北京大学医学预科学生活动策划模板

（涉及主席团和各班级的学生活动，提前7天提交活动策划；涉及全医预年级层面的大型学生活动，需至少提前10天提交活动策划，经审核批准后方可组织）

1. **活动背景**
2. **活动目的及意义**
3. **主办单位/部门/班级，协办单位/部门/班级**
4. **活动的时间、地点、参加人员的范围**
5. **准备工作：**列出每阶段准备工作的完成时间、场地器材等准备情况
6. **活动议程**

（包括活动时间、地点、参与领导和教师、活动受众范围及人数，活动安排）

1. **活动预算**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 金额 | 负责人 |
| 会议议程打印 | 20 | XXX |
| …… |  |  |
| 总金额 |  |  |

资金来源 ：

制定预算必须本着合理、节约的原则制定，内容应包含所有开支项目，并注明哪些是可回收利用物品。

1. **工作组分工**

明确活动主管教师和工作组成员，列出联系方式和分工详情

例：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 组别 | 成员及联系方式 | 工作职责 |
| 总负责 |  | 负责总协调，由负责教师与学生骨干组成 |
| 场务组 |  | 负责签到、维持场地秩序，做好收尾，清理场地，回收物品等工作 |
| 物资组 |  | 提前准备活动所需物资，例场地申请、签到表、笔、桌签、水等； |
| 技术组 |  | 负责活动电子设备的调试和操作等； |
| 宣传组 |  | 负责活动现场拍照、提供新闻稿等工作 |
| 机动组 |  | 负责机动安排 |

1. **安全预案**

包括活动安全隐患评估及相应解决的安全预案。

（1）活动组织前应制定详细的安全预案以及保障说明材料，人数较多的活动应提前报保卫部审批备案。

（2）明确直接负责教师，在出现危急事件时，直接责任教师应第一时间赶到现场处理，并及时向主管领导汇报。

（3）必要时在活动开展前，组织方要对所有参加者进行相关安全教育，外出类、竞技类、体育类活动应在开展前充分考虑每个环节的安全问题，并教育指导参加同学做好防护，备好应急措施。

1. **宣传方案**

包括明确任务分工，指定负责人、撰稿人等，确定投递与宣传渠道，展现形式等，尤其面向全医预活动或更广泛的活动，更应注意组织和宣传工作，活动前有动员通知，活动中有新闻报道，活动后有总结提升。要求活动尽量做到宣传有力，如果没有进行相应的总结宣传，原则上不予报销经费，不予参与评奖。

注：

1. 凡涉及的宣传材料，均须报指导老师或医预办公室审查后才可使用，使用网络宣传时应遵守国家和学校的有关规定；微信建活动联络群倡导使用文明用语，采用积极健康向上的沟通联络方式。
2. 学生组织或参与学生活动时如有校外媒体参加须报医预办批准，学生个人或团队接受媒体采访等情况也须报医预办批准才可进行。