# 最新大学生迎新活动策划书(通用11篇)

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-08-02

*人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。大学生迎新活动策划书篇一新学期新气象，财...*

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**大学生迎新活动策划书篇一**

新学期新气象，财经大学法学院将要迎来一批朝气蓬勃的新面孔。他们怀揣着无限期许，迈进财经大学，迈进\*财大的法学院。又一届新生入学，陌生的环境，陌生的人，陌生的场景，为了让新生感受到学校这大家庭的温暖，既有家的温馨，又有活跃的气氛，我们以我们的热情，以我们的心去陪伴他们在这不熟悉的校园里找到一个新的起点。

一、活动主题：

以心迎新 以心动心

二、活动背景：

伴随着秋收的季节，我们又一次迎来了希望的种子。在财经大学法学院的这一年里，我们快乐地成长着，现在，我们将用我们的经验去引导我们的学弟学妹，让他们更快的融入我们这个大家庭的学习与生活。

三、活动宗旨：让学生安心，让家长放心

四、活动目的：

为了使\*\*级新生熟悉大学环境，适应大学生活，让他们尽快走入新的集体，感受新家庭的温暖。此外，也为让学生家长对我们学院充满信心，放心的把新生留在美丽的财经大学大学。同时，借此活动展现我们法学院学院师生的良好精神面貌，表达出法学院学生会全心全意为同学服务的宗旨。

五、活动时间：xx年x月x日

六、活动地点：浙江财经大学下沙校区

七、参与对象：法学院学生会全体成员、青协法学院分部志愿者及其他自愿报名同学

八、活动形式：

(一)定点处流动人员：

(1)校外：选派若干干事分别在学校附近公交车站牌、各校门口、校车接送站点等新生流聚集的各处进行引导、指路。

(2)校内：选派若干干事在校内各校门附近、生活区附近、以及其它学校标志性建筑(如图书馆)等各处为新生及家长进行引导、指路。

(二)定点处固定人员：在学校南门口花坛处放置桌椅，为新生及家长提供引导、解答问题、纸笔及饮用水等基础服务。

(三)校内流动服务人员：带领新生及家长前往学院楼辅导员办公室、法学院报名点、各宿舍楼(包括成蹊与桃李两个园区)、园区内各处超市等地点，帮助新生提拿行李，同时为新生讲解学院及园区基本情况。报名结束后引导家长前去学院参加新生家长会。

九、前期宣传：

(一) 本次活动以网络宣传为主，于暑期建立20xx级法学院新生群，并在群内邀请下届新生加入学校各大人人主页以关注学校迎新动态。

(二) 在法学院学生会(如法生活)等的人人主页上发布此次迎新的相关信息，请各部门主页及各位干事相互转发。

(三) 在浙江财经学院的贴吧上发布帖子来宣传本次活动，以求扩大宣传范围。

(四) 以海报等纸质媒介为辅，以求达到宣传效果的化。为此次活动制作总宣传海报两张，于迎新当天摆放至定点桌椅处及文化长廊法学院报到处。

(五) 由各部部长提前以群邮件或短信方式告知各位参与迎新的干事本次迎新活动的详细流程。

十、前期准备

(一)于下届新生录取结果发布前建立20xx级新生群，选派若干大二及大三负责人事先加入新生群，以便日后对新生群的管理与重要迎新信息的公布。

(二)由学院学生会统一通知各部门本次活动的时间以及活动形式和所需参与人数。由各部门部长选派条件允许的干事参与迎新，并及时上报进行统计。

(三)参与迎新的干事应最晚于新生报到前一天(拟定于8月30日)到校，由学生会统一召开临时工作会议带领全体参与的干事了解活动形式及具体流程，并分组安排工作。

(四)由实践部或办公室负责人事先联系校方或校会物资部，进行场地以及海报架等物资的审批工作。由宣传部设计制作定点处海报及工作人员胸牌，以便报到当日新生辨识。

(六)组织全体参与人员进行迎新前培训。内容包括迎新礼仪、充分熟悉校园及园区内各宿舍楼分布、新生报到流程、法学院相应报名地点等。

(七)在预算范围内进行道具清单列置，并及时进行相应采购工作。按照13级法学院各专业级班级打印台签，报名当天置于文化长廊法学院报名点。

(八)提前向学院领取新生班级、宿舍分配表并打印多份，分发给各处引导人员。并在kt板上粘贴一份，报名当天置于文化长廊法学院报名点。

(九)设计制作院史、院情宣传册，放置若干份于固定咨询摊位处，其余册子于

家长会时发放供家长传阅。(暑假期间制作)

十一、具体流程

(一)前期准备(8月20日—28日干事报名、宣传工作、材料准备等)：

1. 8月20日：召开学生会工作会议，确定此次活动最终策划及具体流程。由各班团支书、各部部长分别下发飞信招聘志愿者及干事参与迎新。

2. 8月22日：志愿者及干事报名截止，由办公室统一筛选后统计人员数量、名单、联系方式及预计到校时间。(人员筛选条件详见备注)

3. 8月23日：将定向策划发至各部门公邮，召开工作会议，组织干事了解活动形式及具体流程，并分组进行工作安排，由各组负责人带领落实各个小组相应工作。(建议各工作小组建立qq临时讨论组或飞信群，以便远程讨论工作动态)

4. 8月24日：联系校方咨询或进行审批所需场地的相关事宜。

5. 8月25日—26日：各人员积极关注新生群及学生会公布的迎新动态，在新生群中宣传学校及学院的各个公共主页及学院官方网站。宣传组于家中绘制海报，以便到校使用。

6. 8月27日：在新生群上大致询问新生预计到校时间，在群上公布迎新负责人联系方式，以便提前到校同学与志愿者联系。

7. 8月29日：选派若干杭州本地志愿者按照采购清单进行采购，并打印台签、制作学院欢迎新生所用横幅。(因处于假期，采购需开发票，并尽量由一名学生会成员带领)

8. 8月30日：参与人员基本到校，召开会议对大家进行简单培训，使各位同学完全熟悉报名流程及学院设置的各摊位位置等;常务组及采购组负责人员及物品清点。前去学院领取班级及宿舍分配表，并打印若干份。告知全体人员报到当天佩戴工作人员胸牌。(尽量统一着装)

(二)活动当天流程：

1. 07:00 全体人员检查胸牌是否佩戴。常务组负责到法学院搬桌椅，置于相应地点;其余各点工作人员于07:30前领取所需的物资后到达相应地点，做好迎新开始前的准备。

2. 08:00 现场总监确定各点工作准备无误，若出现特殊情况，及时调配人员。

3. 12:00 由采购组负责为全体工作人员(除校外各点)定工作餐，并联系各组负责人送饭或取饭。校外人员先自行解决，日后请学院酌情报销。 4. 12:30 由宣传组部分人员对家长会场地进行简单清扫及布置。

5. 17:00 各处工作基本结束，各点工作人员清理场地及现场资料。

6. 17:30 各点人员回到文化长廊报名处，帮忙搬桌椅，清点并整理已报名人员及新生报名材料。

7. 18：00 选派若干干事进行晚间值班，为报到来迟的新生进行引导、服务。

8. 20：00 晚间值班人员将晚间报名同学名单及资料整理上交至学院

十二、工作安排：

(一)前期准备安排：(未定)

(1) 宣传组：

1. 主要负责活动相关资料的制作打印。(院史宣传册、工作人员胸牌、两个摊位处所用海报、学院楼所挂横幅等)

2. 新生群、人人状态宣传。

主要负责人：宣传部、新闻中心

(2) 常务组：

主要负责完成活动所需的常务工作。包括场地的申请、各部门的联系通知、;

(3) 采购组：

负责本次活动所需物品的统一购买。包括kt板、饮用水、工作餐等相关物品。

负责人：生活自律部(及本地若干人员)

(4) 前期准备总负责：(未定)

负责本次活动前期工作准备的所有情况，各负责人定期向总负责汇报。

(5) 物品管理负责人：(未定)

负责物品的管理和核对，在08月30日晚上在法学院302活动物品存放处最终核实活动当天所有物资，确保万无一失。活动结束后负责清点并整齐存放活动物资。

(6) 现场活动总负责： (未定)

负责活动前的各点准备情况检查，以及对活动过程中各点进展情况的全面

了解，并根据现场情况对各点做出调整。

(二)现场工作组人员安排(校内流动人员)：(未定) 各校门引导处(文艺部、就业、志愿者)

迎新接待处(实践部、新闻中心、志愿者)

注册单领取点——辅导员(学术部、宣传部+志愿者)

引导新生到法学院报到处交有关材料(社管中心、组织部、志愿者)

各宿舍楼领取钥匙处(办公室+志愿者)

新生入住寝室，行李搬运(生活自律部、体育部、志愿者)

引导家长前去学院楼参加家长会(全体人员)

十三、经费预算：

十四、后期工作：

(一) 活动后会场处理

1、清理打扫会场。

2、各点工作人员将所借桌椅归还至学院。

3、各点工作人员统一将道具送至法学院302，整齐存放。

4、报名材料或文件照片分别交学院老师或负责人存档。

(二) 活动后期宣传

1、 联系宣传部出一期相关宣传窗，宣传学生会团结齐心，干事们及志愿者为同学服务的精神。

2、 通过微博、人人等进行网络宣传，联系新闻部将此次迎新活动的新闻报道及照片发至人人网各主页上。

十五、注意事项：

(一)负责人要保证各小组干事都参与了本次活动的筹备，确保每位干事都能熟悉整个活动的各个环节，保证活动的顺利完成。

(二)各工作小组之间团结互助，共同完成任务。

十六、

应急预案

：

(一)遇到不利天气(如大风、大雨等)，视具体情况决定活动是否改变场地等，并及时通知各位工作人员，安全第一。

(二)若活动过程中出现工作人员因身体不适等原因不能继续参加工作的情况，活动负责人因及时采取相关措施，以保护同学为第一指导思想。

(三)活动当天如出现因各种原因而引发的纠纷或矛盾，活动总负责人因及时赶往现场，做好调解工作;并及时向主席团或老师汇报。

(四) 准备医药箱，安排医护人员随时候命。

**大学生迎新活动策划书篇二**

在20\_\_级大一新生报到之际，我们作为\_\_学院校青年志愿者协会的志愿者，更用该尽出自己的绵薄之力，为大一新生提供力所能及的帮助。本次迎新活动是我们志愿者展示自己的风采的时候，与此同时，也为学弟学妹能够尽快地适应新环境做出一点努力。

二、活动时间和地点

活动时间：20\_\_年\_\_月\_\_日

活动地点：篮球场区域

三、活动单位

\_\_学院大学生志愿者联合会校青年志愿者协会。

四、活动流程

(一)活动前期流程：

1、组织人员商讨拟定活动策划书，明确活动内容与分工。

2、办公室\_\_负责携带马甲、帽子，相机x台。

(二)活动中具体流程：

1、各部人员提前一天到活动场地明确自己的岗位及工作时间。

2、活动当天志愿者准时到岗，并带帽子，穿马甲。

3、换班时，志愿者需提前通知下一轮志愿者，以防职位出现空缺，要保证活动的连续性。

4、青协本次活动主要负责对新生及其家长的导引工作，负责文体中心的维序工作，志愿者在工作期间要注意自身形象，讲求礼貌。

**大学生迎新活动策划书篇三**

新学期新气象，财经大学法学院将要迎来一批朝气蓬勃的新面孔。他们怀揣着无限期许，迈进财经大学，迈进xx财大的法学院。又一届新生入学，陌生的环境，陌生的人，陌生的场景，为了让新生感受到学校这大家庭的温暖，既有家的温馨，又有活跃的气氛，我们以我们的热情，以我们的心去陪伴他们在这不熟悉的校园里找到一个新的起点。

以心迎新以心动心

伴随着秋收的季节，我们又一次迎来了希望的种子。在财经大学法学院的这一年里，我们快乐地成长着，现在，我们将用我们的经验去引导我们的学弟学妹，让他们更快的融入我们这个大家庭的学习与生活。

让学生安心，让家长放心

为了使xxxx级新生熟悉大学环境，适应大学生活，让他们尽快走入新的集体，感受新家庭的温暖。此外，也为让学生家长对我们学院充满信心，放心的把新生留在美丽的财经大学大学。同时，借此活动展现我们法学院学院师生的良好精神面貌，表达出法学院学生会全心全意为同学服务的宗旨。

xx年x月x日

浙江财经大学下沙校区

法学院学生会全体成员、青协法学院分部志愿者及其他自愿报名同学

(一)定点处流动人员：

(1)校外：选派若干干事分别在学校附近公交车站牌、各校门口、校车接送站点等新生流聚集的各处进行引导、指路。

(2)校内：选派若干干事在校内各校门附近、生活区附近、以及其它学校标志性建筑(如图书馆)等各处为新生及家长进行引导、指路。

(二)定点处固定人员：在学校南门口花坛处放置桌椅，为新生及家长提供引导、解答问题、纸笔及饮用水等基础服务。

(三)校内流动服务人员：带领新生及家长前往学院楼辅导员办公室、法学院报名点、各宿舍楼(包括成蹊与桃李两个园区)、园区内各处超市等地点，帮助新生提拿行李，同时为新生讲解学院及园区基本情况。报名结束后引导家长前去学院参加新生家长会。

(一)本次活动以网络宣传为主，于暑期建立20xx级法学院新生群，并在群内邀请下届新生加入学校各大人人主页以关注学校迎新动态。

(二)在法学院学生会(如法生活)等的人人主页上发布此次迎新的相关信息，请各部门主页及各位干事相互转发。

(三)在浙江财经学院的贴吧上发布帖子来宣传本次活动，以求扩大宣传范围。

(四)以海报等纸质媒介为辅，以求达到宣传效果的化。为此次活动制作总宣传海报两张，于迎新当天摆放至定点桌椅处及文化长廊法学院报到处。

(五)由各部部长提前以群邮件或短信方式告知各位参与迎新的干事本次迎新活动的详细流程。

(一)于下届新生录取结果发布前建立20xx级新生群，选派若干大二及大三负责人事先加入新生群，以便日后对新生群的管理与重要迎新信息的公布。

(二)由学院学生会统一通知各部门本次活动的时间以及活动形式和所需参与人数。由各部门部长选派条件允许的干事参与迎新，并及时上报进行统计。

(三)参与迎新的干事应最晚于新生报到前一天(拟定于8月30日)到校，由学生会统一召开临时工作会议带领全体参与的干事了解活动形式及具体流程，并分组安排工作。

(四)由实践部或办公室负责人事先联系校方或校会物资部，进行场地以及海报架等物资的审批工作。由宣传部设计制作定点处海报及工作人员胸牌，以便报到当日新生辨识。

(六)组织全体参与人员进行迎新前培训。内容包括迎新礼仪、充分熟悉校园及园区内各宿舍楼分布、新生报到流程、法学院相应报名地点等。

(七)在预算范围内进行道具清单列置，并及时进行相应采购工作。按照13级法学院各专业级班级打印台签，报名当天置于文化长廊法学院报名点。

(八)提前向学院领取新生班级、宿舍分配表并打印多份，分发给各处引导人员。并在kt板上粘贴一份，报名当天置于文化长廊法学院报名点。

(九)设计制作院史、院情宣传册，放置若干份于固定咨询摊位处，其余册子于

家长会时发放供家长传阅。(暑假期间制作)

(一)前期准备(8月20日—28日干事报名、宣传工作、材料准备等)：

1. 8月20日：召开学生会工作会议，确定此次活动最终策划及具体流程。由各班团支书、各部部长分别下发飞信招聘志愿者及干事参与迎新。

2. 8月22日：志愿者及干事报名截止，由办公室统一筛选后统计人员数量、名单、联系方式及预计到校时间。(人员筛选条件详见备注)

3. 8月23日：将定向策划发至各部门公邮，召开工作会议，组织干事了解活动形式及具体流程，并分组进行工作安排，由各组负责人带领落实各个小组相应工作。(建议各工作小组建立qq临时讨论组或飞信群，以便远程讨论工作动态)

4. 8月24日：联系校方咨询或进行审批所需场地的相关事宜。

5. 8月25日—26日：各人员积极关注新生群及学生会公布的迎新动态，在新生群中宣传学校及学院的各个公共主页及学院官方网站。宣传组于家中绘制海报，以便到校使用。

6. 8月27日：在新生群上大致询问新生预计到校时间，在群上公布迎新负责人联系方式，以便提前到校同学与志愿者联系。

7. 8月29日：选派若干杭州本地志愿者按照采购清单进行采购，并打印台签、制作学院欢迎新生所用横幅。(因处于假期，采购需开发票，并尽量由一名学生会成员带领)

8. 8月30日：参与人员基本到校，召开会议对大家进行简单培训，使各位同学完全熟悉报名流程及学院设置的各摊位位置等;常务组及采购组负责人员及物品清点。前去学院领取班级及宿舍分配表，并打印若干份。告知全体人员报到当天佩戴工作人员胸牌。(尽量统一着装)

(二)活动当天流程：

1. 07:00全体人员检查胸牌是否佩戴。常务组负责到法学院搬桌椅，置于相应地点;其余各点工作人员于07:30前领取所需的物资后到达相应地点，做好迎新开始前的准备。

2. 08:00现场总监确定各点工作准备无误，若出现特殊情况，及时调配人员。

3. 12:00由采购组负责为全体工作人员(除校外各点)定工作餐，并联系各组负责人送饭或取饭。校外人员先自行解决，日后请学院酌情报销。 4. 12:30由宣传组部分人员对家长会场地进行简单清扫及布置。

5. 17:00各处工作基本结束，各点工作人员清理场地及现场资料。

6. 17:30各点人员回到文化长廊报名处，帮忙搬桌椅，清点并整理已报名人员及新生报名材料。

7. 18：00选派若干干事进行晚间值班，为报到来迟的新生进行引导、服务。

8. 20：00晚间值班人员将晚间报名同学名单及资料整理上交至学院

(一)前期准备安排：(未定)

(1)宣传组：

1.主要负责活动相关资料的制作打印。(院史宣传册、工作人员胸牌、两个摊位处所用海报、学院楼所挂横幅等)

2.新生群、人人状态宣传。

主要负责人：宣传部、新闻中心

(2)常务组：

主要负责完成活动所需的常务工作。包括场地的申请、各部门的联系通知、;

(3)采购组：

负责本次活动所需物品的统一购买。包括kt板、饮用水、工作餐等相关物品。

负责人：生活自律部(及本地若干人员)

(4)前期准备总负责：(未定)

负责本次活动前期工作准备的所有情况，各负责人定期向总负责汇报。

(5)物品管理负责人：(未定)

负责物品的管理和核对，在08月30日晚上在法学院302活动物品存放处最终核实活动当天所有物资，确保万无一失。活动结束后负责清点并整齐存放活动物资。

(6)现场活动总负责：(未定)

负责活动前的各点准备情况检查，以及对活动过程中各点进展情况的全面

了解，并根据现场情况对各点做出调整。

(二)现场工作组人员安排(校内流动人员)：(未定)各校门引导处(文艺部、就业、志愿者)

迎新接待处(实践部、新闻中心、志愿者)

注册单领取点——辅导员(学术部、宣传部+志愿者)

引导新生到法学院报到处交有关材料(社管中心、组织部、志愿者)

各宿舍楼领取钥匙处(办公室+志愿者)

新生入住寝室，行李搬运(生活自律部、体育部、志愿者)

引导家长前去学院楼参加家长会(全体人员)

(一)活动后会场处理

1、清理打扫会场。

2、各点工作人员将所借桌椅归还至学院。

3、各点工作人员统一将道具送至法学院302，整齐存放。

4、报名材料或文件照片分别交学院老师或负责人存档。

(二)活动后期宣传

1、联系宣传部出一期相关宣传窗，宣传学生会团结齐心，干事们及志愿者为同学服务的精神。

2、通过微博、人人等进行网络宣传，联系新闻部将此次迎新活动的新闻报道及照片发至人人网各主页上。

(一)负责人要保证各小组干事都参与了本次活动的筹备，确保每位干事都能熟悉整个活动的各个环节，保证活动的顺利完成。

(二)各工作小组之间团结互助，共同完成任务。

(一)遇到不利天气(如大风、大雨等)，视具体情况决定活动是否改变场地等，并及时通知各位工作人员，安全第一。

(二)若活动过程中出现工作人员因身体不适等原因不能继续参加工作的情况，活动负责人因及时采取相关措施，以保护同学为第一指导思想。

(三)活动当天如出现因各种原因而引发的纠纷或矛盾，活动总负责人因及时赶往现场，做好调解工作;并及时向主席团或老师汇报。

(四)准备医药箱，安排医护人员随时候命。

**大学生迎新活动策划书篇四**

“我的青春我作主”。

（1）为了体现当代大学生风华正茂的精神风貌，明确人生目标。

（2）进一步加深班级同学之间的了解，增进班级同学之间的.的友谊。

（3）丰富班级同学业余生活，提供一个展现班级成员个人风采的舞台，激发班级成员的潜力，增进班级的凝聚力和团队协作精神。

3月25日。

唱人生目标，增班级友谊，展个人风采。

主要以文艺表演（歌唱、话剧、舞蹈）和互动环节等形式联欢。

a) 总负责人：统筹工作。

b) 主持组：负责人：写好主持台词

c) 节目组：负责人：收集节目，安排节目流程和节目彩排工作。

d) 物品组：负责人：购买和借用活动所需物品。

e) 布置组：负责人：装扮好活动地点。

f) 卫生组：负责人：打扫好活动前后，活动地点卫生。

（注：活动结束后立即开展清理活动地点卫生。）

（1）嘉宾到场。

（2）主持人宣布活动开始。

（3）负责人发表讲话。

（4）根据节目组安排进行演出：

a：歌曲串烧。

b：小品、相声。

c互动环节。

（注：可交叉进行.）

（6）合唱班歌

（7）主持人宣布活动结束。

零食（瓜子、桔子、花生、水、糖果）合计：130元

装饰物（气球、彩带、彩纸等）合计：50元

设备（音响、电脑等）借用。

（资金总合计：180元）

20xx年02月02日

**大学生迎新活动策划书篇五**

策马青春—20xx年迎新生文艺晚会

为了加强新生与老生以及老师之间的团结力与凝聚力，更为新生提供一个展示自我的舞台，特此举办此次迎新文艺晚会。通过此次活动，浓厚校园文化氛围，丰富学生的课余生活，提高学生的艺术欣赏水平，陶冶情操。为学院和我系注入了活力与生机。

11月20号左右

学院大礼堂

文艺晚会

化生系全体师生

1、由各班组织节目并交与文艺部，由文艺部（节目组）进行筛选。

2、由主席团与文艺部共同安排晚会各部工作。

3、各部、各组按分配要求完成工作。

4、由主席团、宣传组向各系、老师及各组织派发请柬。

1、开场舞

2、主持人介绍本次晚会正式开始，并感谢赞助商。

3、领导与嘉宾发表讲话。

4、节目顺序及互动环节根据文艺部策划小组的安排进行。

5、鸣谢赞助单位，宣布结束，工作人员配合主持人安排退场秩序。

6、全体工作人员留下清理现场。

1、晚会前

节目组：前期进行节目的筛选和彩排，保证节目的质量和数量

物资追踪组：负责购买晚会所需的物品和道具

宣传组：海报、宣传画得制作以及请帖的撰写、派发

会场布置组：晚会舞台及周边的布置，全体学生会出动

2、晚会中：

催场组：负责通知演员到位、节目的通知，与主持人交接

现场组：负责维持现场秩序，保持现场卫生的清洁

道具组：幕布的拉伸以及舞台道具的摆放

音乐组：节目音乐的切换，音响等

机动组：应急处理现场突发事件，随时待命

3、晚会后：全体成员清场

1、各负责人在尚未开展自己的工作或完成自己的工作时，请自觉参与其他负责人的工作以加快整体工作进程。

2、预防各种突发事件的发生。

3、晚会开始前，所有系干在指定时间到礼堂集合。

4、晚会结束时请领导、嘉宾、演员和工作人员合影。

5、晚会结束后，全体系干收齐负责人交与的衣服及各种晚会用品并放在系办。

6、晚会结束后全体系干集合，按事先安排好的工作清理会场。

7、晚会结束后对晚会情况进行整理，交与校编辑部。

**大学生迎新活动策划书篇六**

管理工程学院20xx年迎新晚会

欢迎大一新生、融合师生情谊、展示管理工程学院特色，扩大管理工程学院的影响

20xx年9月16日19：00~21：00

管理工程学院团委学生会

各赞助商等

1、翻唱歌曲《“管工”欢迎你》

2、

3、

4、

一、项目组：

(1)节目组

任务：两个星期内完成迎新晚会所有节目的排练，准备所需要的服装、音乐、道具等，完成上台表演所需要的化妆。

(2)礼仪组

任务：准备请柬以及将请柬送到所邀请的.领导老师手中。晚会当天在活动中心迎接莅临老师和其他观众。晚会进行中完成给领导老师倒水的任务。与大一新生负责人协同将大一新生带到指定位置。

注：自行准备服装，自行化妆。准备晚会所需的水杯、茶水等

(3)舞台组

任务：

a、舞台搭建。

b、舞台灯光设备、音箱设备的安装。注：晚会开始前规定时间与机动组一同将所需设备(音响、灯光、电脑等)运到会场。

(4)机动组

任务：

a、借晚会所需器材，晚会开始前规定时间与舞台组一同将所需设备(音响、灯光、电脑等)运到会场。

b、晚会期间，负责会场纪律维持、会场后勤保障以及处理紧急情况，保证晚会取得圆满成功。

二、晚会流程：18：50观众入场完毕、会场一切准备工作就绪——19：：00开场舞——主持人宣布晚会开幕——领导致辞——节目——介绍赞助商产品——节目——主持人宣布晚会结束——观众退场(工作人员留下)。

三、应急控制

a、停电应急方案：

(1)若晚会前停电，晚会最多推迟1小时即20：00举行，此间观众自由处理自己的时间。如果20：00仍没有正常供电，则由主持人宣布晚会改天举办。

(2)在晚会前半部分之间停电超过10分钟后由主持人宣布晚会改天重新举行。在晚会后半部分之间停电超过10分钟后由主持人宣布晚会闭幕。

(3)在停电期间，由节目组负责演员的组织与服装道具的看管工作。由礼仪组负责领导及来宾的服务工作。由机动组负责现场秩序的维持。由舞台组负责舞台、音箱设备、灯光设备等的看管。

(4)当主持人宣布晚会改天举办或闭幕后，各组留下负责会场清理。

b、节目应急方案：

(1)台上一个节目演出时，其后的两个节目在后台准备，前一节目由于各种原因无法按时出演时，下一个节目即时跟进。

(2)任一节目在演出过程中发生失误或无法顺利进行的情况时，由节目的领演人迅速组织演员重演此节目。若重演仍出现问题，则该节目立即退场，视具体情况决定其再次重演或取消。

c、其它紧急情况发生时，由机动组负责处理。

四、晚会会前及会中工作细则一览表：

1完成所有节目的排练以及服装道具的准备15日(节目组)

2制作发送请柬15日完成工作(礼仪组)

3借用所需器材15日(机动组)

4搬运晚会所需器材16日14：30完毕(舞台组、机动组)

5舞台搭建16日17：00完毕(舞台组)

6灯光安装调试16日17：00完毕(舞台组)

7音箱设备调试16日17：00完毕(舞台组)

8化妆工作16日16：30--18：10(节目组)

9晚会节目走场16日17：00——17：40(节目组)

10六个礼仪到岗16日18：00完毕(礼仪组)

11发放节目单16日18：20完毕(礼仪组)

12会场服务器具(茶、水等)16日18：20完毕(礼仪组)

13预演节目准备工作16日18：40开始(节目组)

14引领观众进场入座16日18：50完毕(礼仪组)

15赞助商的服务工作16日18：00--18：40(礼仪组)

16维持秩序工作人员到位16日18：20完毕(机动组)

17舞台道具服务人员到位16日18：50完毕(节目组)

18照相工作人员到位31日18：20完毕(机动组)

19进出口控制工作16日18：50开始(机动组)

五、会后各组负责所借物品的送还工作，并由舞台组、机动组负责会场的清理工作。

**大学生迎新活动策划书篇七**

“以心迎新”，又一届新生入学，洋溢着活力四射的气氛，新同学进校，陌生的环境，陌生的.人，陌生的场景，为了让新生感受到学校这种大家庭的感觉，既有家的温馨，又有活跃的气氛，我们以我们的热情，以我们的心去让他们在这不熟悉的校园里找到一个新的起点。

：待定

迎新生活动对于刚告别高中的大学新生来说大学无疑是陌生的，作为学生干部的我们，作为学长学姐的我们，帮助新生当然义不容辞。所以由我们机电学院团委学生会负责组织迎接新生的活动，希望继承我们机电学院的优良传统，贡献自己的一份力量去帮助新生。在不断培养自己的能力的同时，形成互帮互助的良好氛围，为学院树立良好的形象。

为了迎接新学特开此活动，让新学感受到我院校对他们的重视。

1.各位同学在迎接新生的时候，要统一佩带校卡，注意形象，要保持良好的精神面貌、注意自己的言行和礼貌问题，对于新生所提出问题要耐心地回答，招待家长的时候要热情；尽可能回答相关问题且告知新生有关入学的最新信息。

2.新生通知小书签：各班自己准备，新生到各班签到处时由各班负责人统一发到新生手上，在新生到宿舍后亲自交到新生手上，提醒其内容。

3.在迎接新生的所有工作中出现问题负责人要联系机动小组组长，尽快解决问题。

4.加大宣传力度，动员大三同学一起参与迎接新生活动。

5.在接待新生时，负责人应该尽量安排男生去帮忙提拿行李，安排女生去引导家长与学生，合理安排人力资源。

1.新生接待期间，若发生联系或配合不佳情况，由本组组长与负责人进行沟通，将情况反应至主席团处，主席团立即将此通知辅导员，并安相关人员去进行协助。

2.新生接待期间，若发生财物丢失情况，需要立即通知在场工作人员，并马上将情况反应至主席团处，主席团立即将此通知辅导员。工作人员要稳定丢失财务同学的情绪，并保护好现场的证据。

3.当天查看天气预报，若有下雨情况的预报，则新生接待期间在校门口增加帐篷数量，并要求接待人员自带雨伞，机动组需要额外准备雨伞，以备不时之需。

4.新生接待期间，若有同学发生中暑现象，首先要做的是迅速撤离引起中暑的高温环境，选择阴凉通风的地方休息；并多饮用一些含盐分的清凉饮料。还可以在额部、颞部涂抹清凉油、风油精等，或服用人丹、十滴水、藿香正气水等中药。如果出现血压降低、虚脱时应立即平卧，及时上医院静脉滴注盐水。

**大学生迎新活动策划书篇八**

承办方：xx学院学生会

活动目的：为新生欢度大学里的第一个中秋，让正在军训的新生适应大学里的生活，让新生对学校有家的感觉，同时促进新生同学们的团结关系，让大家共同度过一个美好、精彩而且难忘的中秋之夜。

活动主题：千里邀明月温馨共此时

活动时间：xx年9月27日晚7：30

活动地点：旧篮球场

活动介绍：表演中穿插游戏。表演以新生班级表演为主，在表演中促进新生之间的交流。

活动流程：

1.主持人宣布活动开始;(7：00)

2.助班、助部表演节目(配乐朗诵)开场(7：05)

3.踩踩踩游戏;(7：25)

4.抓龙尾;(7：40)

5.唱歌马拉松比赛;(8：00)

6.拍七令游戏(8：10)

7.盲人背瘸子;(8：25)

8.官兵捉贼(8：45)

(待定游戏，根据时间再安排)

10.由助班，主持人和学生会成员带领以兔子舞结束游戏部分

活动准备：

1.宣传部(负责人：翁权杰)

1.出晚会宣传海报

2.晚会当晚的场地布置

3.写奖状

2.学习部(负责人：纪晓俊)

写主持稿

4.女生部(负责人：温漫芬)

1.发邀请函

2.负责晚会当晚的礼仪和颁奖工作

4.外联实践部(负责人：李梦钿)

负责拉赞助

5.技术部(负责人：梁柱)

1.做嘉宾邀请函

2.整理班级表演的背景声音

3.负责晚会当晚的设备管理和操作

6.体育部(负责人：欧子豪)

负责晚会当晚的秩序(文娱部协助)

7.秘书部(负责人：郭婷婷)

1.申请新篮球场作为晚会地点

2.打印晚会当晚给嘉宾浏览的晚会流程

8.生活部(负责人：黄秋菊)

负责晚会当晚的座位安排

9.文娱部(负责人：余悦浩)

1.晚会流程安排和挑选晚会主持人(4名，2男2女)

2.做抽奖卷

3.与表演班级联系

**大学生迎新活动策划书篇九**

主办：管理学院团委

承办：管理学院学生会，管理学院艺术团

大一新生刚刚走进校园！为了让他们顺利的开始甜蜜而温馨的大学生活，也为了让在校学生更好的了解校园文化，而举办本次迎新生晚会。本次晚会精彩的表演有利于学院整体文艺素养的提高，表现管理学院的团结与和谐，体现管理学院的风采，提升管理学院在学校的知名度。拉近新生与商家的距离，使商家在新学期淘得第一桶金。

1.目前河北大学管理学院有学生3000余人，是河北大学最大的学院，同时管理学院与其他学院联系广泛，在全校影响力巨大，蕴藏着巨大的消费市场。

2.大学生思想先进，易于接受新事物，十分有利于广告宣传。所以此次宣传对商家的发展及业务的拓展都能起到举足轻重的作用。尤其是大一新生，对各种产品还没有固定的消费惯性，如抓住新生这一巨大的市场，也就是稳住了大部分未来的、潜在的消费者，那必将对今后的商家发展创造出意想不到的效果。

3.通过新生联欢晚会对商家的宣传，必然会拉近大学生消费者与赞助商家的距离，培养广大学生对贵公司的信任和好感，有力提升商家“责任型”“贡献型”的社会公众形象，树立良好的品牌形象和企业形象。

管理学院大一各班辅导员、学生，在校生等。

前期程序:

9月1日—9月日出详细、完整策划，批场地，预定舞台等事宜

9月日—月日敲定晚会节目，准备晚会相关视频，购买晚会所需物品，预订节目服装

晚会程序:

1）、视频开场：采集学院老师、老生的欢迎词，制成一段视频，视频结尾是一扇慢慢开启的门。（电子版鞭炮声）（视频结束，场上开灯）开场器乐合奏。

2）、主持人上场，致开场白，介绍到场嘉宾，有请领导上台发言。

第一篇章：

两名主持外加快板特邀主持上台串场。

节目1：现代舞

节目2：对唱

节目3：武术

节目4：相声

第二篇章：

有请新生代表发言

主持人串场

节目5：独唱

节目6：走秀

节目7：小品

节目8：民族舞

互动环节：“新人抢麦战”

道具：话筒、彩带、花环、花团、美女四~六名

环节：1、现场播放耳熟能详的歌曲，台下集体跟唱，

2、主持人拿话筒随机找人让现场听到他的歌声，大概6人左右，其中表现突出引得全场轰动的1~2名同学请上台。

3、上台时播放劲爆音乐，几名美女手持彩带、花环围着他跳舞。

4、上台同学有机会表达心声，介绍自己，也算是新生的一个表现自我的机会，并且机会是由他们自己争取的，有一定的意义。

5、奉上纪念品，或办法搞笑的证书

第三篇章：

主持人串场

节目9：多人唱

节目10：健美操

节目11：话剧

节目12：、串烧

结束，主持人上场，所有演员上场，音乐起，放飞气球。

**大学生迎新活动策划书篇十**

“我的青春我作主”。

（1）为了体现当代大学生风华正茂的精神风貌，明确人生目标。

（2）进一步加深班级同学之间的了解，增进班级同学之间的的.友谊。

（3）丰富班级同学业余生活，提供一个展现班级成员个人风采的舞台，激发班级成员的潜力，增进班级的凝聚力和团队协作精神。

3月25日。

唱人生目标，增班级友谊，展个人风采。

主要以文艺表演（歌唱、话剧、舞蹈）和互动环节等形式联欢。

a) 总负责人：统筹工作。

b) 主持组：负责人：写好主持台词

c) 节目组：负责人：收集节目，安排节目流程和节目彩排工作。

d) 物品组：负责人：购买和借用活动所需物品。

e) 布置组：负责人：装扮好活动地点。

f) 卫生组：负责人：打扫好活动前后，活动地点卫生。

（注：活动结束后立即开展清理活动地点卫生。）

（1）嘉宾到场。

（2）主持人宣布活动开始。

（3）负责人发表讲话。

（4）根据节目组安排进行演出：

a：歌曲串烧。

b：小品、相声。

c互动环节。

（注：可交叉进行.）

（6）合唱班歌

（7）主持人宣布活动结束。

零食（瓜子、桔子、花生、水、糖果）合计：130元

装饰物（气球、彩带、彩纸等）合计：50元

设备（音响、电脑等）借用。

（资金总合计：180元）

20xx年02月02日

**大学生迎新活动策划书篇十一**

新学期新气象，财经大学法学院将要迎来一批朝气蓬勃的新面孔。他们怀揣着无限期许，迈进财经大学，迈进xx财大的法学院。又一届新生入学，陌生的环境，陌生的人，陌生的场景，为了让新生感受到学校这大家庭的温暖，既有家的温馨，又有活跃的气氛，我们以我们的热情，以我们的心去陪伴他们在这不熟悉的校园里找到一个新的起点。

一、活动主题：

以心迎新以心动心

二、活动背景：

伴随着秋收的季节，我们又一次迎来了希望的种子。在财经大学法学院的这一年里，我们快乐地成长着，现在，我们将用我们的经验去引导我们的学弟学妹，让他们更快的融入我们这个大家庭的学习与生活。

三、活动宗旨：

让学生安心，让家长放心

四、活动目的：

为了使xx级新生熟悉大学环境，适应大学生活，让他们尽快走入新的集体，感受新家庭的温暖。此外，也为让学生家长对我们学院充满信心，放心的把新生留在美丽的财经大学大学。同时，借此活动展现我们法学院学院师生的良好精神面貌，表达出法学院学生会全心全意为同学服务的宗旨。

五、活动时间：

xx年x月x日

六、活动地点：

浙江财经大学下沙校区

七、参与对象：

法学院学生会全体成员、青协法学院分部志愿者及其他自愿报名同学

八、活动形式：

(一)定点处流动人员：

(1)校外：选派若干干事分别在学校附近公交车站牌、各校门口、校车接送站点等新生流聚集的各处进行引导、指路。

(2)校内：选派若干干事在校内各校门附近、生活区附近、以及其它学校标志性建筑(如图书馆)等各处为新生及家长进行引导、指路。

(二)定点处固定人员：在学校南门口花坛处放置桌椅，为新生及家长提供引导、解答问题、纸笔及饮用水等基础服务。

(三)校内流动服务人员：带领新生及家长前往学院楼辅导员办公室、法学院报名点、各宿舍楼(包括成蹊与桃李两个园区)、园区内各处超市等地点，帮助新生提拿行李，同时为新生讲解学院及园区基本情况。报名结束后引导家长前去学院参加新生家长会。

九、前期宣传：

(一)本次活动以网络宣传为主，于暑期建立20xx级法学院新生群，并在群内邀请下届新生加入学校各大人人主页以关注学校迎新动态。

(二)在法学院学生会(如法生活)等的人人主页上发布此次迎新的相关信息，请各部门主页及各位干事相互转发。

(三)在浙江财经学院的贴吧上发布帖子来宣传本次活动，以求扩大宣传范围。

(四)以海报等纸质媒介为辅，以求达到宣传效果的化。为此次活动制作总宣传海报两张，于迎新当天摆放至定点桌椅处及文化长廊法学院报到处。

(五)由各部部长提前以群邮件或短信方式告知各位参与迎新的干事本次迎新活动的详细流程。

十、前期准备

(一)于下届新生录取结果发布前建立20xx级新生群，选派若干大二及大三负责人事先加入新生群，以便日后对新生群的管理与重要迎新信息的公布。

(二)由学院学生会统一通知各部门本次活动的时间以及活动形式和所需参与人数。由各部门部长选派条件允许的干事参与迎新，并及时上报进行统计。

(三)参与迎新的干事应最晚于新生报到前一天(拟定于8月30日)到校，由学生会统一召开临时工作会议带领全体参与的干事了解活动形式及具体流程，并分组安排工作。

(四)由实践部或办公室负责人事先联系校方或校会物资部，进行场地以及海报架等物资的审批工作。由宣传部设计制作定点处海报及工作人员胸牌，以便报到当日新生辨识。

(六)组织全体参与人员进行迎新前培训。内容包括迎新礼仪、充分熟悉校园及园区内各宿舍楼分布、新生报到流程、法学院相应报名地点等。

(七)在预算范围内进行道具清单列置，并及时进行相应采购工作。按照13级法学院各专业级班级打印台签，报名当天置于文化长廊法学院报名点。

(八)提前向学院领取新生班级、宿舍分配表并打印多份，分发给各处引导人员。并在kt板上粘贴一份，报名当天置于文化长廊法学院报名点。

(九)设计制作院史、院情宣传册，放置若干份于固定咨询摊位处，其余册子于

家长会时发放供家长传阅。(暑假期间制作)

十一、具体流程

(一)前期准备(8月20日—28日干事报名、宣传工作、材料准备等)：

1.8月20日：召开学生会工作会议，确定此次活动最终策划及具体流程。由各班团支书、各部部长分别下发飞信招聘志愿者及干事参与迎新。

2.8月22日：志愿者及干事报名截止，由办公室统一筛选后统计人员数量、名单、联系方式及预计到校时间。(人员筛选条件详见备注)

3.8月23日：将定向策划发至各部门公邮，召开工作会议，组织干事了解活动形式及具体流程，并分组进行工作安排，由各组负责人带领落实各个小组相应工作。(建议各工作小组建立qq临时讨论组或飞信群，以便远程讨论工作动态)

4.8月24日：联系校方咨询或进行审批所需场地的相关事宜。

5.8月25日—26日：各人员积极关注新生群及学生会公布的迎新动态，在新生群中宣传学校及学院的各个公共主页及学院官方网站。宣传组于家中绘制海报，以便到校使用。

6.8月27日：在新生群上大致询问新生预计到校时间，在群上公布迎新负责人联系方式，以便提前到校同学与志愿者联系。

7.8月29日：选派若干杭州本地志愿者按照采购清单进行采购，并打印台签、制作学院欢迎新生所用横幅。(因处于假期，采购需开发票，并尽量由一名学生会成员带领)

8.8月30日：参与人员基本到校，召开会议对大家进行简单培训，使各位同学完全熟悉报名流程及学院设置的各摊位位置等;常务组及采购组负责人员及物品清点。前去学院领取班级及宿舍分配表，并打印若干份。告知全体人员报到当天佩戴工作人员胸牌。(尽量统一着装)

(二)活动当天流程：

1.07:00全体人员检查胸牌是否佩戴。常务组负责到法学院搬桌椅，置于相应地点;其余各点工作人员于07:30前领取所需的物资后到达相应地点，做好迎新开始前的准备。

2.08:00现场总监确定各点工作准备无误，若出现特殊情况，及时调配人员。

3.12:00由采购组负责为全体工作人员(除校外各点)定工作餐，并联系各组负责人送饭或取饭。校外人员先自行解决，日后请学院酌情报销。4.12:30由宣传组部分人员对家长会场地进行简单清扫及布置。

5.17:00各处工作基本结束，各点工作人员清理场地及现场资料。

6.17:30各点人员回到文化长廊报名处，帮忙搬桌椅，清点并整理已报名人员及新生报名材料。

7.18：00选派若干干事进行晚间值班，为报到来迟的新生进行引导、服务。

8.20：00晚间值班人员将晚间报名同学名单及资料整理上交至学院

十二、工作安排：

(一)前期准备安排：(未定)

(1)宣传组：

1.主要负责活动相关资料的制作打印。(院史宣传册、工作人员胸牌、两个摊位处所用海报、学院楼所挂横幅等)

2.新生群、人人状态宣传。

主要负责人：宣传部、新闻中心

(2)常务组：

主要负责完成活动所需的常务工作。包括场地的申请、各部门的联系通知、;

(3)采购组：

负责本次活动所需物品的统一购买。包括kt板、饮用水、工作餐等相关物品。

负责人：生活自律部(及本地若干人员)

(4)前期准备总负责：(未定)

负责本次活动前期工作准备的所有情况，各负责人定期向总负责汇报。

(5)物品管理负责人：(未定)

负责物品的管理和核对，在08月30日晚上在法学院302活动物品存放处最终核实活动当天所有物资，确保万无一失。活动结束后负责清点并整齐存放活动物资。

(6)现场活动总负责：(未定)

负责活动前的各点准备情况检查，以及对活动过程中各点进展情况的全面

了解，并根据现场情况对各点做出调整。

(二)现场工作组人员安排(校内流动人员)：(未定)各校门引导处(文艺部、就业、志愿者)

迎新接待处(实践部、新闻中心、志愿者)

注册单领取点——辅导员(学术部、宣传部+志愿者)

引导新生到法学院报到处交有关材料(社管中心、组织部、志愿者)

各宿舍楼领取钥匙处(办公室+志愿者)

新生入住寝室，行李搬运(生活自律部、体育部、志愿者)

引导家长前去学院楼参加家长会(全体人员)

十三、经费预算：

xxx

十四、后期工作：

(一)活动后会场处理

1、清理打扫会场。

2、各点工作人员将所借桌椅归还至学院。

3、各点工作人员统一将道具送至法学院302，整齐存放。

4、报名材料或文件照片分别交学院老师或负责人存档。

(二)活动后期宣传

1、联系宣传部出一期相关宣传窗，宣传学生会团结齐心，干事们及志愿者为同学服务的精神。

2、通过微博、人人等进行网络宣传，联系新闻部将此次迎新活动的新闻报道及照片发至人人网各主页上。

十五、注意事项：

(一)负责人要保证各小组干事都参与了本次活动的筹备，确保每位干事都能熟悉整个活动的各个环节，保证活动的顺利完成。

(二)各工作小组之间团结互助，共同完成任务。

十六、应急预案：

(一)遇到不利天气(如大风、大雨等)，视具体情况决定活动是否改变场地等，并及时通知各位工作人员，安全第一。

(二)若活动过程中出现工作人员因身体不适等原因不能继续参加工作的情况，活动负责人因及时采取相关措施，以保护同学为第一指导思想。

(三)活动当天如出现因各种原因而引发的纠纷或矛盾，活动总负责人因及时赶往现场，做好调解工作;并及时向主席团或老师汇报。

(四)准备医药箱，安排医护人员随时候命。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn