**软件学院2018党员大会策划书（表彰、换届）**

1. **活动背景**

回首过去的一年，在学校领导的关心和指导下，通过院各党支部及党建工作室全体成员的不懈努力，在各项工作中均取得了显著的成绩。本着以自我教育、自我管理、自我服务的方针，广泛地开展了各种关于党建的校园活动，增强了同学们对党和国家的热爱之情。为此，我院决定对贡献突出的党员进行表彰，同时举办一年一度的党建工作室换届大会。

1. **活动目的**
2. 表彰部分优秀党员。
3. 召开软件学院逐梦·筑梦党建工作室换届大会。
4. **活动要素**
5. 活动对象：软件学院全体党员及党建工作室工作人员。
6. 出席嘉宾：（待定）
7. 活动时间：2018年6月
8. 活动地点：大学城校区教学区A4-204
9. 主办单位：华南理工大学软件学院
10. 协办单位：“逐梦·筑梦”学生党建工作室
11. **活动流程**
12. 物资准备阶段

物资准备：签到表，承诺书，横幅，标签架，标签，给领导的瓶装水，课室分布图，谢文朗的备用电脑

备注：向院新媒体中心借一个干事来进行拍照

提前通知所有支部，确认请假人员，根据确认前来的人员合理安排座位。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **时间界限** | **工作内容** | **负责人** | **备注** |
| 5.28前 | 申请活动课室 | **汤晓岚** | 提醒到会人员地点，并且带着干事熟悉线路 |
| 5.30前 | 制作签到名单，以便以后考勤（名单以支部为集体分开排列） | **范文虎** | 安排人员进行签到登记 |
| 5.30 | 领取承诺书 | **许江汉** | 复印数量统计（350份） |
| 5.30 | 横幅打印 | **张文聪** | 横幅长度内容待定 |
| 5.30 | 打印标签，并去学院领取标签架 | **李振梁** | 提前打印 |
| 5.30 | 安排并打印座位分布图 | **谢文朗** | 注意会议前贴好 |

1. **会议工作安排**

**会议前：**

**工作人员提前一个半小时到场布置**

**工作内容：**

1.打扫卫生并提前开启空调。

2.话筒调试（话筒能否有声音，声音大小，杂音等）。

3.调试电脑（导入PPT，调试PPT的投影效果）。

4.按照位置分布图，在每个地方贴好座位提示。

5.贴好横幅以及党旗，并提前领到标签架（标签放置好后）放置于桌上，放好水。

**出问题后解决方法：**

1.话筒出问题：找学院修理人员，或去学院再领一个。

2.电脑出问题：谢文朗自备一台电脑，若出问题则使用带去的电脑。

**准备会场结束后：**

许江汉（以及实践部工作人员）在会议结束后打扫场地。

**会议中：**

**1.配合领导的发言，适时（开场以及结束）为精彩发言鼓掌**

**2.维持现场的有序性和安静**

**3.**

注：若会议中出现特殊情况，负责人吴宏阁和刘晓涛应立即解决。

1. **后期工作安排**

**会议结束后：**

1.工作室全体到场人员收拾会场（横幅回收，标签牌取下标签后还回学院，谢文朗记得带电脑回来）。

2.会议内容整理，宣传部李振梁写新闻稿以及推送（照片可以向新媒体中心干事借用）。

**五、 预算**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **金额** | **负责人** | **备注** |
| 复印承诺书350份 |  | **许江汉** |  |
| 横幅打印 |  | **张文聪** |  |
| 打印标签 |  | **李振梁** |  |
| 座位分布图和若干瓶水（根据领导数量而定） |  | **谢文朗** |  |

**六、 注意事项**

1. 确保党员通知到位，无特殊情况不得缺席。尽量提前15分钟签到。

2.借教室时有经验的同志带新同志去熟悉流程。

3.对本次活动有疑问可咨询软件学院林海清老师（15013032576）。

4.工作室拍照记录会议内容，以推送形式发送。

5.打印或者活动所用费用记得保留发票找秘书部登记。