* 所有表单务须及时更新
* 如因表单未及时更新引发后续问题，由该职务负责人承担责任

一、核心团队

\*备注内容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 职务 | 权责范围 | 负责人 | 联系方式 | 备注 |
| 统筹 | 推动48小时进度及组织开会 |  |  |  |
| 策划及文案 | 策划活动方案、文案撰写 |  |  |  |
| 报名沟通 | 活动参与者/志愿者报名沟通 |  |  |  |
| 内容产出 | 辅助新媒体后续内容产出 |  |  |  |
| 新媒体 | 排版及设计 |  |  |  |
| 媒体联络 | 寻找合作媒体共同推广 |  |  |  |
| （待补充） |  |  |  |  |

二、时间节点

\*备注内容

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 周日 | 周一 | 周二 | 周三 | 周四 | 周五 | 周六 |
| 29 | 30 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |

三、工作内容、进度及安排

\*备注内容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 工作内容 | 负责人 | 状态 | 完成时间 | 备注 |
|  |  | 未开始 | 2019/04/30 | https://shimo.im/ |
|  |  | 进行中 |  |  |
|  |  | 已完成 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

四、流程组织、活动工具包及场地信息汇总

\*备注内容

1、48小时生活实验室 流程组织手册

<https://shimo.im/docs/d7drMB0sR4YIsT8k>

2、48小时生活实验室 常用活动工具包

<https://shimo.im/docs/GCyRb0zmDBEVVol4>

3、48小时生活实验室 场地使用规则

<https://shimo.im/docs/cacw9xgfss8YcoF2>

五、常用话术及问答

\*备注内容

|  |  |
| --- | --- |
| 应用情境 | 内容 |
| 朋友圈/社群宣传 |  |
|  |  |
|  |  |

六、问题反馈

\*备注内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提案人 | 问题 | 解决方案 |
|  |  |  |
|  |  |  |

七、注意事项

* 志愿者义务及福利

义务

（1）仔细阅读生活实验室流程及活动包资料，确保能将活动落地

（2）完整参加48小时生活实验室培训，熟悉活动流程

（3）开源期间，作为48小时生活实验室的城市负责人，将开源项目带到目标城市落地执行，工作任务包括：

- 与负责人进行协调沟通

- 统筹和推进目标城市的项目流程

- 挑选合适的活动场地，与场地方协调沟通

- 跟踪活动（拍照、视频、文字记录等）

- 收集活动参与者的反馈

福利

（1）免费参加48小时生活实验室培训（价值280元）

（2）免费参加当地的48小时生活室（价值280元）

（3）提供706青年空间免费沙发1个晚上（价值80元）