

邵阳职业技术学院

毕业设计

产品设计	工艺设计	方案设计
		√

设计题目：邵阳职业技术学院 2019 年新年
晚会策划方案

学生姓名：旦增洛桑

学 号：201610300319

系 部：财会工商系

专 业：文秘

班 级：1162

指导老师：彭燕娃

二〇二一年六月五日

目 录

一、活动背景.....	3
二、活动时间.....	3
三、活动地点.....	3
四、活动人员.....	3
五、活动流程.....	4
六、活动日程.....	4
七、活动筹备及人员小组分工.....	5
八、注意事项.....	6
九、经费预算.....	6
十、应急预案.....	7

邵阳职业技术学院 2019 年新年晚会策划 方案

[摘要]

2018 年是不平凡的一年，2019 年更是承载着希望与梦想的一年。为丰富学校的文化生活，给学生的展现搭建平台，展现邵阳职业技术学院师生风采，学院决定举办 2019 年新年晚会。通过本次活动，让学生们共同见证学院的实力和对未来发展充满信心。

[关键词] 年会 庆典 文化

一、活动背景

根据通过邵阳职业技术学院的安排，2019 新年晚会将于 2019 年 1 月 1 日举行，这是学校举行的第十次新年晚会。经历过风雨坎坷，我们大家携手共进。如今，伴随着 2019 年终钟声的响起，18 年的脚步渐行渐远、2019 年的倩影呼之欲出。在这辞旧迎新的时刻，为了庆祝新年，邵阳职业技术学院策划了此次新年晚会。这次活动旨在欢庆新年，同时，也借此机会增进大一同学与高年级学生的交流互动，为学校所有同学营造一个更好的新年氛围，邵阳职院这个大家庭的温暖驱走隆冬的酷寒，构建起学校更加和谐，团结的崭新风貌！

二、活动时间

拟定为 2019 年 1 月 1 日 9:30—15:30

三、活动地点

邵阳职业技术学院礼堂

四、活动人员

全校师生

五、活动流程

- (一) 邵阳职业技术学院院长致欢迎辞
- (二) 邵阳职业技术学院副院长代表致辞
- (三) 邵阳职业技术学院系主任代表致谢辞
- (四) 邵阳职业技术学院辅导员代表发布消息
- (五) 请校长宣布邵阳职业技术学院各种气氛宣传用品齐放
- (六) (开始庆典会议) 各系主任作报告交流合作的经验
- (七) 各辅导员代表发言交流经验和运营模式
- (八) 副校长作会议的总结报告

六、活动日程

9: 30-9: 50 音响播放开场曲，各系礼仪小姐迎宾，帮助各班学生签到，为各班班长配戴胸花，派发礼品，引各班入场就座，迎唱队、配合在旁迎接助兴。

- | | |
|-------------|--|
| 10:00 | 各班级签到 |
| 10:30-10:40 | 主礼人及主礼嘉宾主持剪彩仪式，放飞白鸽 |
| 10:45-11:00 | 邵阳职业技术学院院长致欢迎辞 |
| 11:00-11:10 | 邵阳职业技术学院副院长致欢致辞 |
| 11:20-11:25 | 邵阳职业技术学院系主任代表谢辞 |
| 11:30-11:35 | 邵阳职业技术学院大三辅导员代表发布消息 |
| 11:35-11:40 | 请院长点礼炮 |
| 11:40 | 请副校长宣布邵阳职业技术学院各种气氛宣传用品齐放 |
| 11:50 | 庆祝午宴（国际式自助餐） |
| 12:00-13:00 | 自由活动 |
| 13:20 | 宴会结束 |
| 13:30 | 发放礼品 |
| 14:20 | 各合作辅导员代表作报告交流合作的经验
各辅导员代表发言交流经验和人事管理、运营模式 |

副院长作会议的总结报告

15:30

晚会演出或另行安排演出活动

七、活动筹备及人员小组分工

（一）会务组

艺术专业系主任负责晚会期间的全面工作指导、参观安排。

1、参观活动

来宾到场时，由大三辅导员代表负责停车及指引事宜，每5个人为一组，以彩色丝带分组，每组配一名讲解人员，参观前发放饮料，需拉上安全带隔离。副院长提前邀请别校的重要人员参与我小活动，邀请函要提前寄出，要把邀请函送到别校领导的手中表示，务必当天及时送达。

（二）保卫组

工商管理系主任负责大会期间人员的安全，消防安全以及秩序的维持和车辆的安排。

1、在召开邵阳职业技术学院晚会之前，应进行安全纪律教育。

2、在召开邵阳职业技术学院晚会之前，应根据本次会议的具体要求，制定预防措施。

3、重要晚会场地和设施必须符合安全要求。消防设施必须保证，场地重，通道畅通，疏散方便。夜间活动时，必须有足够的照明设备，停电时应采取应急措施。

（三）后勤组

1、食宿

学校食堂管理人负责食宿安排，对于生生来说，餐饮零食是极为受欢迎的一项。对各班组织者来说，为了更好的让同学们安心参与本次后动，我们计划的食物都是来自同学们平时最受欢迎的食品，给同学们留下美好的印象。

2、纪念品准备、发放

兽医系主任负责纪念品准备和发放，晚会最适合环保、科技、实用的小纪念品。不以价格为主，要体现纪念意义，特为学生们准备小礼品，其中出差用的太阳能手机充电器等更具实用性。在晚会结束后由各班班长统一发放。

（四）接待组

学校的礼仪小姐负责晚会期间的指引，安排座位、戴花以及礼品的发放、等一切事宜。

八、注意事项

（一）各级领导应提前半个小时参加会议，晚会开始前仔细检查准备工作。

（二）整理需要一切工作的安排，各班的辅导员认真地了解学生的存在，如果领导和师生来到齐，对参加者没有收到通知，询问原因，对已经到达人员发表内容。

（三）一切按照原来的计划，参加者被允许坐在他们前面。

（四）保洁人员做好一切清洁准备，凡是在礼堂的垃圾要及时清理干净。

（五）学校摄像管理人员负责在会议期间，安排专人拍照留念。

（六）各个在岗人员做好一切安全防护工作。

（七）后勤部门保持会议秩序，与会人员提前 20 分钟进入会议。会议无关的人尽快离开会议，关闭会议的大门。会议期间，移动电话被转移到振动或静音，晚会不允许离开会议未经允许保持大厅安静。

（八）各个班级的辅导员应该先整理好本班出列秩序，严禁车辆入内，做好一切安全工作。

（九）晚会结束后全体班委对此次活动进行各项工作全面细致的总结经验教训，以书面的方式交由班长审核。

（十）每个班级都要在晚会结束后主动把各个座位下面的垃圾带走，保持好的风俗习惯，为保洁人员起到一定的帮助，一切为了我们的学校更美好。

九、经费预算

项目	基本内容	负责人	费用预算
年会场地	晚宴、地毯	卓玛、刘小红	3000+300=3300¥

机器设备	音响设备、照明用具	白百合、刘胡 兰	2400¥
会场布置	显示板、鲜花、装饰品等	李明、昊天	50+500+200+其它 /200=750¥
服装、游 戏道具	小游戏道具、迎宾服装、主持 人服装、妆容造型用品等	建明、中天	400+50+200+30+200+ 2000 其它/400 =2680¥
合计			玖仟壹佰叁拾元整

十、应急预案

(一) 活动现场秩序

学校晚会活动的举办，我们应该与当地公安部门取得联系，以便得到他们的许可与支持。考虑到活动可能会吸引大量校外人员的围观，我们应该提前与保安部及物管公司保卫人员进行协商，活动当天对现场随时进行有效的看管疏导，如果出现拥挤等秩序混乱局面，我们应该迅速增加保卫力量，对场面合理控制；如果情况严重，我们应该及时与公安部门联系。

(二) 活动舞台电源的应急

电源的应急准备是非常重要的，曾经有过非常多的学校晚会因为突然停电的问题弄得用电源，甚至自己准备好发电机。

(三) 舞台的布置

装饰出现掉落、损坏等情况，修理人员应该迅速予以修补，将其恢复原貌，如果无法补救，应该及时清理，确保活动顺利进行。如果影响到活动的进展，例如舞台损坏等严重事件，就需要迅速将台上人员引领到台下，将地毯作为临时主席台。动态装点如气球、礼炮、工作失常，二，礼花等作为代替。

礼炮或其他因素都有可能引起火灾或爆炸事故，消防部门应该提前作好准备。

若火灾发生，迅速引导人群安全退离，采取灭火策略。火灾若无法控制，总负责人立即与当地消防队联系，同时学校主办人员负责对现场秩序的控制与协调。

参考文献

- [1]马蔚然. 企业行政管理. 大连理工大学出版社, 2014. 7
- [2]龙新辉. 商务活动策划与组织. 高等教育出版社, 2011
- [3]卢如华. 新编秘书写作. 高等教育出版社, 2007
- [4]黄海. 办公室工作实务（第2版）. 电子工业出版社, 2012

致谢

我首先要感谢我的毕业设计指导老师彭燕娃老师，老师对我毕业设计的选题方向做出了指导性的意见和推荐，在毕业设计撰写过程中及时对我遇到的困难和疑惑给予悉心指点，提出了许多有益的改善性意见，投入了很多的心血和精力。虽然更改过许多可老师依旧对我耐心指导，对我的帮忙和关怀表示诚挚的谢意！

同时，还要感谢邵阳职业技术学院财会工商系管理专业的授课老师们和所有同学们，大家互相学习，互相帮忙，共同度过了一段完美难忘的时光。此外，还要感谢朋友以及同学们在毕业设计编写中带给的大力支持和帮忙，给我带来极大的启发。