

# 最新此方案没有异议 新校区搬迁详细方案 (优秀5篇)

为确保事情或工作顺利开展，常常要根据具体情况预先制定方案，方案是综合考量事情或问题相关的因素后所制定的书面计划。方案的制定需要考虑各种因素，包括资源的利用、时间的安排以及风险的评估等，以确保问题能够得到有效解决。下面是小编帮大家整理的方案范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 此方案没有异议篇一

### 一、成立领导小组

组长：丁华明

总指挥：陈大运

副组长：高峰、徐童军

### 二、搬迁时间

1、学生搬迁时间□20xx年12月19日上午7：30——21日晚上。

学生全部于12月22日来新校上第二节课(为保证九年级照常上课，其宿舍和桌凳于12月19日7：30开始搬迁到位)。

2、教师搬迁时间：12月21日上午8：00——11：00。

3、12月19日晚餐后老校停伙。

4、后续财产清理搬迁：12月22日——23日。

### 三、学生寝室安排

1、寝室安排：详见《住宿安排表》。

606——611初中女生及其生活老师。

506——511、401——411初中男生。

1到3楼18个房间(106——111、206——211、306——311)住小学男女生。

2、床位安排到人：由各个班的生活老师负责，班主任支持。

3、1——3年级学生按每室6人安排。

4——9年级 学生按每室10——12 人安排。

### 四、具体事项

1、周六、周日加班人员：陈运、高峰、徐童军、左大立、曾建红、雷慧芬、黄玉琴、生活老师、杨继勇、赵丛忠、方大厨、两个帮厨、清洁工、全体班主任。

2、床位安排到人及床铺张贴：生活老师，由徐童军负责到位。

3、寝室学生名单、《学生寝室制度》、《文明寝室制度》张贴：赵红霞、彭志超。

4、行李的存放与搬运：周五上午用校车先运初三男女生行李到新校区存放在一楼舞蹈室，上下车小学、初中生活老师一起协作。

在老校区时，行李各自打捆，系上带子，写上名字。

上车时，按新校区的寝室安排，同寝室行李存放在一起，用

一车运输。

周五下午用校车运初中女生行李到新校区存放在一楼生化实验室。

周六用校车运送小学生行李到新校区器材室存放。

周五到周日，床位标签布置好一个寝室，生活老师班主任就把行李安顿一个寝室。

5、每个房间配备灰撮、垃圾筐、垃圾篓编房间号，每个生活老师配一把衣叉。

雷慧芬、黄玉琴、丁春芳，12月21日完成。

6、12月19日下午放学前，初中小学的桌凳全部搬到操场存放，小学生的桌凳由初中学生搬，老师统一指挥，按高矮分别存放。

7、学生床铺、行李桌凳搬运到新校区后，老师、生活老师、仓管员、食管员、主厨、帮厨、司炉工全部到新校区上班，保安坚持到12月23日后，到新校区上班。

五、床铺的拆卸、搬运及安装(12月19日7：30——12月21日下午5：00)：

1、拆卸安装木工：4人。

2、木床、桌凳装卸搬运工：6人。

3、铁床拆卸、上下车、搬到房间、安装：6人。

按每张床10元包干。

4、请中型汽车一辆。

5、工价及生活安排：大工每班80元，小工每班50元。

每班上8小时，8小时外作加班另计。

学校免费提供午餐，用一次性饭盒就餐，由丁春芳负责。

6、请人工并安排到位：陈运、徐童军。

## 六、组织实施：

1、召开老校区全体教职工会议，布置搬迁工作提出搬迁要求。

2、召开小学、初中学生搬迁动员会，学习宣传《学生寝室制度》、《文明寝室规则》，班主任负责四到九年级学生签订《住宿保证书》。

小学1至3年级由班主任负责安全、文明、卫生教育。

## 七、说明

1、原在校内外住宿的教师，一律回校内安排房间住宿。

2、不准把门和墙等设施损坏弄脏。

3、床位、铺盖行李、桌凳检查验收：徐童军。

按照学校新校区建设与搬迁工作总体部署[]2xxx年9月我校将实施新校区一期搬迁，预计用一年半左右时间过渡，至2015年12月完成总体搬迁。

为保证一期搬迁工作安全、和谐、高效、有序地进行，特制订本方案。

## 一、搬迁原则

## 1. 服从全局原则。

树立全校一盘棋意识，统筹各二级单位搬迁时序，驻留老校区单位认真做好师生动员解释工作。

统筹各二级单位教学行政用房、学生宿舍配置，服从全局、服从指挥。

## 2. 以人为本原则。

坚持以教学为中心，以广大师生教学科研、学习生活的基本稳定为搬迁工作的出发点和落脚点。

按照“谁使用，谁管理，谁负责”，确认搬迁主体，部门之间、对接环节既要分工明确、落实责任，又要相互衔接、密切配合。

## 3. 管建兼顾原则。

各搬迁工作小组和相关二级单位制定具体搬迁方案，要兼顾教育教学安排、师生工作生活等运行、管理和后期建设实际需要，同步做好固定资产清查核对、文件资料建档归档等工作，防止考试试卷、文件资料和国有资产遗失、损毁。

## 4. 安全节俭原则。

坚持勤俭节约、物尽其用，严格物品报废、添置归口审批制度，力求花费最少、损失最小，尽量减少重复搬迁。

坚持安全第一，周密设计方案、严密搬迁流程，确保师生财物安全、人身安全。

## 二、组织机构及职责

### (一) 搬迁工作领导小组

为加强搬迁工作的组织领导，学校成立搬迁工作领导小组。

组 长：李久生 温潘亚

副组长：张曙光

成 员：田 浩 孙玲芳 陈克军 邓友祥 潘林珍 王美林 杨淑娟

主要职责：

1. 全面领导学校搬迁工作。
2. 审定搬迁工作总体方案。
3. 审定各搬迁工作组和部门(院系)搬迁方案。
4. 研究决定新校区用房分配方案和春晖校区用房调整方案。
5. 审定搬迁工作总体经费预算。
6. 负责协调搬迁过程中出现的各类问题。

## (二) 搬迁工作组

为明确责任分工，提高工作效率，领导小组下设6个工作组。

### 1. 综合工作组

组 长：张曙光

副组长：黄建平 王 彬 戴爱民

主要职责：(1)负责搬迁的日常管理事务。

(2) 协助领导小组做好新校区竣工验收、交付使用及与高教园区的相关对接工作，负责新校区道路标志、大楼标识等制订与安装，负责新校区各类建设图纸建档、归档工作。

(3) 制订搬迁工作总体方案，排定搬迁时序。

(4) 指导落实、综合协调各部门搬迁工作，必要时参与工作小组、部门间的联系对接。

(5) 协同相关部门组织新校区各种设施的调试和试运行以及硬件设施建设的完善工作。

(6) 汇总并初审各搬迁工作组和部门(院系)搬迁方案与搬迁工作经费预算，提交领导小组审核。

(7) 制订新校区办公用房标准、分配方案和管理办法，负责春晖校区办公用房调整和各单位办公家具调配。

(8) 负责新校区电话移机(安装)与调试。

(9) 制订本组工作经费预算和工作预案。

(10) 完成领导小组布置的其他工作。

## 2. 资产管理和后勤服务工作组

组 长：孙玲芳

副组长：王 铭 徐 伟

主要职责：(1) 依据领导小组审定的各搬迁方案和搬迁时序，制定各单位办公用具、教学仪器设备、档案文献资料、学生生活用品等物品的搬迁后勤服务方案(包括货运车辆的联系、分配和调度，物品搬运、装卸及用工安排、调度等)。

(2) 配合教学组落实搬迁设备的拆卸与安装，确保搬迁设备的正常使用。

(3) 完善新老校区学生宿舍家具配置，协助学工部门做好新校区学生入住和老校区学生宿舍调整工作。

(4) 联合网络信息中心妥善处理入住新校区学生一卡通结算与转换工作，做好学生搬迁前原寝室的水电费等清缴和退费结算工作。

(5) 指导和部署各二级单位验核搬迁的各类仪器、设备、设施(固定资产)明细，完备各类仪器、设备、设施标识，对搬迁后的固定资产进行整理、清点、核对和验收，完善清产核资工作。

(6) 依据学校相关制度和本部门职能职责，制定新校区设备添置、划拨、报废等处置办法和工作流程。

(7) 实施添置设备的招标与采购。

(8) 依据学校与高教园区管委会达成的原则意见，落实学校与高教园区后勤服务集团在新校区物业管理、绿化维护、水电管理与维护、宿舍管理、餐饮、医疗、商业等后勤服务的职能划分，明确责任主体和工作要求，签署相关的委托服务合同，保障新校区后勤管理与服务工作的正常运转。

(9) 做好新校区后勤服务类管理人员、专业技术人员等储备。

(10) 协助做好春晖校区各类用房的调整。

(11) 制订本组工作经费预算和工作预案。

(12) 完成领导小组布置的其他工作。

### 3. 教学工作组

组 长：邓友祥

副组长：杨俊林 孙四明

主要职责：(1)协助做好教学楼、实验实训中心的交付验收工作。

(2)组织各教学单位确认搬入新校区的公共教学设备、实验实训设备并具体实施搬迁。

(3)制定并组织实施2014年秋学期分校区运行的教学工作方案、过渡期教学保障方案。

(4)制定新校区公共教学设备、实验实训设备建设与运行保障方案(含多媒体教学、公共计算机房、语音教学等设备设施以及标准化考场建设等)，编制新校区公共教学、实验实训建设所需仪器设备添置计划。

(5)负责新校区教学用房、实验实训用房的分配与协调(含美术、音乐、舞蹈等艺术类课程教学用房)。

(6)协同相关部门规划、落实体育教学及群体活动场所。

(7)做好教务管理系统升级、维护工作，确保新老校区教学运转有序、管理顺畅。

(8)做好教学档案(含考卷)整理、归档、转移等工作。

(9)制订本组工作经费预算和工作预案。

(10)完成领导小组布置的其他工作。

#### 4. 学生工作组

组 长：王美林

副组长：魏小星 孙 菡

主要职责：(1)负责准确统计搬迁的各类学生总数、男女生人数。

(2)制定并实施新校区学生宿舍分配方案。

(3)依据总体搬迁方案，会同后勤部门制定并组织实施学生学习、生活用品搬迁工作。

(4)做好新老校区特别是留守老校区学生的思想工作。

(5)编制新校区大学生活动中心功能设置、设备添置与装修方案，提交领导小组审定。

(6)制定并组织实施搬迁过程中的学生教育指导和行为管理。

(7)研究落实过渡期学生管理工作模式，明确学校与高教园区后勤服务集团关于学生生活管理与服务的工作职责分工。

(8)制定并实施老校区学生宿舍调整方案。

(9)制订本组工作经费预算和工作预案。

(10)完成领导小组布置的其他工作。

## 5. 宣传和图书信息工作组

组 长：田 浩

副组长：钱忠相 郝战平 许继军

主要职责：(1)负责搬迁工作的宣传与舆论引导，及时报道搬迁工作中出现的新人新事。

(2) 研究制定新校区宣传、文化设施、学校视觉形象识别系统等建设方案，创设新校区校园文化氛围。

(3) 提交图书馆共建共享方案。

(4) 制定图书馆建设与运行方案，编制图书馆内部设施、设备添置计划。

(5) 制定并实施图书馆搬迁方案。

(6) 结合院系资料室、专家工作室等建设需求，制定并落实图书馆原有阅览桌、书架等设施再使用方案。

(7) 制定新校区数字化校园建设规划。

(8) 配合高教园区完善新校区校园网络建设，保障新校区校园网络畅通。

(9) 配合高教园区和学校保卫处完善校园监控系统。

(10) 配合教学工作组实施标准化考场建设工作。

(10) 完成学校中心机房搬迁，确保春晖校区校园网络及一卡通的正常使用。

(11) 制订本组工作经费预算和工作预案。

(12) 完成领导小组布置的其他工作。

## 6. 安全和督查工作组

组 长：潘林珍

副组长：王春进 陈克宏

主要职责：(1)落实搬迁过程中安全保障工作。

(2)制定搬迁过程中应急工作预案，明确处置程序及责任单位、责任人。

(3)督查搬迁工作进展和任务完成情况，严防搬迁工作及设备、设施及各类物品采购中的违规、违纪事件发生，确保搬迁工作的廉洁、节俭、高效、安全。

(4)制订本组工作经费预算和工作预案。

(5)完成领导小组布置的其他工作。

### (三) 部门(院系)搬迁工作小组

各部门(院系)建立搬迁工作小组，明确责任人具体负责本单位搬迁工作。

主要职责：(1)依据学校搬迁工作总体方案以及学校各工作组制定的搬迁工作实施方案，制定本部门(院系)搬迁工作详案。

(2)职能部门结合部门职责制定新校区相关建设规划以及过渡期功能基本需求报综合组。

(3)根据学校统一要求进行本单位办公用具、仪器设备等固定资产标识以及文档资料打包等搬迁准备工作。

(4)在相关工作组指导下，具体负责本单位教育教学设备、设施、文档资料以及教职工办公物品搬迁工作。

(5)各院系在学生工作组指导下，具体负责组织本单位学生搬迁。

(6)制定并实施本单位过渡期教育教学运行与管理保障方案。

(7)开展宣传发动工作，动员本单位师生员工做好搬迁的准备工作(相关院系负责做好留置老校区学生安抚工作)，确保思想到位、工作到位、责任到位。

(8)完成领导小组布置的其他工作。

### 三、搬迁范围

学校所有本科专业以及迎春校区整体迁入新校区办学，学校党政机关及春晖校区美术学院同期迁入。

### 四、搬迁进度计划

整个搬迁工作拟安排三个阶段进行。

第一阶段：先期计划阶段(2014年6月-7月15日)。

主要任务：建立组织，摸清家底，科学规划，制定方案。

第二阶段：前期准备阶段(2014年8月)。

主要任务：核准方案，分解落实，强化责任，协同推进。

第三阶段：集中搬迁阶段(2014年9月)。

主要任务：广泛发动，精心组织，安全有序，实施搬迁。

### 五、总体要求

各搬迁工作组和各部门(院系)应依据本方案要求制定具体实施方案并组织实施，确保搬迁期间师生安全、教学秩序稳定和学校各项工作的正常、有序运转，确保学校各类资产不损毁、不流失。

## 此方案没有异议篇二

本站发布详细的婚礼策划方案2019，更多详细的婚礼策划方案2019相关信息请访问本站策划频道。

三、人物：新郎\_\_\_\_\_新娘\_\_\_\_\_伴娘\_\_\_\_\_伴郎\_\_\_\_\_

婚庆特殊照顾人员名单；

婚庆所需准备物品：

1. 自己准备的物品：

行程路线图、喜字、汽球、喷射球带礼花(10个左右)、鞭炮(12挂)、烟、酒、饮料、糖、花生、胶卷、电池、花（房间摆放鲜花、重要人物胸花、新娘捧花、头花等）红包、司机。

2. 父母恭贺稿（专人准备）

3. 婚戒

四、日程安排及人员分工：

召开婚庆委工作会议，商议婚礼具体工作安排

参会人员：

岗位职责

总管：\_\_\_\_\_负责总体指挥协调及指导各项工作，负责总体现场协调、布置

现场、接待工作、负责联络、沟通各项工作。

司仪：\_\_\_\_\_负责主持结婚典礼及指导各项工作。

证婚人：\_\_\_\_\_负责宣读结婚证书并致词

行程总管：\_\_\_\_\_负责全程迎亲引导、迎亲主持，带领新人在宴会上敬酒。

车辆总管：\_\_\_\_\_负责全程车辆指挥，协调物品还送，新人家属接送，司仪及客人接送。

物品主管：\_\_\_\_\_负责工作人员用餐，和喜字婚纱海报管理。

鞭炮主管：\_\_\_\_\_负责放炮，彩带工作，协调联络两方燃放时间及补缺工作。

酒店主管：\_\_\_\_\_负责协助做好酒店布置，协调工作与物品主管协作摆放烟酒等工作。

接待工作：\_\_\_\_\_负责桌位的摆布，客人的入席分布及接待工作，父母讲话的发言稿。

全天工作准备工作：灯光设备安装调试，吹汽球、贴室内及户外喜字(席卡、布置新房、司仪礼品的分装、厨师、礼仪人员礼品包准备)

负责人：\_\_\_\_\_

具体工作：

婚典前二周确认工作人员，并在婚期前二日通知工作人员对时间的确认并做好婚庆安排工作。

\_\_\_\_月\_\_\_\_日(婚典当天)

\_\_\_\_点\_\_\_\_分婚车到达花店扎车

\_\_\_\_: \_\_\_\_摄影师到达新郎家, 与新人联络人进行沟通。

\_\_\_\_: \_\_\_\_摄像师到新郎家, 沟通当天拍摄场面及时间。

\_\_\_\_: \_\_\_\_化妆师到新娘家, 为家人化妆并做好沟通工作。

\_\_\_\_: \_\_\_\_从花店发车。开始计算时间和公里数

注明:

花行将婚礼用花提供给联络人:

捧花: \_\_\_\_束、胸花: \_\_\_\_朵。

婚车超时部分由新人自行负责。

\_\_\_\_: \_\_\_\_到达新娘家, 迎娶新娘过程的拍摄。

\_\_\_\_: \_\_\_\_返回新郎家, 并拍摄全过程。(摄影师同时拍摄)

\_\_\_\_: \_\_\_\_到达酒店

\_\_\_\_: \_\_\_\_主持人开场

\_\_\_\_: \_\_\_\_证婚人宣读结婚证书内容, 领导代表讲话

\_\_\_\_: \_\_\_\_双方父母讲话和其他内容。

典礼结束

\_\_\_\_: \_\_\_\_婚宴开始后, 新人稍休整, 速食。并由新人联络人安排工作人员用餐, 化妆师对新人特别是新娘衣着、面部、头饰等进行修补工作, 敬酒仪式开始时, 摄像、摄影, 乐队停止用餐, 进行现场工作, 直到新人要求结束为止。

\_\_\_\_： \_\_\_\_仪式结束，相伴今生工作人员与新人联络人结账。

\_\_\_\_： \_\_\_\_新人送客。

新郎： \_\_\_\_\_新娘： \_\_\_\_\_

婚礼日期： \_\_\_\_\_

## 此方案没有异议篇三

xx年10月25日全天

学校运动场

25日上午7：30班级全部进场完毕，学生自带小板凳，全部穿校服，就坐在指定区域。

主席台两边：高三年级从西往东（1）班—（11）班

主席台对面：东面—高二年级从西往东（1）班—（11）班

西面—高一年级从西往东（1）班—（11）班

7：40开幕式；8：30开始比赛（比赛程序见秋运会秩序册）

1、班级要安排引导员1名，女生。服装统一要求：白毛衣、花短裙。周一（20日）下午班会课找谢明老师集中训练。

2、班级方阵：24名学生，男女不限。方阵按照横4纵6排队，班级自行组织特色入场训练。可以利用本周早晨、中午午休前的时间。本周一（20日）下午第四节课班会课，班级自行组织入场式排练；本周三（22日）下午两节课后进行学校入场式排练。

- 3、高一（1）班不参加班级方阵训练。组织8名女生参加学校国旗、校旗队，周一（20日）下午班会课找体育组韩宝林集中训练；24名男生参加学校彩旗队方阵，周一（20日）下午班会课找体育组陆忠凯老师联系。
- 4、高一（3）班组织24名女生（鲜花队）参加学校方阵，不参加班级方阵训练，周一（20日）下午找体育组李琴老师联系。
- 5、高二（3）班安排2名升旗手在运动会前负责升旗，周一（20日）下午找德育处李黎老师联系。高一年级长负责通知本年级3名护旗手提前到达主席台。
- 6、每个班级都需要准备50字以内简介，下周三（22日）前交到德育处常乐老师处。
- 7、广播操比赛按照年级进行，请抓紧排练。
- 8、标语等条幅一定要注意悬挂时的安全。

班级入场式最佳创意奖、班级文明观众奖、班级广播操比赛优胜奖、“精彩瞬间”摄影优胜奖、运动会团体总分优胜奖。

## 此方案没有异议篇四

为了确保工作或事情能有条不紊地开展，时常需要预先制定方案，方案是阐明具体行动的时间，地点，目的，预期效果，预算及方法等的企划案。那么制定方案需要注意哪些问题呢？以下是小编为大家整理的详细的婚礼策划方案，希望能够帮助到大家。

三、人物：新郎\_\_\_\_\_新娘\_\_\_\_\_伴娘\_\_\_\_\_伴郎\_\_\_\_\_

婚庆特殊照顾人员名单；

婚庆所需准备物品：

1、自己准备的物品：

行程路线图、喜字、汽球、喷射球带礼花(10个左右)、鞭炮(12挂)、烟、酒、饮料、糖、花生、胶卷、电池、花（房间摆放鲜花、重要人物胸花、新娘捧花、头花等）红包、司机。

2、父母恭贺稿（专人准备）

3、婚戒

四、日程安排及人员分工：

召开婚庆委工作会议，商议婚礼具体工作安排

参会人员：

岗位职责

总 管：\_\_\_\_\_负责总体指挥协调及指导各项工作，负责总体现场协调、布置

现场、接待工作、负责联络、沟通各项工作。

司 仪：\_\_\_\_\_负责主持结婚典礼及指导各项工作。

证婚人：\_\_\_\_\_负责宣读结婚证书并致词

行程总管：\_\_\_\_\_负责全程迎亲引导、迎亲主持，带领新人在宴会上敬酒。

车辆总管：\_\_\_\_\_负责全程车辆指挥，协调物品还送，新人家属接送，司仪及客人接送。

物品主管：\_\_\_\_\_负责工作人员用餐，和喜字婚纱海报管理。

鞭炮主管：\_\_\_\_\_负责放炮，彩带工作，协调联络两方燃放时间及补缺工作。

酒店主管：\_\_\_\_\_负责协助做好酒店布置，协调工作与物品主管协作摆放烟酒等工作。

接待工作：\_\_\_\_\_负责桌位的摆布，客人的入席分布及接待工作。

全天工作准备工作：灯光设备安装调试，吹汽球、贴室内及户外喜字(席卡、布置新房、司仪礼品的分装、厨师、礼仪人员礼品包准备)

负责人：\_\_\_\_\_

具体工作：

婚典前二周确认工作人员，并在婚期前二日通知工作人员对时间的确认并做好婚庆安排工作。

\_\_\_\_月\_\_\_\_日(婚典当天)

\_\_\_\_点\_\_\_\_分婚车到达花店扎车

\_\_\_\_：\_\_\_\_摄影师到达新郎家，与新人联络人进行沟通。

\_\_\_\_：\_\_\_\_摄像师到新郎家，沟通当天拍摄场面及时间。

\_\_\_\_：\_\_\_\_化妆师到新娘家，为家人化妆并做好沟通工作。

\_\_\_\_：\_\_\_\_从花店发车。开始计算时间和公里数

注明：

花行将婚礼用花提供给联络人：

捧花：\_\_\_\_束、胸花：\_\_\_\_朵。

婚车超时部分由新人自行负责。

\_\_\_\_：\_\_\_\_到达新娘家，迎娶新娘过程的拍摄。

\_\_\_\_：\_\_\_\_返回新郎家，并拍摄全过程。（摄影师同时拍摄）

\_\_\_\_：\_\_\_\_到达酒店

\_\_\_\_：\_\_\_\_主持人开场

\_\_\_\_：\_\_\_\_证婚人宣读结婚证书内容。

\_\_\_\_：\_\_\_\_双方父母讲话和其他内容。

典礼结束

\_\_\_\_：\_\_\_\_婚宴开始后，新人稍休整，速食。并由新人联络人安排工作人员用餐，化妆师对新人特别是新娘衣着、面部、头饰等进行修补工作，敬酒仪式开始时，摄像、摄影，乐队停止用餐，进行现场工作，直到新人要求结束为止。

\_\_\_\_：\_\_\_\_仪式结束，相伴今生工作人员与新人联络人结账。

\_\_\_\_：\_\_\_\_新人送客。

新郎：\_\_\_\_\_新娘：\_\_\_\_\_

婚礼日期：\_\_\_\_\_

## 此方案没有异议篇五

为进一步增强全校教师的凝聚力，丰富教师的课余文化生活，我校拟定于20\_\_年12月31日下午举行“庆祝元旦”迎新联欢会。本次活动以“快乐”为主线，以放松心情，增进感情，营造和谐的精神氛围为宗旨，激励教师团结、奋进、求实、创新，并以更饱满的激情投入到教育工作中，为我校的教育教学开创更加灿烂、辉煌的明天！

### 二、总体要求

1、展现我校教师的亮丽风采与时代风貌；要充分体现文化活力和艺术内涵，富有艺术性和感染力。

2、晚会主题：20\_\_“庆元旦”文艺联欢晚会

3、时间与地点：20\_\_年12月31日15：30；北报告厅

4、晚会基调：喜庆、祥和、快乐、热烈

5、主持人：钟琦、李长胜

6、节目数量：以级部为单位，一年级、二年级、三年级、四年级、五年级、六年级、英语组、音乐组、艺体中心、体育组、美术组、（综合组、大队部）、（教导处、办公室）  
（每组至少1个节目）

### 三、联欢会形式

发人深思等不同风格。全力打造一台体现青春气息，积极健康、富于激情的迎新晚会，体现各教研组的风格和教师个人才华，为新年送上一桌文化艺术大餐。

#### 四、组织组委会：

于慎秀、刘秀玲、王苏业、刘春宁、刘文昌、马静  
周增刚、陈宁、张成智、王圣业、沃腾善、梁桂馥、  
李长胜

#### 五、联欢会采购：

奖品、礼品、道具等所需物品。（负责：孙吉科）

#### 六、舞台灯光、音响、电子屏：

姜达王超

#### 七、联欢节目及具体安排

- 1、开场：主持人介绍本晚会嘉宾、流程（艺术总监：马静）
- 2、领导新年致辞；（于慎秀校长）
- 3、根据策划小组安排的节目进行演出；初步安排是3节目+游戏+3节目+游戏+节目）（调度：兰浩文、纪珊）
- 4、互动环节，主持人宣布游戏规则等（游戏设计：音乐组）