**MUNUC-SFLS会务部工作方案**

**一、筹备阶段**

**1.整理、分发物料**

**2.记录会场需求、布置会场**

**二、会议期间**

**1.会议保障**

巡视会场，补充缺少的桌椅，解决各类杂七杂八的问题 e.g.有人把奶茶打翻了，空调太冷了，空调太热了，东西丢了，充电宝落在会场了，国家牌找不到了等等等等，都要有对应的预案。例如：国家牌一般会有空白的备用牌，设置专门的失物招领处，会务部成员熟悉每个场地空调的控制方法等等

**2.仪式保障**

开闭幕式场内都需要维序，尤其是闭幕式。开闭幕式和Talent Show都需要舞监和场务协助，具体方案不细讲，（如果需要了解请咨询文体部成员，或者阅读同样是本人写的文体部工作整理-风采大赛&闭幕式部分啊哈哈哈哈😏）

闭幕式具体情况（需根据跟蔚蓝确认的闭幕式方案修改）：2024MUNUC-SFLS，闭幕式按照特定顺序颁发每个会场的奖，例如最先颁的是1.ADHOC，2.UNSC，3. FDA三个，则这三个会场愿意到现场的代表优先待在礼堂，其余人在分会场阶梯教室和模联教室观看直播，每个会场的奖项颁完以后，就立刻从侧楼梯离开，前往分会场（或者想去别的地方就去别的地方）接着4. UNHRC的人被带进礼堂，以此类推。当然，团体奖项提前通知，全程在礼堂等候，只是不通知具体奖项。这些场内外维序由建议会务部主导，志愿者辅助。