Video(영어로만 제공)

후속 조치

예비 클럽은 창립 요건을 완료하기 전에 여러 차례 모이는 경우가 많습니다. 여러분의 목표는 모든 사람의 흥미를 돋우고 최대한 빨리 신규 클럽을 창립하는 것입니다.

추진력을 유지하려면 다음 사항을 기억하세요.

- ▶ 모든 참석자에게 감사 편지를 보냅니다.
- ▶ 다음 모임이 있기 며칠 전에 전화와 이메일로 모임이 있음을 알려줍니다.
- ▶ 임시 운영진 및 예정된 모임 참가자와 연락하여 다음 모임의 임무를 확인합니다.

부록 A

클럽 분할

Toastmasters International에서는 한 클럽에 20-30명의 회원을 권장합니다. 회원 수가 40명 이상인 클럽은 2개의 클럽으로 분할하는 것이 유익할 수 있습니다.

기존 클럽에서 새로 구성된 클럽에 대한 창립 서류와 회비를 제출할 때, 클럽이 분할되었음을 알리는 서신을 첨부하세요. 편입 회원이 옮기기 전 클럽에 납부한 회비가 유효한 상태면 옮긴 클럽에서 회비나 신입회원 가입비를 내지 않습니다.

각 클럽은 분할 후 최소 20명의 회원을 보유해야 합니다. 신규 클럽의 모든 회원이 편입 회원일 수 있습니다. 클럽을 분할하기 전 기존 클럽의 회원이 분할에 동의해야 합니다. 경험이 풍부하고 활동적인 회원을 두 클럽에 고르게 분포합니다.

고급 클럽

경우에 따라 어떤 그룹에서는 소속 회원이 이미 고급 Toastmasters 교육 표창을 받았거나, Toastmasters 프로그램 내에서 일정한 수준으로 발전했거나, 혹은 일정한 수준의 리더십 역할을 수행한 것을 요건으로 하는 특별 클럽을 창립하기도 합니다. 이러한 클럽의 회원은 고급 기술을 개발하고, 고급 수준 발표자의 연설을 듣고, 다른 경험 많은 회원에게 평가와 피드백을 받습니다.

고급 클럽은 최소 20명 이상의 창립 회원을 보유해야 하며, 다른 클럽과 같은 창립 절차를 따라야 합니다. 일부 고급 클럽의 회원은 다른 클럽에도 소속되어야 합니다. 이를 '이중 회원'이라고 합니다. 고급 클럽에서 이러한 회원 요건을 정했다면 클럽 회원 20명 전원이 이중 회원이어야 합니다. 신규 클럽의 최초 20명의 회원 가운데 3명까지만 이중회원으로 신규 클럽에 편입할 수 있습니다. 이들 회원은 기존 클럽에서 신규 클럽으로 편입한 후에도 여전히 2개의 클럽에 속해 있어야 합니다. (편입이란 한 클럽에서 회비를 납부한 회원이 다른 클럽으로 이전하고자 하는 것을 말하며, 다음 회비 갱신 기간까지 신규 클럽에 회비를 납부하지 않습니다.) 창립 시, 이 클럽은 회원 자격 요건을 명시해야 하며, 표준 클럽 옵션 부록(항목 KOATO-6B)의 회원 구성 항목에 해당 클럽을 고급 클럽으로 검토하려고 하는 사유를 포함해야 합니다.

준거 문서

각 클럽은 조직의 정책으로 관리됩니다. Club Constitution for Clubs of Toastmasters International은 클럽의 주요 준거 문서입니다.

Club Constitution for Clubs of Toastmasters International

클럽은 Club Constitution for Clubs of Toastmasters International 또는 조직의 Policies and Protocol과 상충하지 않는 한 표준 클럽 옵션 부록의 일부를 개정할 수 있습니다. 2/3의 찬성표로 개정할 수 있습니다. Club Constitution for Clubs of Toastmasters International, Article X: Amendments를 참조하세요. 변경 요청은 Toastmasters International에 서신을 보내거나, www.toastmasters.org/clubcentral에서 온라인으로 알립니다. 변경 사항을 검토해 클럽 회칙과 상충되지 않을 경우, 해당 정보는 파일에 보관됩니다. 클럽 이름, 장소, 회의 시간, 장소 변경은 Club Central에서 진행됩니다. clubconstitution@toastmasters.org로 이메일을 보내거나 서신으로 국제본부에 정보를 제출할 수도 있습니다.

미국에서 신규 클럽 은행 계좌 개설

미국에서 신규 클럽 은행 계좌를 개설하려면 클럽 고유의 Employer Identification Number(EIN, 고용주 식별 번호)를 사용해야 합니다. 각 클럽의 EIN은 Update My Club Meeting Information(내 클럽 모임 정보 업데이트) 섹션의 Club Central에 있는 Toastmasters 웹사이트에서 확인할 수 있습니다. 미국 세법에 따라 모든 미국 클럽에는 EIN 번호가 있어야 합니다. 클럽이 최초의 창립 절차를 완료하면 국제본부에서 여러분의 클럽을 대신하여 IRS에 EIN 신청서를 보냅니다. IRS가 EIN을 승인하면 클럽에서 은행 계좌를 개설할 수 있습니다. 일반적으로 은행은 다음의 서류 사본을 요구합니다.

- ▶ IRS에서 받은 EIN 배정 서신
- ▶ 클럽의 승인을 받은 현 운영진이 은행 계좌의 서명자임을 나타내는 클럽 회의록
- ▶ Club Constitution for Clubs of Toastmasters International 및 표준 클럽 옵션 부록을 포함한 클럽 창립 서류

Office of Foreign Assets Control (OFAC, 미국 재무부 해외자산관리국) 방침 준수

모든 클럽 운영진은 클럽과 회원이 미국의 외교 정책 및 국가 안보에 기반한 제재 프로그램을 관리하는 부서인 OFAC에서 정한 정책을 준수하도록 필요한 조치를 취해야 합니다. 규정을 준수하려면 먼저 클럽이 창립될 국가가 www.treasury.gov/resource-center/sanctions/programs의 제재 국가 목록에 있는지 확인합니다. 만일 목록에 있다면, sdnsearch.ofac.treas.gov의 Specifically Designated Nationals and Blocked Persons List(SDN, 특별 지정 국민 및 제재 대상자 목록)에 회원의 이름이 있는지 확인합니다. SDN 목록에 회원 이름이 있거나 궁금한 사항이 있으면 legal@toastmasters.org로 문의해주세요.

책임 보험

클럽 모임 장소에 보험 적용이 필요할 수 있습니다. 보험 적용이 필요한 경우 tmininsurance@toastmasters.org로 Certificate of Liability Insurance(영어로만 제공) 사본을 요청하세요. 모임 장소에서 사용자 지정 인증서를 요청하는 경우 www.toastmasters.org/liability-insurance에서 확인할 수 있는 지침을 따릅니다.

부록 B

양식

창립 허가 양식 점검표

공식 창립 허가일은 Toastmasters International 국제 본부에서 모든 창립 허가 양식과 대금을 수령한 시점입니다. 다운로드 가능한 양식은 인터넷 주소 www.toastmasters.org/resources/resource-library, Resource Library(자료 도서관)에서 구할 수 있습니다.

다음 양식을 완성하여 대금과 같이 제출하세요.

- **양식 1** Toastmasters 클럽 창립 신청서
- **양식 2** 창립 대금 납부:
125달러: 창립 신청서 허가 수수료(이전에 납부한 적이 없는 경우)
20달러: 신규 회원 1인당 가입비
45달러: 회원 1인당 6개월 회비
- **양식 3** 창립 회원 신청서(회원당 1매 작성)
신청서는 신청인과 클럽 운영진 모두가 서명해야 합니다.
- **양식 4** 클럽 창립 운영진 정보
- **양식 5** 클럽 정보
- **양식 6A** Toastmasters International 클럽용 클럽 회칙
- **양식 6B** 표준 클럽 옵션 부록

9월 또는 3월에 창립하는 클럽(회비 갱신 기간의 마지막 달)은 1인당 52.50달러를 회비로 납부할 수도 있습니다. 6개월 회비 이외의 7.50달러는 비례 배분된 갱신 회비를 납부하는 데 쓰입니다. 이렇게 함으로써 2개월 사이에 각 회원에게 두 번 회비를 징수하는 수고를 덜 수 있습니다.

참고 사항: 모든 대금은 미국 달러로 납부해야 합니다.

작성한 양식과 납부 대금을 이곳으로 보내주세요.

Toastmasters International New Clubs

우편 주소: 9127 South Jamaica Street, Suite 400 • Englewood, CO 80112 • USA

이메일: **newclubs@toastmasters.org**

전화: +1 720-439-5050

팩스: +1 303-799-7753



Application to Organize a Toastmasters Club | Toastmasters 클럽 창립 신청서

양식 1

작성한 양식과 납부 대금을 이곳으로 보내주세요.

9127 South Jamaica Street, Suite 400 • Englewood, CO 80112 • USA

전화: +1 720-439-5050 • 팩스: +1 303-799-7753 • 이메일: newclubs@toastmasters.org

아래 서명하여 신청한 클럽은 Toastmasters International의 정관 및 내규, Article III, Section 3에 따라 Toastmasters International 회원에 가입하고 다음 소재지에 Toastmasters 클럽 창립 허가를 요청합니다. City | 시 _____

State/Province | 주/도 _____ Postal code | 우편번호 _____

Country | 국가 _____ Date (MM/DD/YYYY) | 날짜 (월/일/년) _____

(온라인 클럽인 경우, 시 옆에 '온라인'을 기재하세요).

창립 허가가 나면, 해당 클럽은 국제 본부가 접수한 날짜로부터 12개월 동안 수습 클럽으로 Toastmasters International의 명칭, 절차 및 자료를 사용할 권리를 부여받게 됩니다.

Toastmasters 엠블럼, Toastmaster 또는 Toastmasters International이라는 명칭을 사용할 권리는 Toastmasters International이 허가한 경우에 한합니다. 창립 허가증이 승인되지 않은 경우, 또는 신청한 클럽이 Toastmasters International측의 이유로 향후 언제라도 중단 요청을 받는 경우에는 즉시 사용을 중단해야 합니다. Toastmasters 클럽은 소유주의 명시적 서면 승인 없이는 어떤 방법으로든 다른 단체의 상표 및 저작권 자료를 사용해서는 안된다는 데 동의합니다. 여기에는 클럽 명칭, 클럽 도메인 명칭 또는 기타 자료 또는 간행물의 사용이 포함되지만 이에 국한되지 않습니다.

Toastmasters 클럽을 창립하는 데는 최소 20명이 있어야 하며, 그 중 17명은 다른 Toastmasters 클럽에 속할 수 없습니다.*

클럽 운영진은 클럽과 회원이 미국 해외재산 관리국(OFAC)에서 정한 정책을 준수할 수 있게 필요한 조치를 취해야 합니다.

모든 Toastmasters 클럽은 다음 최소 요구 사항을 충족해야 합니다. 최소 연간 12회 모임을 통해, 회원이 연설을 발표한 다음 구두 평가를 주고 받도록 하고, 리더십 개발 및 연습 기회를 제공합니다.

초대에 의해서만 Toastmasters 클럽 회원이 될 수 있고, 기존 회원의 투표를 거쳐야 합니다. 누구나 Toastmasters 클럽 회원 자격이 있으며, 공식적인 Toastmasters 프로그램을 시행하면서 개인이 자신의 노력으로 프로그램에 참여할 수 있는 한, 연령(만18세 미만인 사람은 제외), 인종, 피부색, 신념, 성별, 국적이나 민족, 성적 취향, 신체적 또는 정신적 장애와 관계없이, 어떠한 회원도 의도적으로 차별받지 않습니다.

허가된 경우라도, Toastmasters International이 창립 허가과 회원 자격을 취소할 수 있으며, 다음 사유가 포함되나 이에 국한되지 않습니다. Toastmasters 클럽에 어울리지 않는 행동, Toastmasters International 회비 미납, 신청한 클럽에서 창립 허가증과 회원 자격을 포기하는 경우.

As club coordinator and on behalf of the applicant club, I agree to the terms and conditions listed above. |

클럽 코디네이터로서, 그리고 본 클럽을 대표하여 위에 열거된 약관에 동의합니다.

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. |

본인의 전자 서명이 본인의 수기 서명과 법적으로 동일하다는 것을 인정합니다.

본인은 창립 허가 과정에서 이 양식에 기재된 클럽 소재지와 전화번호, 이메일 주소를 Toastmasters International의 "Find a Club(클럽 찾기)" 웹페이지에 게재할 수 있는 권한을 부여합니다. 또한 창립 허가 과정을 완료하는 데 필요한 경우, Toastmasters International이 연락을 취할 수 있게 허락합니다. Yes | 예 No | 아니오

Signed | 서명, _____ Date (MM/DD/YYYY) | 날짜 (월/일/년) _____

다음 정보를 정자체로 인쇄하거나 작성하세요.

Coordinator or president's name | 코디네이터 혹은 회장 성명 _____

Organization name | 단체명(있는 경우) _____

Address 1 | 주소 1 _____

Address 2 | 주소 2 _____

City | 시 _____ State/Province | 주/도 _____ Country | 국가 _____ Postal code | 우편번호 _____

Phone | 전화번호 _____

Email | 이메일 _____

* 부록 A, "고급 클럽" 섹션 참조

본 서류 사본 1부를 국제 본부로 우편으로 보내주시시오.
원본은 귀 클럽에서 영구 보존해 주십시오.

페이지 1/2 - 신청서 처리를 위해 두 페이지 모두 필요합니다.

Payment | 대금 납부

창립 수수료 125달러는 환불 또는 양도할 수 없습니다. 세금이 부과되는 주에서 클럽 모임을 진행할 경우, 창립허가증에 대한 주세를 지불해야 합니다. 주별 세율은 Leadership Central(리더십 센트럴)에서 Legal and Tax Compliance(법률 및 세금 준수)의 United States Sales Tax(미국 판매세) 웹페이지를 참조하시기 바랍니다. 작성한 창립 허가 신청서와 125달러의 창립 수수료가 접수되면, 클럽에서는 클럽 관리 및 신입 회원용 자료가 포함된 창립 키트를 받게 됩니다.

클럽 창립 수수료와 회비, 수수료는 디스트릭트 리더가 클럽 회장, 부회장, 또는 재무를 겸임하는 경우를 제외하고, 디스트릭트 자금이나 디스트릭트 리더의 개인 자금으로 납부할 수 없습니다. 클럽 창립 수수료는 다른 클럽이 납부할 수 있으나, 회비와 비용은 그럴 수 없습니다.

Mail check / postal money order | 수표/우편환 우편 발송 (미국 은행에서 발행된 미국 자금, 수취인: Toastmasters International)

Number | 번호 _____ Amount US\$ | 달러 금액 _____

Mail or fax credit card | 우편 발송/팩스 전송 신용 카드 정보 Visa MasterCard AMEX Discover

Card number | 카드 번호 _____ Expiration date | 유효 기간 _____

Name as it appears on credit card | 신용 카드에 기재된 성명 _____

Signature | 서명 _____

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. | 본인의 전자 서명이 본인의 수기 서명과 법적으로 동일하다는 것을 인정합니다.

Club type | 클럽 유형:

- Community | 커뮤니티
- Company | 회사
- Government agency | 정부 기관
- Correctional institution | 교정 기관
- College or university | 대학교
- Religious organization | 종교 단체
- Online | 온라인

Check here if this is an advanced club | 고급 클럽인 경우 이곳에 체크 표시하세요

Language(s) in which meetings are held: | 모임 진행 언어:

- 아랍어 | العربية
- 중국어 간체자 | 简体中文
- 중국어 번체자 | 繁體中文
- 독일어 | Deutsch
- 영어 | English
- 프랑스어 | français
- 일본어 | 日本語
- 한국어
- 포르투갈어 | Português
- 스페인어 | Español
- 타밀어 | தமிழ்
- _____

Check here if online attendance is accepted | 온라인 참석을 허용하는 경우 이곳에 체크 표시하세요

Sponsoring Club | 스폰서 클럽 (최대 두 곳):

신청한 클럽의 창립을 지원하는 기존의 Toastmasters 클럽을 말합니다.

Club number | 클럽 번호 _____ Club number | 클럽 번호 _____

Individual Toastmaster Sponsors, must be assigned within 60 days of charter | 창립 60일 이내에 배정되어야 하는

개인 토스트마스터 스폰서 (두 명):

창립 허가가 나기 전에 클럽을 지원하는 개인을 말합니다.

Name | 성명 _____ Member number | 회원 번호 _____

Name | 성명 _____ Member number | 회원 번호 _____

Individual Toastmaster Mentors, must be assigned within 60 days of charter | 창립 60일 이내에 배정되어야 하는

개인 토스트마스터 멘토 (두 명):

창립 허가가 난 후에 최소 6개월간 클럽을 지원하는 개인을 말합니다.

Name | 성명 _____ Member number | 회원 번호 _____

Name | 성명 _____ Member number | 회원 번호 _____

New club alignment | 신규 클럽 배치:** District | 디스트릭트 _____ Division | 디비전 _____ Area | 에어리어 _____

**배치에 대해 잘 모르시면 공란으로 남겨주세요.

페이지 2/2 - 신청서 처리를 위해 두 페이지 모두 필요합니다.

Toastmasters International과 Toastmasters 매거진, Toastmasters International 엠블럼은 미국과 캐나다, 그 외 여러 나라에 등록된 Toastmasters International의 등록 상표입니다.



Charter Payments | 창립비 납부 양식 2

Submitted by | 제출자 _____ Club number | 클럽 번호 _____
CLUB NAME | 클럽 명

Toastmasters club of | 클럽 소재지 _____ District | 디스트릭트 _____
CITY & STATE/PROVINCE | 시/주 또는 도 COUNTRY | 국가

Toastmasters International 내규 규정에 따라, 아래에 서명한 본 클럽의 회장과 서기는, 하기 일자 현재 클럽의 회원 내역이 아래에 표시되어 있고, 하기 항목 7에 명기된 Toastmasters International 납부 금액이 있음을 증명합니다.

참고: Toastmasters 클럽을 창립하는 데는 최소 20명이 있어야 하며, 그 중 17명은 다른 Toastmasters 클럽에 속할 수 없습니다. (이중 회원이 필수인 고급 클럽은 제외)

- Charter fee of US\$125 | 창립 수수료 125달러 (아직 미납인 경우) _____
- Total number of new members | 총 신규 회원 수 _____ @ 20달러* _____
 Total number of dual members | 총 이중 회원 수 _____
 Total number of reinstated members | 총 복귀 회원 수 _____
 Total number of transfer members | 총 편입 회원 수 _____

(편입 회원으로 간주하려면 해당 회원은 기존 클럽에서 활동 중이어야 합니다.)

- If applicable | 해당하는 경우:
 세금이 부과되는 주에서 클럽 모임을 진행할 경우, 창립허가증에 대한 주세를 지불해야 합니다.
 주별 세율은 Leadership Central(리더십 센트럴)에서 Legal and Tax Compliance(법률 및 세금 준수)의 United States Sales Tax(미국 판매세) 웹페이지를 참조하시기 바랍니다. _____

- Total dollar amount for lines 1-2 | 1-2번 항목 달러 총 합계 _____
- Total number of members paid | 납부한 회원의 수 _____ @ 45달러 _____
 창립 회원의 회비는 비례 배분되지 않습니다.
 편입 회원이 기존 클럽에서 납부한 금액은 포함하지 마십시오. _____

- Renewals (optional) | 갱신 회비(선택사항) _____
 Toastmasters International의 내규에 따라, 클럽 창립 시에 6개월 치 회비를 납부하지만, Toastmasters 클럽은 1년에 두 번 4월과 10월에 회비를 납부해야 합니다. 9월 또는 3월에 창립하는 클럽은 2개월 사이에 각 회원에게 두 번 회비를 징수하는 수고를 덜기 위해 갱신 회비를 지금 납부할 수도 있습니다. 10월부터 이듬해 3월까지 창립하는 클럽의 다음 갱신 회비 납부일은 4월 1일입니다. 만일 4월부터 9월 사이에 창립한다면, 클럽의 다음 갱신 회비 납부일은 10월 1일입니다. 클럽을 창립하는 월에 따라 해당되는 갱신 회비가 다를 수 있습니다. 정확한 금액은 창립 회원 신청서를 확인하세요.

- Total amount enclosed: Total of lines 3, 4, 5 and 6 | 동봉한 총 금액: 3,4,5,6 항목의 총 합계 _____

각 창립 회원이 작성한 창립 회원 신청서가 클럽에 파일로 보관되며 계속 보유될 것임을 확인합니다. 신청서에는 신규 회원 및 클럽 운영진 서명이 모두 포함되어 있습니다. 요청 시, 클럽은 Toastmasters International에 회원 신청서 사본을 제공해야 합니다. 신청서에 서명을 첨부함으로써 신규 회원은 회원의 동의 및 면책, 그리고 토스트마스터의 약속을 수락함을 증명합니다. 신규 회원 신청서에 서명을 첨부함으로써 클럽 운영진은 해당 회원이 클럽에 가입했고 적절한 오리엔테이션과 멘토링을 받게 될 것임을 증명합니다.

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. | 본인의 전자 서명이 본인의 수기 서명과 법적으로 동일하다는 것을 인정합니다.

Signed | 서명 _____ Signed | 서명 _____
PRESIDENT | 회장 SECRETARY | 서기
 Date (DD/MM/YYYY) | 날짜 (일/월/년) _____ Date (DD/MM/YYYY) | 날짜 (일/월/년) _____

Method of Payment | 납부 방법

클럽 창립비와 회비, 수수료는 디스트릭트 리더가 클럽 회장, 부회장, 또는 재무를 겸임하는 경우를 제외하고, 디스트릭트 자금이나 디스트릭트 리더의 개인 자금으로 납부할 수 없습니다. 클럽 창립비는 다른 클럽이 납부할 수 있으나, 회비와 수수료는 그럴 수 없습니다.

Check / Postal money order | 수표/우편환 (미국 은행에서 발행된 미국 자금, Toastmasters International에 지급)

Number | 번호 _____ Amount US\$ | 달러 금액 _____

Credit card | 신용카드 Visa MasterCard AMEX Discover

Card number | 카드 번호 _____ 정자체로 작성하세요. Expiration date | 유효 기간 _____

Name as it appears on credit card | 신용카드에 기재된 성명 _____

Signature | 서명 _____

본인의 전자 서명이 본인의 수기 서명과 법적으로 동일하다는 것을 인정합니다.



Charter Membership Application & Payment Information |

창립 회원 신청서 및 납부 정보

양식 3

창립 회원 신청인은 아래에 제공된 지침을 따라 주시기 바랍니다.

1. **창립 회원 신청서**를 빠짐없이 작성하고 서명하세요.
2. **납부 정보** 서류(페이지 3)를 빠짐없이 작성하고 서명하세요.
3. 이 두 가지 서류를 클럽 코디네이터에게 제출하세요.
4. 교육 자료를 보기 위해 스크린 리더와 같은 보조 기기를 사용하신다면 □여기에 체크해주세요.

문의사항은 newclubs@toastmasters.org로 보내주세요.

Membership Application | 회원 가입 신청서

Club information | 클럽 정보

이 부분은 클럽 운영진이 작성합니다

Club number | 클럽 번호 Club name | 클럽 명칭 Club city | 클럽 소재지

Applicant Information | 신청인 정보

이 부분은 신청인이 작성합니다.

Male | 남성 Female | 여성 Non-binary | 논바이너리 Decline to respond | 답변 거부

Last name/Surname | 성 First name | 이름 Middle name | 중간 이름

월간 *Toastmaster* 매거진은 다음 주소로 배송됩니다.

Organization/In care of | 조직/소속

Address line 1 | 주소 1 (최대 35자)

Address line 2 | 주소 2 (최대 35자)

City | 시 State or province | 주 또는 도

Country | 국가 Postal code | 우편 번호

Home phone number | 집 전화번호 Mobile phone number | 휴대 전화 번호 Email address | 이메일 주소

Toastmasters International Dues and Fees | Toastmasters International 가입비와 회비

이 부분은 클럽 운영진의 도움을 받아 신청인이 작성합니다. 가입비와 회비는 선불이며 반환이나 양도가 불가능합니다.

1. New member fee (US\$20) | 신규 회원 가입비(20달러) _____ US\$

가입비는 신규 회원만 납부하며 최초 교육 패스, 온라인판 네비게이터, 등록과 관련된 제반 비용이 포함되어 있습니다.

3. Renewals (optional) | 갱신 회비(선택사항)

Toastmasters International의 내규에 따라, 클럽 창립 시에 6개월 치 회비를 납부하지만, Toastmasters 클럽은 1년에 두 번 4월과 10월에 회비를 납부해야 합니다. 9월 또는 3월에 창립하는 클럽은 2개월 사이에 각 회원에게 두 번 회비를 징수하는 수고를 덜기 위해 갱신 회비를 지금 납부할 수도 있습니다. 10월부터 이듬해 3월까지 창립하는 클럽의 다음 갱신 회비 납부일은 4월 1일입니다. 만일 4월부터 9월 사이에 창립한다면, 클럽의 다음 갱신 회비 납부일은 10월 1일입니다. 클럽을 창립하는 월에 따라 회원별 갱신 회비 금액은 다음과 같습니다.

- | | | |
|---|---|--------------------|
| <input type="checkbox"/> October 10월 | or 또는 <input type="checkbox"/> April 4월 | US\$45.00 \$ _____ |
| <input type="checkbox"/> November 11월 | or 또는 <input type="checkbox"/> May 5월 | 37.50 _____ |
| <input type="checkbox"/> December 12월 | or 또는 <input type="checkbox"/> June 6월 | 30.00 _____ |
| <input type="checkbox"/> January 1월 | or 또는 <input type="checkbox"/> July 7월 | 22.50 _____ |
| <input type="checkbox"/> February 2월 | or 또는 <input type="checkbox"/> August 8월 | 15.00 _____ |
| <input type="checkbox"/> March 3월 | or 또는 <input type="checkbox"/> September 9월 | 7.50 _____ |

2. Membership dues (US\$45) | 회비(45달러) _____ US\$

4. Total payment to Toastmasters International | Toastmasters International에 납부할 총 금액 _____ US\$

제1, 제2, 제3항목의 합계

Club Dues and Fees Worksheet | 클럽 회비 및 가입비 워크시트

클럽 회비는 클럽에 직접 납부하셔야 합니다. 국제본부에서는 클럽 회비를 처리하지 않습니다.

International Fees and Dues | International 가입비와 회비 (위의 제4항) US\$ _____

Club new member fee | 클럽 신규 회원 가입비 _____

Club dues | 클럽 회비 _____

Total payment to club | 클럽 납부 비용 합계 _____

I want my membership to begin | 회원 자격을 이때부터 시작하기 원합니다 _____
Month/Year | 월/년

Member's Agreement and Release | 회원의 동의 및 면책

본인은 개인으로서 그리고 Toastmasters 클럽 회원으로서 자신의 행동에 대해 책임을 지며 토스트마스터의 약속과 Toastmasters International의 정관, 회칙, 내규 및 본인이 소속된 클럽에 포함되어 있는 원칙을 준수한다는 데 동의합니다. 본인은 차별, 괴롭힘, 집단 따돌림, 경멸적이거나 불법적 또는 비윤리적 행위를 삼갈 것이며 본인이 그러한 행위에 관여한다면 Toastmasters International, 본인의 소속 클럽이나 다른 클럽 또는 Toastmasters와 관련된 다른 개인에게 본인의 행위로 인해 발생한 손해나 손실, 비용을 배상해야 한다는 데 동의합니다. 자원봉사자들이 Toastmasters 프로그램을 진행한다는 점과 Toastmasters International 또는 소속 클럽에서 이들을 선별하거나 감독하기 어렵다는 점을 이해하므로 본인은 Toastmasters International, 클럽, 운영 주체, 임원, 직원, 대리인, 대표자에게 본인의 소속 클럽 또는 다른 클럽의 회원 또는 운영진, 또는 Toastmasters International의 임원이 저지른 고의적이거나 부주의한 행위 또는 업무 태만 행위에 대해 책임을 묻지 않겠습니다. 특정 유형의 분쟁이 발생하는 경우 본인은 Toastmasters, 디스트릭트, 클럽, Toastmasters 회원에 관한 모든 분쟁과 청구금, 비용을 Protocol 3.0: Ethics and Conduct에 따라 해결하는 것에 명시적으로 동의합니다.

이 신청서를 작성함과 동시에 다음 사항에 명시적으로 동의합니다.

- ▶ 본인이 이 회원 가입 신청서를 통해 Toastmasters에 제공하는 개인정보는 조직 관리, 회비 납부, Toastmasters 회원 및 직원에게 배포될 회원 연락처 디렉터리 등재 등의 목적으로 수집, 사용 및 처리됩니다. 또한, Toastmasters 홈페이지와 전자 기기를 통한 커뮤니케이션에 의해 Toastmasters International이 수집한 본인의 개인 정보가 수집되고 사용, 처리됩니다.
- ▶ 본인의 정보를 Toastmasters, 그 임직원과 대리인, 디스트릭트 리더, 클럽 운영진이 접근하거나 사용할 수 있습니다.
- ▶ Toastmasters International 홈페이지 www.toastmasters.org/login에 있는 본인의 개인 프로필 페이지를 업데이트하여 본인의 개인 연락처 정보를 정확하고 최신 상태로 유지합니다. 이 신청서에서 요청한 자료의 대다수는 관리 및 계획 용도에 필요하다는 점을 이해합니다.

서비스 세부사항, 교육 관련 업데이트, 조직 관련 업데이트에 대한 내용으로 연락드리는 경우가 있습니다. 이러한 목적으로 귀하에게 연락하는 것에 동의하는 경우, 다음 확인란에서 원하시는 연락 방법에 체크 표시하세요. Mail | 우편 Email | 이메일 Phone | 전화

If you would rather not receive non-essential communications from us, please check here | 불필요한 연락을 받지 않기를 원하시면 여기에 체크 표시하세요

클럽의 개인정보 보호 정책에 관한 자세한 내용은 다음 사이트에서 확인할 수 있습니다 - www.toastmasters.org/footer/privacy-policy.

토스트마스터의 약속

Toastmasters International과 소속된 클럽의 회원으로서 본인은 다음을 약속합니다.

- ▶ 클럽 모임에 정기적으로 참석합니다.
- ▶ Toastmasters 교육 프로그램을 바탕으로 최선을 다해 모든 프로젝트를 준비합니다.
- ▶ 모임 과제를 충실하게 준비하고 수행합니다.
- ▶ 동료 회원에게 유용하고 건설적인 평가를 제공합니다.
- ▶ 모든 회원이 긍정적이고 친근한 환경이 유지되는 클럽에서 배우고 성장할 수 있도록 협력합니다.
- ▶ 클럽 운영진 제의를 받는다면 클럽 운영진으로서 책임을 다합니다.
- ▶ 클럽 동료 회원과 게스트를 존중하고 예의를 지킵니다.
- ▶ Toastmasters 회원이 누리는 혜택을 볼 수 있도록 게스트를 클럽 모임에 초대합니다.
- ▶ 모든 Toastmasters 교육과 인증 프로그램의 지침 및 규칙을 준수합니다.
- ▶ 모든 Toastmasters 활동을 수행하는 동안 진실, 존중, 봉사, 탁월이라는 Toastmasters의 핵심 가치 안에서 행동합니다.

Verification of Applicant | 신청인 확인

By my signature below, I agree to the terms of A Toastmaster's Promise and the Member's Agreement and Release stated above and certify that I am 18 years of age or older, in compliance with the Toastmasters Club Constitution for Clubs of Toastmasters International. | 아래에 서명함으로써 본인은 위에서 언급된 토스트마스터의 약속과 회원의 동의 및 면책 조건에 동의하며 Toastmasters International 클럽에 적용되는 Toastmasters 클럽 회칙에 따라 18세 이상임을 증명합니다.

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. | 본인의 전자 서명이 본인의 수기 서명과 법적으로 동일하다는 것을 인정합니다.

Applicant signature | 신청인 서명

Date (MM/DD/YYYY) | 날짜 (월/일/년)

Verification of Club Officer | 클럽 운영진 확인

I confirm that a complete Membership Application, including both the signature of the new member and that of a club officer, is on file with the club and will be retained by the club. | 회원과 클럽 운영진의 서명을 포함하여 작성이 완료된 회원가입 신청서가 클럽에 파일로 보관되며 계속 보유될 것임을 확인합니다.

By my signature below, I certify that this individual has joined the Toastmasters club identified. | 아래 서명으로 본인은 이 사람이 Toastmasters 클럽에 가입했음을 증명합니다. 클럽은 이 회원이 적절한 오리엔테이션과 멘토링을 받을 수 있도록 할 것입니다.

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. | 본인의 전자 서명이 본인의 수기 서명과 법적으로 동일하다는 것을 인정합니다.

Club Officer's signature | 클럽 운영진 서명

Date (MM/DD/YYYY) | 날짜 (월/일/년)

In order for this application to be valid, both signatures are required. | 회원가입 신청서가 유효하려면 양쪽 모두의 서명이 필요합니다.

클럽 운영진

클럽 기록의 사본을 보유하시기 바랍니다. 문의 사항은 신규 클럽 담당부서 newclubs@toastmasters.org로 보내주시기 바랍니다.

클럽 운영진은 **창립 회원 신청서** 및 **납부 정보 서류**를 받은 다음 아래 설명에 따라주시기 바랍니다.

1. **창립 회원 신청서**에 서명하고 날짜를 기입합니다.
2. **창립 회원 신청서**와 **대금 납부 정보 서류**를 클럽 코디네이터에게 제출합니다.
3. Toastmasters International에서 **창립 회원 신청서** 및 **대금 납부 정보 서류**를 접수하고 처리한 것이 확인되면 클럽 코디네이터는 다음을 진행합니다.
 - a. 신청인의 **창립 회원 신청서**와 기타 클럽 창립 서류를 보관하고. 보관하는 동안, 해당 신청서는 자물쇠로 잠그는 상자와 같은 곳에 안전하게 보관하거나 디지털 방식으로 보관한 후에는 폐기해야 합니다. 신청서 보관 기간은 해당 클럽 및 국가의 개인정보 보호 정책에 달려 있습니다.
 - b. 작성한 창립 허가 신청 서류와 납부 대금을 신규 클럽 담당 부서에 다음 중 한 가지 방법으로 제출합니다.

이메일: newclubs@toastmasters.org

팩스: +1 303-799-7753

우편 주소: 9127 South Jamaica Street, Suite 400 • Englewood, CO 80112 • USA

Payment Information | 납부 정보

Payment Method to Toastmasters International | Toastmasters International에 납부하는 방법

이 섹션은 신청인이 작성하며 국제 본부로 납부할 때만 사용합니다(금액은 페이지 1 제4항을 참조하세요). 국제 본부에서는 클럽 회비를 받지 않습니다.

MasterCard

Visa

AMEX

Discover

US\$

Amount | 금액

Card number | 카드 번호

Expiration date | 유효 기간

Name on card | 카드에 표기된 성명

Signature | 서명

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. | 본인의 전자 서명이 본인의 필기 서명과 법적으로 동일하다는 것을 인정합니다.

Check box if Billing Address is the same as Shipping Address | 청구지 주소와 배송지 주소가 동일한 경우 상자에 체크하세요.

Address Line 1 | 주소 1

Address Line 2 | 주소 2

City | 시

State or Province | 주 또는 도

Country | 국가

Postal Code | 우편 번호

Check or money order | 수표 또는 우편환

수표 또는 우편환은 미국 은행에서 인출이 가능해야 합니다.

US\$

Amount | 금액

Check or money order number | 수표 또는 우편환 번호

Other | 기타

Other | 기타



Charter Club Officer Information |

클럽 창립 운영진 정보

양식 4

Term of office | 임기 (한 가지만 선택하세요)

Club number | 클럽 번호 _____ District | 디스트릭트 _____

Annual | 1년 Semiannual | 6개월

참고: Toastmasters International 클럽의 클럽 회칙과 표준 클럽 옵션 부록에서 클럽 운영진 임기는 상기 일정을 따라야 한다고 명시하고 있습니다. 매주 모임을 갖는 클럽만이 6개월 임기로 운영진을 뽑을 수 있습니다. 클럽 업무를 인터넷으로 볼 수 있도록 모든 클럽 운영진의 이메일 주소를 알려주세요.

Minimum officer requirements: Clubs must indicate below at least a president, one vice president, and a secretary or secretary/treasurer, and these offices must be held by three different individuals.
클럽 운영진 최소 요구사항 : 아래에 회장, 한 명의 부회장, 서기 또는 서기 / 재무 담당자를 기입해야 하며, 이 직책은 서로 다른 세 명이 맡아야 합니다.

President | 회장

Name | 성명 _____

Email | 이메일 _____

Member number | 회원 번호(아는 경우) _____

Vice President Education | 교육 부회장(VPE)

Name | 성명 _____

Email | 이메일 _____

Member number | 회원 번호(아는 경우) _____

Vice President Membership | 회원 부회장(VPM)

Name | 성명 _____

Email | 이메일 _____

Member number | 회원 번호(아는 경우) _____

Vice President Public Relations | 홍보 부회장(VPPR)

Name | 성명 _____

Email | 이메일 _____

Member number | 회원 번호(아는 경우) _____

Secretary | 서기

Name | 성명 _____

Email | 이메일 _____

Member number | 회원 번호(아는 경우) _____

Treasurer | 재무

Name | 성명 _____

Email | 이메일 _____

Member number | 회원 번호(아는 경우) _____

Sergeant at Arms | 총무

Name | 성명 _____

Email | 이메일 _____

Member number | 회원 번호(아는 경우) _____

By signing this form I confirm that I have gained the consent of all individuals listed to share their information for the sole purpose of Toastmasters International essential communications. | 본인은 이 양식에 서명함으로써 Toastmasters International의 주요 커뮤니케이션 용도로 사용할 목적의 정보 공유를 위해 열거된 모든 개인의 동의를 얻었음을 확인합니다.

Signed | 서명 _____

Date (DD/MM/YYYY) | 날짜(일/월/년) _____



Club Information | 클럽 정보

양식 5

클럽 창립 허가증에 표기될 명칭을 명확하게 정자체로 인쇄하거나 작성하세요.

Club name | 클럽 명칭: _____ Club number | 클럽 번호 _____ District | 디스트릭트 _____

Contact Information | 연락처 정보:

Club contact phone number | 클럽 연락 전화 번호: _____

Club contact email | 클럽 연락 이메일: _____

Club website | 클럽 홈페이지: _____

Club Meeting Information | 클럽 모임 정보:

Weekly | 매주 1st & 3rd | 1/3주 2nd & 4th | 2/4주

Meeting day | 모임 날짜 _____ Meeting time | 모임 시간: _____

Meeting place | 모임 장소: _____

Facility | 시설 (해당되는 경우): _____

Address | 주소: _____

City | 시: _____ State/Province | 주/도: _____

Country | 국가: _____ Postal code | 우편 번호: _____

온라인 그룹인 경우 모임 장소란에 '온라인'을 기재하세요.

Please check the box that best describes your club |

본 클럽을 가장 잘 나타내는 것을 체크 표시하세요:

- Community | 커뮤니티
- Company | 회사
- Government agency | 정부 기관
- Correctional institution | 교정 기관
- College or university | 대학교
- Religious organization | 종교 기관
- Online | 온라인

Is your club supported by a sponsoring organization? |

이 클럽은 스폰서 단체로부터 지원을 받으십니까?

Yes | 예 No | 아니요

If yes, please check all that apply |

예를 선택했다면, 해당되는 사항에 체크 표시하세요:

- Organization pays dues and new member fees
단체에서 회비와 신규 회원 가입비를 납부합니다
- Organization pays dues only | 단체에서 회비만 납부합니다
- Organization pays new member fees only
단체에서 신규 회원 가입비만 납부합니다
- Organization pays club charter fee | 단체에서 창립 수수료를 납부합니다
- Organization provides meeting location |
단체에서 모임 장소를 제공합니다

Language meeting is held in: |

모임은 다음 언어로 진행됩니다.

- Arabic | 아랍어 Spanish | 스페인어
- Chinese - Simplified | Tamil | 타밀어
중국어 간체자
- Chinese - Traditional | _____
중국어 번체자
- German | 독일어
- English | 영어
- French | 프랑스어
- Japanese | 일본어
- Korean | 한국어
- Portuguese | 포르투갈어

Check here if this is an advanced club | 고급 클럽이면 체크 표시하세요 Online Attendance Accepted | 온라인 참석 허용

Is your club | 본 클럽은:

open to all interested persons | 관심 있는 모든 사람에게 개방합니다 open only to members of a specific organization or group | 특정 조직이나 그룹 회원에게만 개방합니다

Sponsoring Organization Information | 스폰서 단체 정보:

회비, 창립 수수료, 신규 회원비를 납부하고 모임 장소를 제공할 단체와 관련된 내용입니다. 가능하면 모회사 명칭도 알려주세요.(예: X사) 지사명은 기입하지 않습니다. (예: X사 캘리포니아 지사)

Organization name | 단체 명칭 _____ Organization contact | 단체 연락처 _____

Website | 홈페이지 _____ Phone number | 전화번호 _____

Address line 1 | 주소 1 _____

Address line 2 | 주소 2 _____

City | 시 _____ State/Province | 주/도 _____ Country | 국가 _____ Postal code | 우편 번호 _____

Industry | 업종 _____

GROUP EXEMPTION AUTHORIZATION | 그룹 공제 권한 창립 허가증 신청서와 함께 Toastmasters International로 보내주세요(미국 클럽만 가능)

You are authorized to include this Toastmasters club | 귀하는 이 Toastmasters 클럽을 다음 업무에 포함시키도록 위임받았습니다:

in the application for group exemption filed with the Internal Revenue Service. | 미국 국세청에 그룹 공제 적용 신청.

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. | 본인의 전자 서명이 본인의 수기 서명과 법적으로 동일하다는 것을 인정합니다.

Signed | 서명 _____ Date (DD/MM/YYYY) | 날짜 (일/월/년) _____

CLUB OFFICER | 클럽 운영진



Club Constitution for Clubs of Toastmasters International

양식 6A

(As Amended August 24, 2013 | 2013년 8월 24일 개정)

Certificate of Club Adoption | 클럽 채택 증명서

The undersigned, being the validly elected and duly acting president and secretary of the _____ Toastmasters club of _____, do hereby certify that on the _____ day of _____, _____, this club adopted and agreed to be bound by the terms of this constitution, including the addendum of standard club options, effective upon the date that Toastmasters International issues a charter to this club, by the vote of at least a majority of the active individual members of this club present and voting at a duly called and noticed club business meeting at which a quorum was at all times present.

아래 서명인은 _____에 소재지를 둔 _____ Toastmasters 클럽에서 정당하게 선출되어 정식으로 활동중인 회장 및 서기이므로, 이에 본 클럽은 _____년 _____월 _____일부로 Toastmasters International이 본 클럽의 창립 허가증을 발급한 날짜에 발효된 표준 클럽 옵션의 부록을 포함하는 본 회칙의 조건을 채택했고 이를 준수할 것에 동의했음을 증명하며, 이는 정족수가 항상 충족되고 정식으로 소집 및 통보되는 클럽 비즈니스 미팅에 참석하고 투표하는 활동중인 개별 회원의 최소 과반수 이상의 표결에 의한 것입니다.

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. | 본인의 전자 서명이 본인의 필기 서명과 법적으로 동일하다는 것을 인정합니다.

Dated (DD/MM/YYYY) | 날짜(일/월/년): _____ CLUB PRESIDENT | 클럽 회장

Dated (DD/MM/YYYY) | 날짜(일/월/년): _____ CLUB SECRETARY | 클럽 서기

ARTICLE I:

Purpose

The mission of a Toastmasters club is to provide a mutually supportive and positive learning environment in which every individual member has the opportunity to develop oral communication and leadership skills, which in turn foster self-confidence and personal growth.

In order to carry out this purpose, this club shall:

- ▶ Help its individual members improve their abilities to communicate effectively
- ▶ Provide for its individual members' instructions, educational materials and opportunities which will give them skill and experience in the preparation and delivery of speeches
- ▶ Encourage its individual members to read and to listen analytically
- ▶ Provide for its individual members' fair and constructive evaluation of their efforts toward self-improvement
- ▶ Increase its individual members' knowledge of the rules of parliamentary procedure and their skills in conducting meetings and participating in group discussions
- ▶ Afford leadership training for its individual members
- ▶ Provide opportunities and encouragement for its individual members to appear before audiences and to express their thoughts creditably

ARTICLE II:

Membership

Composition

Section 1

All individual members of this club shall be at least 18 years of age. No person shall be excluded from individual membership in, or from any program or activity of, this club because of age (except those persons under 18 years of age), race, color, creed, gender, national or ethnic origin, sexual orientation, or physical or mental disability, so long as the individual, through his or her own effort, is

able to participate in the program. However, the addendum of standard club options (hereafter referred to as the "Addendum") under the constitution may provide for other restrictions on the composition of the individual membership, e.g., to the employees of a particular company or agency, residents of a specific community, or people sharing a special interest.

Admission to Membership

Section 2

This club is a private association, and membership herein shall be by invitation only. Any individual member may sponsor an eligible prospective individual member, and invite him or her to join this club, so long as the person is not currently suspended or removed from good standing with Toastmasters International under Article III, Section 8, of the Bylaws of Toastmasters International. Application for individual membership shall be made on the form provided by Toastmasters International. Such application, accompanied by the new member fee and applicable dues, shall be returned to the club secretary who shall read it to this club. The applicant shall be declared elected to individual membership upon the favorable vote of at least a majority of the active individual members of this club present and voting at a business meeting of the club membership. The individual membership of this club may be divided into three classifications: active, inactive, and honorary.

Member Responsibilities

Section 3

All active individual members shall be entitled to all rights and privileges of this club, and all individual members shall share in its responsibilities. These responsibilities shall include support of its purposes and constructive contribution to its program and activities.

Inactive and Honorary Membership

Section 4

Inactive individual membership is provided for as follows:

- Inactive individual membership in this club may be conferred by the executive committee of this club on any individual member requesting an extended absence from club meetings, or who wishes to maintain individual membership without regular attendance at club meetings. An individual member may also be classified as inactive for continued absence without

notice. An inactive individual member may be restored to active individual membership by the Club Executive Committee upon request, provided there is a vacancy on the active roster of this club.

- (b) Inactive individual members shall have no voting privileges, shall not hold office, shall not be counted toward a quorum of the club membership, and shall not participate in International Speech Contests. However, this club may count any inactive individual members toward qualification for minimum Toastmasters International standards for member clubs. Inactive individual members shall pay at least such portion of their club dues as this club pays to Toastmasters International as the membership payment for such inactive individual member, and shall pay any additional amount specified in the Addendum.

Section 5

Honorary individual membership may be conferred upon any qualified person by the favorable vote of at least two-thirds of the active individual members of this club at a club business meeting. Such membership shall be restricted to persons whose activities and public statements are consistent with the purposes of Toastmasters International. Honorary individual members have no voting privileges, shall not hold office, shall not be counted toward a quorum of the club membership, and shall not participate in speech contests. Honorary individual members shall be exempt from all club fees and dues, and their membership payments to Toastmasters International shall be paid by this club. Except as provided herein, the rights, obligations, and conditions of honorary membership shall be as stated in the Addendum.

Section 6

Inactive and honorary individual members are not eligible to serve in any club office. They are not entitled to places on the regular speakers' program but may serve as substitutes when requested by the Club President or the Toastmasters of the meeting. They may also participate in club discussions and serve as evaluators.

Discipline/Expel/Suspend/Decline to Renew Membership

Section 7

This club may establish, from time to time, routine procedures for dropping individual members who fail to pay club dues, who miss a certain number of meetings, or who fall below other minimum standards as determined by the club or Toastmasters International.

This club may discipline, expel, suspend, or decline to renew club membership of any individual member

- ▶ Who does not support this club's purposes
- ▶ Who does not constructively contribute to this club's program and activities
- ▶ Who acts in a manner inconsistent with standards of conduct set by this club or by Toastmasters International
- ▶ For other just cause

Such standards include ethical, political, and other standards of conduct that may be established or modified by the Toastmasters International Board of Directors from time to time. This club shall follow such policy and protocol as may be adopted by Toastmasters International, containing standards and procedures for the continuation of individual members.

If this club does not expel an individual member for violations of Toastmasters International standards of conduct, after written request to do so is made by the International President, this club may be expelled from Toastmasters International unless its failure to act can be justified to the satisfaction of the Board of Directors.

ARTICLE III:

New Member Fees and Dues

New Member Fee

Section 1

The new member fee for individual membership in this club shall be as stated in the Addendum. Such fee shall be payable when an individual membership

application is filed with the Club Secretary. The fee shall be returned if the application is not accepted. Immediately upon acceptance of a new individual member, the Club Secretary shall notify World Headquarters of Toastmasters International, and each new individual member, on payment of this fee and applicable dues, and being received into this club, shall be presented with a new member kit as may be provided for new individual members by Toastmasters International.

Reinstatement Fee

Section 2

Any fee for reinstatement of a former individual member shall be stated in the Addendum.

Transfer to Other Club

Section 3

Any individual member in good standing desiring to transfer to another Toastmasters club may request the Club Secretary to furnish a letter or card showing the date to which the individual's membership payment to Toastmasters International is paid. When an applicant for individual membership in this club transfers from another Toastmasters club and presents a letter or card from said club showing individual membership in good standing and that their membership payment to Toastmasters International is paid for the current period, the applicant may be elected to individual membership without payment of the new member fee, and upon payment of any transfer fee stated in the Addendum.

Club Dues

Section 4

The dues of this club for active and inactive individual members shall be as stated in the Addendum. Such dues shall be payable in advance at such time as this club shall designate. Dues shall be paid by all individual members and by the dates specified to maintain individual membership in this club.

ARTICLE IV:

Meetings and Notice

Regular Meetings

Section 1

Regular meetings of this club, which shall include any business meeting of active individual members, shall be held as provided in the Addendum.

Special Meetings

Section 2

Special business meetings of this club may be called by a majority vote of the active individual members present and voting at any regular meeting at which a quorum is present, or by the Club Executive Committee or Club President.

Club Executive Committee Meetings

Section 3

Meetings of the Club Executive Committee shall be held as provided in the Addendum.

Notice

Section 4

No notice shall be required for regular business meetings held as provided in the Addendum. Notice of any change in the date, time or place of any regular meeting, and notice of all special meetings, shall be given by first-class mail, telephone, (including voice messaging system) facsimile transmission or other electronic transmission such as email, personal delivery or other reasonable means at least four (4) days in advance of such meeting to all individual members of this club. Notice of special meetings shall include a statement of the general purposes of the meeting, but any membership business otherwise valid may be transacted at the meeting.

Section 5

If this club shall permanently change the time or place of regular meetings as provided in the Addendum, the Club Secretary shall immediately provide notice of such change to World Headquarters.

ARTICLE V: Quorum and Voting

Quorum

Section 1

A majority of the active individual membership shall constitute a quorum for the transaction of all business of this club. A majority of the Club Executive Committee shall constitute a quorum for the transaction of the committee's business.

Voting

Section 2

Each active individual member shall be entitled to one vote on any matter presented to the club membership for a vote.

Section 3

No voting by proxy or absentee ballot shall be permitted on any matter presented to the club membership for a vote.

Section 4

Unless a greater vote is required by this constitution in a particular matter, the affirmative vote of at least a majority of those active individual members who are present and voting at a duly held business meeting at which a quorum is present shall be the act of this club.

ARTICLE VI: Officers

Officers

Section 1

The officers of this club shall be a Club President, a Vice President Education, a Vice President Membership, a Vice President Public Relations, a Club Secretary, a Club Treasurer (or a Club Secretary-Treasurer), a Sergeant at Arms, and the Immediate Past Club President.

Education Credit

Section 2

In addition to the officers provided in this constitution, this club may have such other officers as may be provided in the Addendum, but Toastmasters International credit toward any educational award is limited to service as a club officer named in this constitution.

Term of Office

Section 3

Officers shall serve for terms of one (1) year, provided that if, and only if, this club meets weekly throughout the year, this club may provide in the Addendum that officers shall serve for half-year terms. The terms of officers serving an annual term shall commence at 12:01 a.m. on July 1 and end on June 30 at midnight. The terms of officers serving a half-year term shall either commence at 12:01 a.m. on July 1 and end on December 31 at midnight, or commence at 12:01 a.m. on January 1 and end on June 30 at midnight.

Immediate Past President

Section 4

Except for the Immediate Past Club President, the officers of this club shall be elected by the active individual members of this club. If the office of Immediate Past Club President is vacated for any reason, it shall stay vacant for the remainder of the term.

Nominations

Section 5

Nominations for club officers shall be made by a club nominating committee appointed by the Club President at least two (2) weeks prior to the election. This committee shall consist of three (3) active individual members, when practicable. This committee shall present its report at the regular business meeting immediately preceding the business meeting at which the election is to take place, and shall present only the names of active individual members who have consented to serve if elected. Further nominations may be made from the floor at the time of the election by any active individual member. All elections shall be by secret ballot, unless a secret ballot is dispensed with by unanimous vote, with a majority vote of all active individual members present and voting necessary to elect each

officer. The chair of the Club Nominating Committee shall be the Immediate Past Club President, unless the best interests of the club require otherwise.

Term of Office

Section 6

For officers who serve terms of one (1) year, elections shall be held at the first meeting in May in each year, when practicable, to take office the following July. For officers who serve terms of a half-year, elections shall be held at the first meetings in May and November in each year, when practicable, to take office the following July or January, respectively.

Resignation or Removal

Section 7

Any officer of this club may resign, provided that any such resignation must be made in writing and delivered to the Club President or Club Secretary. Unless any such resignation is, by its terms, effective on a later date, it shall be effective on delivery to such club officer, and no acceptance by this club shall be required to make it effective. Any officer of this club may be removed from office at any time, with or without cause, by majority vote of all active individual members present and voting at a business meeting of this club.

Vacancy in Office

Section 8

Any vacancy in an office, except for the Immediate Past Club President, shall be filled by a special election held at the next business meeting following the announcement of the vacancy.

Re-election

Section 9

Club Presidents elected for a term of one (1) year may not be re-elected for a successive term. Club Presidents elected for a term of a half-year may be re-elected for one successive term of a half-year.

ARTICLE VII: Duties of Officers

Club President

Section 1

The Club President is the Chief Executive Officer of this club and is responsible for fulfilling the mission of this club. The president presides at meetings of this club and the Club Executive Committee, appoints all committees, and has general supervision of the operation of this club. The president shall be an ex officio member of all committees of this club except the Club Nominating Committee and shall serve as one of this club's representatives on the Area and District councils. The president shall transmit to this club for its approval or disapproval all ideas and plans proposed by the Area and District Councils which may affect this club or its individual members; and shall take no action binding upon this club without either specific prior authorization or subsequent ratification by this club.

Vice President Education

Section 2

The Vice President Education is the second ranking club officer and is responsible for planning, organizing, and directing a club program which meets the educational needs of the individual members. The Vice President Education chairs the Education Committee. The Vice President Education also serves as one of this club's representatives on the area and District Councils and shall take no action binding upon this club without either specific prior authorization or subsequent ratification by this club.

Vice President Membership

Section 3

The Vice President Membership is the third ranking club officer and is responsible for planning, organizing, and directing a program that ensures individual member retention and growth in club individual membership. The Vice President Membership chairs the Membership Committee. The Vice President Membership serves as one of this club's representatives on the Area Council and shall take no action binding upon this club without either specific prior authorization or subsequent ratification by this club.

Vice President Public Relations

Section 4

The Vice President Public Relations is the fourth ranking club officer and is responsible for developing and directing a publicity program that informs individual members and the general public about Toastmasters International. The Vice President Public Relations chairs the Public Relations Committee.

Club Secretary

Section 5

The Club Secretary is responsible for club records and correspondence. The Club Secretary has custody of the club's charter, constitution, and addendum and all other records and documents of this club; keeps an accurate record of the meetings and activities of this club and of the Club Executive Committee; maintains an accurate and complete roster of individual members of this club, including the address and status of each individual member and transmits the same to the successor in office. The Club Secretary provides notices of meetings as required by this constitution, and immediately notifies World Headquarters of Toastmasters International of any change in the roster of individual members.

Club Treasurer

Section 6

The Club Treasurer is responsible for club financial policies, procedures, and controls. The Club Treasurer receives and disburses, with the approval of this club, all club funds; pays to Toastmasters International all financial obligations of this club as they come due; and keeps an accurate account of all transactions. The Club Treasurer shall make financial reports to this club and to the Club Executive Committee quarterly and upon request, and shall transmit the accounts and all undistributed funds to the successor in office at the end of the Club Treasurer's term.

Sergeant at Arms

Section 7

The Club Sergeant at Arms is responsible for club property management, meeting room preparation, and hospitality. The Sergeant at Arms chairs the Social and Reception Committee.

Immediate Past Club President

Section 8

The Immediate Past Club President provides advice and counsel as requested by the Club President.

Council Representatives

Section 9

In the event the Club President and/or Vice President Education shall be unable to attend a meeting of the District Council, they shall certify the proxy credentials of the official representative or representatives of this club attending said district council meeting. Such representative(s) shall be active individual members of this club.

Additional Duties

Section 10

In addition to the duties stated in this constitution, each of the officers of this club shall have such duties and responsibilities as may be provided in the Articles of Incorporation, and Bylaws of Toastmasters International, District Administrative Bylaws, Policy and Protocol, manuals, or other directives of Toastmasters International, or as may be set forth in Addendum or as assigned by this club.

ARTICLE VIII:

Committees

Standing

Section 1

The standing committees of this club shall be the Executive, Education, Membership, Public Relations, and Social and Reception committees.

Club Executive

Section 2

The Club Executive Committee shall consist of the officers of this club named in this constitution, with the Club President serving as the chair. This committee

shall have charge of all business and administrative affairs of this club and shall consider all matters concerning the welfare of this club. All actions of the Executive Committee shall be submitted to this club at the next business meeting for ratification. Any decision of the Executive Committee which this club fails to ratify shall be null and void.

Education

Section 3

The Education Committee shall have charge of the general educational program of this club. It shall prepare, or cause to be prepared, all program schedules of this club and shall publish the assignments at least three (3) weeks in advance, when practicable. This committee shall assist in the utilization and interpretation of program and educational materials available from Toastmasters International. It shall arrange for the exchange of speakers and educational programs with other clubs and encourage speaking engagements of individual members before non-Toastmasters groups.

Membership

Section 4

The Membership Committee shall consider all applications for individual membership and report thereon to this club, and shall arrange for proper induction of all new individual members. This committee shall be responsible for maintaining club individual membership and attendance. It shall be the goal of this committee to ensure that the individual membership of this club is at all times at charter strength or better.

Public Relations

Section 5

The Public Relations Committee shall arrange the preparation and dissemination of news releases regarding this club's activities and educational programs and shall also promote opportunities for community participation in Toastmasters International's learning programs. It shall also be responsible for all internal publications of this club, including the club website, social media, and newsletter.

Social and Reception

Section 6

The Social and Reception Committee shall be responsible for all social functions of this club and such other duties as may be assigned to it. It shall act as a reception committee at all meetings.

Additional Duties

Section 7

In addition to the duties stated in this constitution, each of the committees of this club shall have such duties and responsibilities as may be provided in the Articles of Incorporation and Bylaws of Toastmasters International, District Administrative Bylaws, Policy and Protocol, manuals or other directives of Toastmasters International, or as may be set forth in this club's bylaws or as assigned by this club.

ARTICLE IX:

Rules of Order

Parliamentary Authority

Section 1

Insofar as they do not conflict with the Articles of Incorporation or Bylaws of Toastmasters International, Policy and Protocol adopted by Toastmasters International, this Club Constitution, and Addendum, or laws applicable to nonprofit corporations, *Robert's Rules of Order Newly Revised* shall be the final authority as to parliamentary procedure, provided that if this club is located in a jurisdiction where Robert's Rules are not a recognized authority on parliamentary procedure, the Addendum shall specify in place of Robert's Rules the name of the recognized authority in the jurisdiction where this club is located.

Parliamentarian

Section 2

A parliamentarian may be appointed at each meeting by the Club President.

ARTICLE X:

Affiliation

International Affiliation

Section 1

Upon receiving a charter from Toastmasters International, and so long as this club remains in good standing with Toastmasters International, this club shall be a member of Toastmasters International, entitled to all the rights and powers, and subject to all the duties and requirements, of member clubs as may be stated from time to time in the Articles of Incorporation and Bylaws of Toastmasters International, in the District Administrative Bylaws, in this constitution, and in Policy and Protocol issued by Toastmasters International.

District Affiliation

Section 2

This club shall also be affiliated with such district of Toastmasters International as the Board of Directors may designate, and shall be represented on that District Council as provided in the District Administrative Bylaws.

Financial Obligations

Section 3

This club shall make membership payments and other payments on all individual members as required by Toastmasters International. No change in the member club's financial obligations to Toastmasters International shall be effective until the earlier of the date of publication in the *Toastmaster* magazine or the date of posting on the Toastmasters' website.

Separate Legal Entity

Section 4

This club is an independent legal entity, separate from Toastmasters International and every other member club of Toastmasters International, subject only to the express terms and conditions of affiliation stated in this constitution and in the Toastmasters International documents identified in Section 1 of this article. As such, this club is fully responsible for its own debts, liabilities, and other obligations, and any creditor of this club shall look only to the assets of this club for payment, and not to Toastmasters International, nor to any other member club of Toastmasters International, nor to any individual member of this club.

Representation at Annual Business Meeting and Other Meetings

Section 5

This club is entitled to representation at all Toastmasters International Annual Business Meetings as provided in the Bylaws of Toastmasters International, and at any other meetings of the voting members of Toastmasters International, and at District and Area Council meetings. This club shall select its representatives in sufficient time for the Club President or Club Secretary to validate the proper credentials for them. In the event this club is not represented at the Annual Business Meeting by personal representatives selected from this club, the Executive Committee of this club shall appoint and authorize a proxy with authority to act under Article X, Section 2 of the Bylaws of Toastmasters International. Such selection shall be submitted to this club at the next business meeting for ratification. Proxies for District Council meetings shall be selected as set forth in Article VII, Section 9, above. Such representative or proxy must be in good standing with Toastmasters International under Article III, Section 8, of the Bylaws of Toastmasters International.

Relationship with Other Governing Documents

Section 6

The Articles of Incorporation and Bylaws of Toastmasters International, as they may be amended by their terms from time to time, and this constitution, as it may be amended from time to time as provided in Article XII below, shall govern this club and all other Toastmasters clubs affiliated with Toastmasters International. This club shall adopt no policy and shall take no action in conflict with the Articles of Incorporation and Bylaws of Toastmasters International, with this constitution, or with any Policy and Protocol of Toastmasters International as they may be amended from time to time.

Addendum of Standard Club Options

Section 7

This club shall, upon adoption of this constitution and from time to time thereafter as appropriate, complete the Addendum of Standard Club Options attached to this constitution in order to specify the detailed choices it has made to govern the operations of the club. The Addendum shall be adopted and modified by a vote of at least a majority of the active individual members of the club present and voting at a duly called an noticed club business meeting at which a quorum was at all time present.

ARTICLE XI:

Legal Status and Dissolution

Affiliation with Others and Use of Funds

Section 1

This club is an unincorporated association formed solely for the purpose of privately educating its individual members. This club is not legally affiliated with any company, agency, or special interest group from which this club may draw its individual members. The use of the funds of this club shall be limited to educational purposes. They may not be used for social or political purposes, or for the benefit of any individual.

Dissolution

Section 2

In the event of dissolution of this club, distribution of any funds, after payment of any indebtedness, shall be made either by contribution to any educational research or memorial fund maintained by Toastmasters International, or by contribution to another Toastmasters club or to a Toastmasters district.

Compliance with California Law and Local Jurisdictional Law

Section 3

The constitution of this club and the Addendum shall be governed by and interpreted in accordance with the laws of the State of California, where Toastmasters International is incorporated, regardless of the location of this club. However, in jurisdictions where some modification of this constitution is necessary in order for this club to function legally within that jurisdiction, and Toastmasters International has issued a Policy or Protocol authorizing such modification specifically for that jurisdiction, this constitution shall be deemed modified accordingly.

ARTICLE XII:

Amendments to Club Constitution

How Amended

Section 1

This constitution may be amended only by a majority of the votes cast at an Annual Business Meeting or a special meeting of the voting membership of Toastmasters International.

Proposals from International Board

Section 2

Proposed amendments may be submitted by the Board of Directors to the voting membership of Toastmasters International at any time up to sixty (60) days before the membership meeting at which they will be considered.

Proposals from Clubs

Section 3

Proposed amendments may also be submitted by Toastmasters clubs to the Annual Business Meeting of Toastmasters International as follows: Proposed amendments must be presented in writing to and received by the Board of Directors no later than December 31 before the Annual Business Meeting at which they are to be submitted. The proposing club, or each proposing club if there is more than one, shall have approved the proposed amendment by the vote of at least two-thirds of the active individual members of the club present and voting at a club business meeting at which a quorum is present; such approval shall be evidenced by a certificate stating the proposed amendment signed by all the active individual club members who voted to approve the proposed amendment. Each proposing club shall submit such a certificate to the Board of Directors no later than the December 31 deadline. The proposed

amendment shall be placed before the voting members of Toastmasters International only if the proposed amendment and certificate(s) are presented to and received by the Board no later than December 31 and one of the following conditions is met:

- (a) the Board of Directors votes to place the proposed amendment before the voting membership or
- (b) the amendment is proposed by at least one percent (1%) of all the votes held by the voting membership of Toastmasters International, including member clubs and delegates at large or
- (c) (1) the proponent(s) of the amendment agree to bear the full reasonable administrative cost to Toastmasters International of submitting the proposed amendment to the voting membership for a vote and
(2) no other club constitution amendment proposed by any proponent of the amendment shall be placed before the voting membership at the same meeting and
(3) if an amendment on substantially the same subject has been voted on by the voting membership within five (5) calendar years before the meeting at which the amendment will be submitted, such prior proposed amendment shall have received no less than thirty percent (30%) of the votes cast.

Provided that no proposed amendment shall be placed before the voting members if it has been rendered moot; substantially duplicates or is encompassed by another proposed amendment at the same meeting; is illegal; is designed to further a personal claim, grievance, or interest; is beyond the power of Toastmasters International to effectuate; or is not a proper subject for this constitution under California law.

**Notice
Section 4**

Notice of any proposed amendments to be submitted to the voting membership of Toastmasters International for a vote shall be mailed by the Executive Director to each voting member at least sixty (60) days before the meeting, together with any recommendation of the Board of Directors thereon. Any such recommendation shall also be presented to the voting members at the meeting before the vote is taken on the proposed amendments. No amendments to the proposed amendment may be made during the meeting, nor at any time after sixty (60) days prior to the meeting.

**Conflicting Proposals
Section 5**

In the event of two or more club constitution amendment proposals presented to the same meeting of members, which the Board determines to be in conflict with each other, only the proposal receiving the highest majority of votes cast shall be adopted.



Addendum of Standard Club Options | 표준 클럽 옵션 부록 양식 6B

Club Name | 클럽 명칭 _____ Club Number | 클럽 번호 _____

Club Location | 클럽 소재지 _____ District Number | 디스트릭트 번호 _____

본 클럽은 이 회칙을 채택한 시점부터 그 후 필요할 때마다, 표준 클럽 옵션 부록을 작성하여 운영을 관리하기 위한 세부 선택 사항을 명시해야 합니다. 개정할 경우, 정족수가 항상 충족되고 정식으로 소집 및 통보되는 클럽 비즈니스 미팅에 참석하고 투표하는 개별 활동 회원의 최소 과반수 이상의 표결에 의해 승인되어야 합니다.

1. Name | 명칭

클럽의 명칭과 소재지는 위에서 제시되어야 합니다. 이러한 명칭 및 소재지는 클럽 회칙 Article X, Section 7에 규정된 것처럼 이 부록을 개정해서 변경할 수 있습니다.

2. Membership Composition | 회원 구성

클럽 회칙 Section 1 of Article II에 제시된 비차별 요건에 따라, 이 클럽의 개인 회원 자격은 다음으로 제한합니다. _____ (이 클럽 회원 자격에 제한 사항이 없다면, 위의 빈칸에 "제한 없음"이라고 적습니다.)

3. Membership Composition | 회원 구성

이 클럽에서 개인 명예 회원 자격은 _____ 년 기간동안 부여되며, 그 외 사항은 클럽 회칙을 따릅니다.

4. New Member Fee | 신규 회원 가입비

이 클럽의 개인 회원 신규 가입비는 _____ 달러이며, 클럽 회칙에 따라 지불해야 합니다. (이 신규 회원 가입비 외에 납부한 비용에는 Toastmasters International에 지급하는 비용과 클럽 회비가 포함됩니다.)

5. Club Dues | 클럽 회비

활동중인 개인 회원이 지불할 클럽 회비는 _____ 동안 1인당 _____ 달러입니다. 이 회비는 _____ 까지 납부해야 합니다.

(클럽 회비에는 Toastmasters International에 지급하는 비용이 포함됩니다.)

6. Reinstatement Fee | 복귀 비용

휴면 개인 회원이 복귀하는 경우 복귀 비용으로 _____ 달러를 지불합니다.

(복귀 비용은 선택 사항이며, 납부되면 해당 클럽에 귀속됩니다. 클럽에서 복귀 비용을 청구하지 않는 경우, "0"을 위의 빈칸에 기입합니다.)

7. Transfer Fee | 편입 비용

다른 Toastmasters International 클럽의 개인 회원이 이 클럽으로 편입하는 경우, 그 비용은 _____ 달러입니다. 이 클럽으로 이전하는 다른 조건은 클럽 회칙에 명시되어 있습니다.

(편입 비용은 선택 사항이며, 납부되면 해당 클럽에 귀속됩니다. 클럽에서 편입 비용을 청구하지 않는 경우, "0"을 위의 빈칸에 기입합니다.)

8. Inactive Member Dues | 비활동 회원 회비

비활동 개인 회원의 회비는 _____ 동안 1인당 _____ 달러입니다. 이 회비는 _____ 까지 납부해야 합니다.

(클럽 회칙에 규정된 바와 같이, 비활동 개인 회원 회비에는 소속된 클럽이 Toastmasters International에 지급하는 비용이 포함되어야 한다는 조건 하에, 클럽에서는 비활동 회원의 회비를 활동 중인 개인 회원의 회비 수준까지 임의로 설정할 수 있습니다.)

9. Regular Meetings | 정기 모임

활동 중인 개인 회원의 비즈니스 모임을 포함하여, 본 클럽의 정기 모임은 때로는 클럽이 지정하는 대로 매주 _____, _____ 시에 _____에서 개최됩니다.

10. Executive Committee Meetings | 운영 위원회 회의

본 클럽의 운영 위원회 회의는 정해진 시간과 장소에서 최소 _____ 회 열립니다.

11. Additional Officers | 추가 운영진

본 클럽의 운영진은 클럽 회칙에 규정된 대로 선출과 임무, 임기를 지켜야 합니다. 추가로 본 클럽에 운영진으로 다음 사람을 선출합니다. _____ 이 운영진은 다음 업무를 담당합니다.

(본 클럽에서 추가 운영진을 원하지 않는다면, 위의 빈칸에 "없음"이라고 적습니다.)

12. Terms of Office | 임기

본 클럽은 다음 임기로 운영진을 선출합니다(택 1).

_____ Half-year terms, from July 1 to December 31 and from January 1 to June 30. | 7월1일부터 12월31일까지, 1월1일부터 6월30일까지 6개월 임기.

_____ Full-year terms, from July 1 to June 30. | 7월1일부터 6월30일까지 1년 임기.

(1년 내내 매주 클럽 모임을 갖는 곳은 6개월 임기를 택할 수도 있지만, 다른 모든 클럽은 1년 임기를 선택해야 합니다. 임기의 시작과 끝은 클럽 회칙 Article VI, Section 3에 제시되어 있습니다.)

13. Rules of Order | 의사 진행 규칙

Robert's Rules(로버트 토의 절차 규칙)가 본 클럽 소재지 관할 구역에서는 의사 진행 절차로 잘 알려지지 않았기 때문에, _____가 본 클럽에서 클럽 회칙 Article IX, Section 1에 명시된 Robert's Rules(로버트 토의 절차 규칙)를 대체하는 것으로 간주됩니다.

(*Robert's Rules of Order, Newly Revised*(로버트 토의 절차 규칙 개정판)가 의사 진행 절차로 잘 알려지지 않은 관할 구역에 위치하고 있을 때만 이 조항을 작성합니다.)

Last modified by required vote of club on | 다음 날짜에 요건에 맞게 표결로 개정됨 20 _____년 _____월 _____일

Signed | 서명: _____

Club Secretary | 클럽 서기

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. | 본인의 전자 서명이 본인의 수기 서명과 법적으로 동일하다는 것을 인정합니다.



www.toastmasters.org