

经济与工商管理学院 学生会工作手册

(2024年版)

2024年版修订委员会

办公室：赵鹏程 李宇帆

人事部：姜 晋 刘欣怡 齐天琦

学业部：龙宇涵

权益部：林书娴 袁誉洋 任懿丹

体育部：乔 治

文艺部：宋 祺

外联部：姜佳男 张漪诺 陈皓颖 张艺凡

宣传部：姜美岐

目录

办公室.....	4
人事部.....	11
学业部.....	30
权益部.....	38
体育部.....	46
宣传部.....	55
文艺部.....	84
外联部.....	97
通讯部.....	128
采编部.....	137
附录一：报销流程.....	148
附录二：审批流程.....	149
附录三：活动策划书.....	153

办 公 室

一、新生信息统计和整理

为生日贺卡的统计、制作和派发提供准确的生日信息。

1. 向各班班长寻求本年级和上一年级同学们的生日信息及宿舍编号
2. 按照专业将生日信息统一整理成表格

二、大事记和年鉴

1. 大事记：每个月末把当月院会发生的重要的事件和活动按一定格式记录下来
具体要求：

每月定期制作推送，用简明扼要的语句分别概括一个月中经管学院学生会各部门举办活动，文案要标明事件的时间及地点、举办活动的有关部门，并在每段结尾插入活动图片（2-3张）及原活动链接。

内容格式：每段首行缩进、标题居中，最后标明文案及编辑人员，文案编辑人员右对齐。

2. 年鉴：每年末把当年院会发生的重要的事件和活动按一定格式记录下来

（1）具体要求

每年的一月底开始制作，要标明事件的时间及地点，标题使用的格式为三号、加粗、楷体、居中、标题二；内容的格式为五号、楷体、首行缩进、正文；照片的格式为紧密环绕型、右对齐、与第一行文字对齐、宽 8cm，锁定纵横比，字数 500 左右为佳。

无领导小组讨论——做无冕之王

2017年11月16日晚六点半，田老师在后主楼1620为大家带来了无领导小组讨论的相关攻略与演习题目。在攻略中，田老师强调了无领导小组讨论在当今人才选拔中的重要性，因此，需要我们改变和加强对无领导小组讨论的认识，了解企业对大学毕业生的理想需求，而理想需求主要体现在自我成长、人际交往、决策执行拥有素质三个方面。



通过不指定负责人及座位位置的形式，让每一个小组在规定时间内讨论设定的问题，由候选人展示小组讨论成果，而这一过程的考察要点体现在以下五个方面：建设性表达想法的能力、与团队有效沟通的能力、承担团队领导职责的能力、处理团队冲突的能力、规定时间内解决问题的能力。这一讨论过程并无绝对的正确与错误之分，关键是逻辑是否清晰，因果关系是否明确，思考是否全面深入，陈述是否完整流畅，号召力与影响力是否足够等。

而后进行了两项练习：第一项是森林探险，且只能携带有限的7样物品，需要大家在8分钟内进行角色分工，达成一致意见并派代表在3分钟内陈述讨论成果；第二项任务是追求咖啡馆的利润最大化所应开展的各项活动，需要大家在10分钟内进行角色分工，达成一致意见并派代表在5分钟内陈述讨论成果。在场的五个小组都给出了独到的见解与出色的方案，从这一过程中也初步了解了无领导小组讨论的过程，体会到了无领导小组讨论的魅力。

此次的攻略与练习使大家在未来的无领导小组讨论中更加得心应手，展示自己的气场，做小组中的无冕之王。

(2) 注意事项

不要犯低级错误，例如时间、地点的错误；检查是否有错别字，语言是否通顺，措辞是否恰当；纵向时间及横向部门（年鉴）；并且也要积极关注线上活动，不要有失偏颇。

3. 对于四大杯赛的要求：“银河杯”、“星星杯”、“太阳杯”、“明月杯”，对于每个阶段的比赛都要涉及。

三、批教室

具体流程详见附件二

注意事项：

1. 登记教室使用时间时注意已经此教室的这段时间是否已被占用
2. 不要登记错教室

四、会议记录

记录办公室每次会议内容，用于工作总结和成员考勤等。

1. 每次会议由一位同学负责
2. 会议期间拍摄照片、记录人员出勤情况和工作安排

3. 按照会议记录模板记录会议，插入照片

五、钥匙扣/其他糯米周边

用于活动奖品、物料等。

具体要求：

1. 和权益部合作（一般情况）：和权益部沟通，从现有的文创中领取，注意登记具体数目，如有剩余及时归还。如果对于钥匙扣的图案不满意，或者图案不符合需要，可以与权益部沟通，征集更多的糯米形象。

2. 如需定做：直接上淘宝找定做周边或者钥匙扣等类似物品的商家进行订做，注意确定要定做的种类和图案。

3. 订购时一般在学期初订一学期或一学年的数量。然后存放到特定地点。需要分发礼物时取走相应的数量。

六、生日贺卡

为经管院大一、大二小糯米在生日送上祝福。

1. 时间节点：

生日贺卡制作以月为单位，包含生日贺卡设计、制作、填写、分发四个阶段。

2. 工作流程：

（1）设计阶段：根据生日信息统计本月生日同学总数。以当季时间、节日、师大IP等作为设计主题，绘制贺卡样式

（2）制作阶段：与厂商对接进行制作，按照惯例在校内“亚桥”打印店制作

贺卡用纸：珠光纸/铜版纸（250g）

贺卡尺寸：横板14*10/竖版10*18/左右折叠13*14

（3）填写阶段：负责定做的同学取回，当期例会时发放，办公室全员现场填写生日祝福，注意落款为“京师经管院会”

（4）分发阶段：以不同宿舍楼为单位，贺卡制作完成后一周内完成发放

七、报销

1. 普通购物报销

报销部门需准备材料：

(1) 线上：订单截图（包括收货地址—原则上必须为北师大、收货人、商品名称、价格）

线下：购物小票

(2) 发票：必须包括名称和纳税人识别号

(3) 消费超过1000RMB 需提供：支付记录截图（中国银行）

(4) 支出说明表

注：1. 任何与上述要求不符但需要报销的情况都应手写说明

2. 所有大型活动的报销材料应该在活动结束后三日内提交

3. 后续会有专门的报销工作培训

2. 出租车等报销

(1) 出租车

①检查发票金额和报销金额是否一致，单张发票金额是否在 100RMB内

②填写“出租车发票报销模板”表单：起止地点中有一项必须为北师大

③将发票粘贴在打印出来的报销表单背面：沿着 A4 纸长边粘贴，即横向粘贴——将纸张翻至背面，表头位于右手边，粘贴起点位于左上方

最后提交：支出说明表、报销表单（背后粘有发票）

(2) 滴滴车票

①检查发票金额与报销金额是否一致，发票背面是否有 3 个人的手写签名

②填写行程单

最后提交：支出说明表、发票、行程单（一一对应）

(3) 打印费：

①检查发票金额与报销金额是否一致，背面是否有 3 个人的手写签名

②制作明细表，要求告知打印店盖章

3. 材料提交

在整理好所有部门本周报销材料后于指定的集中报销时间将材料转交给分团委（办公室）

八、全员大会

1. 前期准备

- (1) 确定主题
- (2) 前期统计

确定全员大会时间，发问卷统计各部门出席人数

- (3) 物资准备

①院旗、团徽、文创物料

②水、零食等其他物资

- (4) 邀请函：老师线下邀请函和大会前一天线上邀请函推送

- (5) 策划案

①填写策划模板，明确大会流程

②设计暖场游戏或部门表演(可适当添加奖励)

- (6) 现场 PPT

①有明确的主题

②设计好流程和衔接部分

③将座位图放在首页

- (7) 准备现场音乐和视频

2. 活动现场

- (1) 教室布置

①贴院旗

②摆桌子, 小零食、水等

③着正装, 提前一小时到现场

- (2) 大会中途控场

3. 后续收尾

- (1) 活动相关用品报销

- (2) 总结推送

九、院系评比

包括优秀院系评比、改革先锋奖、权益服务奖和最佳人气奖

根据每年校学生会发布的相关评比细则于规定时间内提交材料

人 事 部

第四版序言

2024年2月，北师经管院学生会人事部工作手册进行第四版更新。在疫情全面放开之后，为追求工作质量，学生会开展的各类工作及举办的各类活动逐步由大量线上转移至线下；同时，各类办公软件、小程序的发展大大简化了工作流程，因此在前三版的基础上对工作手册进行更新调整。

2022-2023年，人事部在人事制度、人才培养的大框架下，对日常性工作的程序进行了优化，对活动性工作展开了新的尝试。在院会信息收集上，更新了收集方式、增添了收集内容，以便院会开展活动时场地借用与活动申报；在主办活动方面，优化了活动开展程序，提高对筹备物资的质量要求；将活动性培训扩大至更广泛的部门原创活动及名企参访活动，激发了部门的创新性和多样性。

人事部的工作有着极强的规律性，但也不乏具有挑战性、考验综合能力的工作，这就要求人事部全体成员包括部长团及干事，在严谨细致工作的同时，积极改善工作程序，加强部门内及部门间交流，大胆提出创新方案，并定期反思阶段工作成果。人事部作为院学生会顺利运转的重要一环，需要人事部全体成员同心协力，携手共进。

如有任何问题，请及时指出，我的工作邮箱是：202211030018@mail.bnu.edu.cn。

姜晋

谨代表编委会全体成员

2024年2月

第三版序言

2021年11月，北师经管院学生会人事部工作手册进行第三版更新。在疫情常态化背景下，线上线下相结合的活动形式成为主流，因此在前两版的基础上对工作手册进行更新调整。

2021年，人事部在人事制度、人才培养的大框架下，对具体工作进行了调整。在人事考评方面，优化考评内容，同时采取新的考评收集方式，让各部门干事能够更清晰的了解个人与其他干事的工作内容，增进对部门的了解，提高积极性，获得更好的反馈；在培训方面，联系更多的合作单位，拓展培训的受众人群，也丰富培训的内容；在部门活动方面，全面调整原有推送内容，推出每周新闻速递，让同学们在忙碌的学业生活中放眼看中国，看世界。

人事部的工作自成体系，但细节之处又在不断地适应、更新、调整。因此，要求人事部全体成员包括部长团及干事，在细心认真工作的同时，富有创新与反思精神，不断在工作中调整革新，善于运用各项技能及工具，提高工作效率，优化工作成果。人事部的工作也与院学生会的建设与生态密切相关，需要人事部全体成员团结一心，共同建设。

如有任何问题，请及时指出，我的工作邮箱是：836932418@qq.com。

杜晓宇

谨代表所有编委会成员

2021年11月

第二版序言

2020年10月，北师经管院学生会人事部工作手册已经更新至第二版，该版工作手册参考2019年及2020年工作情况，在原有内容的基础上进行了相应的调整与删改。

2020年，人事部在做好职能性工作的情况下，提升了部门的活动性，并根据实际工作情况，对相应工作进行了改进与调整。在人事考评部分，将例会考勤工作交由各部门内部，提高干事考评的工作效率；在干事培训部分，提出了新的活动组织形式，美妆讲堂改为线上美妆大赛，让同学们投票自主选择自己喜爱的妆容，并由一等奖得主亲自进行教学，提高了同学们的参与度和积极性，也更好地适应了疫情期间的特殊情况。

人事部的工作看似琐碎，但却与学生会内部的运转息息相关，因此需要极高的耐心与严谨性。同时，为了更好地为经管人提供在学业、竞赛及实习方面的帮助，也对各位干事提出了信息收集及信息处理等能力的要求。望各位部长、干事能在工作中不断提高能力，突破自我，共同构建良好的院学生会生态。

如有任何问题，请及时指出，我的工作邮箱是：201911030101@mail.bnu.edu.cn。

陈瑶

谨代表所有编委会成员

2020年10月

第一版序言

人事部 2018 届部长傅子晴认为，一个组织是否有人事部门的存在，是区别它是否存在规范性的重要标志；这正是人事部作为院会基础性部门的意义和价值所在。经济与工商管理学院学生会人事部是一个很年轻的部门，但发展至今，已经具有了功能性和活动性双重属性，在院会中也发挥着日益重要的作用。在 2017 年人事部推出了第一版干事考核制度，2018 年进行了修订和增补，加入了退部流程和副部长考核制度的初稿，2019 年计划对干事考核制度进行修订，对副部长和部长考核制度进行完善，更好的规范院内工作，明确正、副部长之间的分工，提升院会工作能力和效率；同时通过更为合理的干事考核、评优制度激励干事，增强院会凝聚力。

除了负责院会内部考核之外，人事部的工作还涉及院会的信息收集整理、院会评优材料收集、院会人员流动调整、干事技能培训的开展、名企参访的组织联络等，看似琐碎无章，但恰恰是这样的工作，最需要极度的严谨、耐心和条理性，没有任何出错的余地。人事部是一个对各方面能力都要求极高的部门，需要部长、干事在工作中不断汲取经验，提升自我，共同建设。

本册为经济与工商管理学院学生会人事部第一版工作手册，由部长团及 2018 级干事编写，分为人事制度和人才培养两个部分，主要记述了人事部基础工作，仅作为干事完成日常工作的参考，对于部长的工作描述仍然较为空白，有待日后完善。如有任何问题，请及时指出，我的工作邮箱是：changying118@163.com。

刘昀芑

谨代表所有编委会成员

2019 年 11 月

第一部分 人事制度

一、院会招新

工作简述

招新是院会吸收新鲜血液、保持工作活力最重要的方式，每一学年的招新工作设置在学年初（9月）的第一或第二个周末。院会招新采取双向选择的方式，由本院同学自愿报名参与由院会成员统一组织的面试，可填写一到两个意向部门。最终招新的结果由面试参与者的志愿和各个部门负责人的意愿决定。

活动组织

1. 活动流程

宣传→组织报名→组织面试→通知面试结果

2. 前期准备

(1) 制作部门介绍推送【暑期末尾推出】

(2) 设计并下发院会招新报名表，建立招新微信群并推荐新生扫码进群【秋季学期迎新时通过新生礼包下发】

(3) 刷楼宣传，各部门在招新微信群内介绍部门

(4) 微信群、短信下发招新面试通知

(5) 会场安排布置【教室和院旗批借；座签制作；桌椅安排】

(6) 人员引导【着正装，需要担任招新场务工作】

(7) 场务工作：负责面试者签到；引导面试者至面试部门；收集面试结束者报名表；拍摄现场照片

3. 活动过程

(1) 部门负责人在规定时间内进行面试

(2) 主席团及部门负责人确定最终招新名单和部门分配

4. 后续工作：整理招新名单，进行短信通知，制作招新工作推送

二、中心负责人换届

工作简述

经济与工商管理学院学生会拥有一支团结高效、人才济济的学会队伍。新的一年，面临主席团换届、部门干事招新，为了保障学生会工作的连续性，培养一批高素质、高水平的学生会干部，院会决定从部门老干事中按照“自愿、公平、公正、公开”

的原则选择新的中心负责人（部长）队伍。

活动组织

1. 前期准备

- (1) 问卷收集各部门竞选人员名单及个人信息；
- (2) 统计竞选人员、前任中心负责人、主席团空闲时间情况，确定竞选时间及地点；
- (3) 根据统计情况确定每位竞选人员的竞选时间并进行短信通知；
- (4) 提前收集换届人员竞选 ppt；
- (5) 批教室、准备签到表、座签、院旗等；
- (6) 分配具体任务：引导人员【着正装】、主持人、签到人员、场务人员等；
- (7) 当天会场布置：提前到达、张贴院旗、安排桌椅、投影调试。

2. 活动过程

- (1) 工作人员提前到达进行会场准备等工作；
- (2) 竞选人员现场签到并候场，及时提醒未到场人员；
- (3) 引导人员与主持人把握进度，按顺序竞选人员依次进行竞选演说（专门工作人员提醒演说时间），进行答辩；
- (4) 全部结束后由主席团及部长团投票并讨论决定新任中心负责人（部长团成员）名单；
- (5) 由工作人员进行短信通知。

3. 后续工作：统计具体名单后由推送进行公示

三、院会通讯录收集整理

1. 工作简述

院会招新以及部长换届选举之后，人事部需要统计新部门人员具体信息，即“院会通讯录”，便于增进对部门人员的了解及工作的更好开展，便于进行人事考评及开展后续具体的干事培训工作。

2. 工作流程

干事分别对接各部门部长并进入对接部门群（或新建群），人事部部长对接各主席团成员，利用规定好样板格式的共享Excel表格进行人员信息收集工作并汇总；所有部门信息收集完毕后整理成为院会信息总表、院会成员通讯录等重要文件。

3. 格式样板

主要信息包括职务、学号、姓名、性别、年级、专业、手机号、邮箱、备注，样

式如下：

人事部							
职务	学号	姓名	性别	专业	手机	邮箱	备注
部长							
副部长							
干事							

四、 人事考评

1. 工作简述

由人事部分配干事负责每个部门的日常考评，通过对干事日常工作和出勤的考评，反馈给部门部长，督促干事工作，作为评奖的依据。

2. 工作目的

为了提升经管院学生会各部门干事、副部长和部长纪律与规范意识，敦促各部门干事副部长积极参与部门例会，现制定院会部门人事考评制度。该考勤结果最终将作为年度干事考核的依据，并作为选择院学生会年度优秀干事的参考。

3. 工作流程

干事考评表一般在当月下旬下发至各部门，并于下月初回收，以便各部门干事及时记录个人在一个月内的院会工作内容。

(1) **院会活动考勤：**院会活动举办时，由各部门对应的人事部干事负责统计各部门到场干事人数，统计请假及早退等情况。（该项考评仅作为评分参考，不记入考评分数计算）

(2) **干事日常工作考核：**

北京师范大学经济与工商管理学院学生会							
干事日常工作考核表							
部门		姓名		学号		时间	
工作名称	进行时间	参与人数	工作等级	完成度得分	部长意见	最终得分	备注

填写说明：
 工作名称、进行时间、参与人数三项由部员填写；
 工作等级、完成度得分、部长意见三项由部长填写。
 部长根据任务的工作难易复杂程度分为A级、B级、C级。三个等级在原有的任务完成度得分上对应不同的加权，各部门部长可以根据部门实际情况对具体加权大小进行调整，但加权规则应当统一。

1) 人事部干事将共享人事考评表发送至对接部门群内并注明填写注意事项和截止时间，干事填写个人信息、工作名称、进行时间和参与人数，待全体干事填写完毕后将干事的查看与编辑权限移除。

2) 部长划分干事日常工作等级，根据本部门的实际工作情况和工作的难易复杂程度对工作予以分级赋分，具体评级和赋分方式参考人事部推出的干事考核条例，原则上部门内部应保持统一、公平、公正。部长完成赋分工作后由人事部导出该月干事考评表，汇总计算总分并备案，统计完成后将结果反馈给对应部门部长及人事部部长，作为评分依据，部长可选择是否公开考核结果。

(3) **优秀干事与优秀部门评奖制度：**在筛选出的干事中，对干事学期考核分数（由全院活动考勤、日常工作考核两部分综合得出）由高到低进行排序，并以此为基准，在各部门选 1 名得分最高的干事，授予优秀干事奖。如有分数相同的情况，则全部授予优秀干事奖。

五、部门团员主题教育材料收集

部门团员主题教育是院学生会各个部门每次例会必不可少的环节，一般由部长提前选择主题，在官方渠道中搜集相关材料并整理，在例会中带领部门成员进行学习。主题选择范围建议如下（也可选择其他内容）：

一、基础学习材料，要求全体共青团员必学

1. 《习近平著作选读（一）》

2. 《习近平著作选读（二）》

3. 《习近平新时代中国特色社会主义思想专题摘编》

习近平总书记《论党的青年工作》

4. 《中国共产主义青年团章程》（参考链接：
<https://mp.weixin.qq.com/s/fEej0zqdatHgk-Zjr5oEhQ>）
 5. 习近平总书记在庆祝中国共产主义青年团成立100周年大会的重要讲话
 6. 党的二十大报告
 7. 《中共北京师范大学委员会关于进一步加强和改进新形势下共青团工作的实施意见》
(<https://youth.bnu.edu.cn/gzzd/102834.html>)
 8. 本科生请读：《北京师范大学学生手册（本科生）》
研究生请读：《北京师范大学研究生手册》
- 二、彰显师范特色，北师大青年应知应会学习材料
1. 习近平总书记视察我校发表的“四有”好老师重要讲话
 2. 习近平总书记给我校“优师计划”师范生重要回信
(<https://mp.weixin.qq.com/s/wudhnAEhGBVTJsp6CkPrPA>)
 3. 习近平总书记致全国优秀教师代表的信
(<https://h.xinhua.com/vh512/share/11673651?isview=1&homeshow=1&newstype=1001>)
- 三、重点学习材料，共青团干部领学适用
1. 《中国共产党章程》
 2. 《习近平新时代中国特色社会主义思想学习纲要（2023年版）》
- 四、汲取原著营养，共青团干部、团学骨干、青马班学员和入党积极分子自学适用
1. 《习近平新时代中国特色社会主义思想的世界观和方法论专题摘编》
 2. 习近平总书记《论党的自我革命》
 3. 《习近平关于调查研究论述摘编》

例会进行中，部门应当安排1位干事在主题教育开展过程中拍摄照片。例会结束后，安排1位干事撰写150字左右的新闻稿，标题为“面向广大团员和青年开展学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育——暨经管学院团员和青年主题教育活动之一”，要求用连贯的语言记录主题教育开展的时间、地点、参与人员以及主题。同时，安排2位干事每人撰写100字左右的学习感想。

每月月末，由部长收集院学生会各部门的主题教育材料并汇总，提交至院团委副书记处。

六、全员大会

工作简述

全员大会是由学生会主席团、中心负责人独立策划，人事部和办公室负责承办的院会重大活动，一般情况下一学年两次，每学期一次，对于明确院会结构及各部门职能、提升院会工作能力及增强凝聚力有着重要意义。第一学期和第二学期全员大会内容不同，以下分别进行说明。

活动组织

1. 活动流程

秋季学期全员大会：秋季学期全员大会在 11 月末至 12 月初召开，是主席团、部长团换届完毕后院会最为重大的活动之一，具体流程如下：

大会开幕→主席致辞（团员主题教育）→主席团受聘仪式→各中心负责人（部长）致辞→中心负责人受聘仪式→老师致辞→院会全体合影→颁发干事工作证与部门合影→主席团、中心负责人节目表演→大会闭幕

此外，秋季学期全员大会进行过程中还穿插有中场小游戏、抽奖等环节。

春季学期全员大会：春季学期全员大会在 5 月召开，目的是为了表彰在过去一年中表现突出的干事，增强院会凝聚力，具体流程如下：

大会开幕→老师致辞→主席致辞（团员主题教育）→各中心负责人（部长）述职→学生会成员代表发言→优秀干事表彰→部门颁奖合影→院会全体合影→部门节目表演→大会闭幕

主要环节：优秀干事表彰和部门节目表演。

2. 前期准备

全员大会准备工作繁杂，一般提前 2-3 周进行准备：

- (1) 统计参会人数/收集证件照/确认获奖名单【各干事统计对接部门交由部长汇总】
- (2) 场地准备【批借教学楼内教室，具体批借方法查看附录 1；安排各部门座位图】
- (3) 参会老师姓名、主席团成员姓名、部门名称座签制作【彩色打印，长 17cm，宽 9cm】
- (4) 签到表制作、物料制作【秋季学期：工作证+聘书；春季学期：奖状】
- (5) 邀请函制作与分发
- (6) PPT、主持稿【主持人提前培训】

(7) 物资准备【矿泉水（主席团/老师）；零食饮品大礼包（主席团+各部门）；团徽（发言人）；团旗；院旗】

(8) 主席/部长发言 ppt 及演讲稿收集和整理

3. 活动过程

活动过程中人事部干事担任主要的场务工作，工作具体情况如下：

(1) 现场签到，引导参会成员找到自己部门的座位

(2) 在主席团、部长团受聘环节、工作证颁发环节、优秀干事颁奖、部门颁奖环节递奖品及奖状

(3) 处理突发情况

(4) 活动结束后清理会场

4. 后续工作：例会时进行工作总结，对签到表等材料进行整理；总结推送（示例：【秋季学期】 <https://mp.weixin.qq.com/s/1Mk6CmNh0gZ9pXUfJ8c9Zg> ；【春季学期】 <https://mp.weixin.qq.com/s/bx2yXEVz4dnJ-THH3KMzvQ>）

第二部分 人才培养

一、专栏推送

(一) 每周新闻速递

1. 内容简述

每周新闻速递是由人事部推出的，每周选取国内外大事件、经济新闻、股市情况等新闻进行整理，一般在周日推出，让同学们足不出户知天下事。

2. 制作要点

- (1) 收集新闻：依托官方媒体，收集一周的新闻，包括国内外大事，经管类新闻，股市波动等信息，同时添加突发天气变化等生活提醒，注重内容实时性与准确性。
 - (2) 制作推送：正文 14 号字，副标题 16 号字，字间距 1.0，行间距 1.8，页边距 10。短句居中，大段文字注意首行缩进，两端对齐等情况，重点词语加粗或加文字阴影强调，整体风格简洁明了，色调相近，不能色彩过多，放图时适当裁剪，网络图片必须去掉水印、白边，适当调整图片宽度。
 - (3) 推出推送：将推送发送至全媒体中心采编部邮箱 bnusebapd@163.com
- ##### 3. 案例范本：<https://mp.weixin.qq.com/s/nsaVS3Tpqqzt3zpD6bj2Jg>

(二) 经致技巧

1. 内容简述

经致技巧是人事部的另一个专栏推送，每月一期，一般在每月最后一日上线，旨在为学生推出经管人可能需要的考试的汇总推送，包括雅思、托福、CPA、ACCA、美赛、四六级等，帮助同学们更好的了解考试基本信息，包括流程、考试内容报考方式，并介绍实用备考技巧和提供备考资料链接，是经管人专用“备考小红书”。

2. 制作要点

- (1) 内容选取：按照时间顺序，每月推送与经管人相关的考试的汇总，并附上考试官网链接及之前做过的考试技巧链接（分为当月考试与当月报名两部分），考试相关信息需实时更新。
- (2) 推送制作：正文 14 号字，副标题 16 号字，字间距 1.0，行间距 1.8，页边距 10。短句居中，大段文字注意首行缩进，两端对齐等情况，重点词语加粗或加文字阴影强

调，整体风格简洁明了，色调相近，不能色彩过多，放图时适当裁剪，网络图片必须去掉水印、白边，适当调整图片宽度。

3. 案例范本：<https://mp.weixin.qq.com/s/9k4VkCBgryU11-DbF4310Q>

二、技能培训

1. 工作简述

组织院会技能培训是人事部基础工作之一，也是最重要的工作之一。大学的工作和高中有着非常显著的差异，干事需要具备很多技能才能胜任学生会工作，保证学生会工作效率和工作能力。

2. 院会内部技能培训（规定项目）

(1) PS 培训

1) 前期准备：PS 培训嘉宾一般由院会全媒体中心宣传部部长承担，需要和对方确定好培训时间、培训具体内容以及确认参加培训的人员名单【人数是非常重要的信息，影响培训内容和地点】（可以与团委学术竞赛部，研会，青年团校等合办）

2) 活动过程：由人事部成员主持并担任场务工作

3) 后续工作：活动结束后打扫会场；制作后期反馈推送【文案+拍照+排版】

(2) 秀米培训

1) 前期准备：利用秀米排版推送是院会干事的必备技能，由全媒体中心采编部部长进行培训讲解，并将采编部给出文案写作标准文件作为干事们推送制作的指引。

2) 后续工作：对培训效果进行反馈收集

三、名企参访

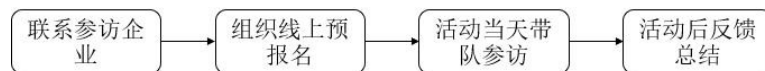
（一）工作简述

名企参访是人事部人才培养工作中非常重要的一部分，也最能体现部门作为职能和活动双重属性的存在的重要体现。人事部名企参访对象以证券公司、会计师事务所、创新创业公司等为主，每年参访企业名单依当年情况而定，形式多为参观和现场提问结合，旨在为本院同学提供课本课程学习之外的实践经验，丰富知识，拓宽

视野，对未来的就业市场形成更为直观、清晰的认识。

（二） 工作流程

参访活动主要分为以下四个环节：



（三） 前期准备

1. 对接参访公司。登录目标参访企业官网或微信公众号、小程序等，获得参访企业联系方式或预约通道，并和参访公司的相关负责人取得联系。确定参访地点（公司总部/分部/教育基地等，获悉具体地址）人数要求（下限/上限）、参访的具体时间、交通方式（参访公司是否提供车辆；提供车辆的人数条件等）、参访内容、参访形式等重要信息。

对接信息要点：

（1）参访地点：需要获得非常精确且准确无误的信息，尽量不要自行从网上获得，以参访公司负责人提供的信息为准。切忌：地址模糊。如只有北京市海淀区新街口外大街而未精确到号码(如 19 号)则需进一步向负责人确认。

（2）参访具体时间：精确到日期和小时；在了解路程耗时是需要进行双向调查，即向参访公司询问参考时间的同时自己应使用如地图软件等工具进行调查。

（3）参访内容：询问清楚参访的内容是由公司安排固定的还是有可以根据参与参访的同学们的需求进行调整的地方；了解清楚大概的参访流程分为那些环节，是否需要同学们提前准备指定材料（例如简历）；是否提供实习/内推机会。

2. 联系车辆。如果参访公司不提供车辆，则由部门成员负责与租车公司进行联系，商谈价格；并于参访当天联系司机，保证行程的顺利完成。
3. 组织报名。部门成员在了解到完整的参访信息后需要制作参访介绍推送以及网上报名表，完成预报名工作。如果有必要，可以对活动进行刷楼宣传。

（四） 活动过程

在活动过程中，部门成员职责如下：

带队出行：在队伍出行过程中应保证队伍前后至少各有一名负责同学，保

证没有同学掉队，保证出行人员的安全；同时在活动过程中负责与公司活动负责人接洽，回答同学们的问题，组织拍照。

（五） 后续工作

总结整个参访过程，收集参与同学的反馈，制作活动推送；分析参访过程中表现的得当/不足的地方，为下次活动积累经验。

（六） 注意事项

1. 带队同学要提前至少十五分钟达到确定好的集合地点进行组织。
2. 负责联系车辆的同学至少要在活动的前一天获取司机的联系方式，提前确定好车辆达到时间；餐饭结束前提前和司机约定好接送地点和时间。

（七） 参考信息

租车价位

（1）大车【50 座】¥900

（2）小车【20 座】¥700

注：以上给出的价位是根据往届经验总结而来，租车公司实际报价高于这个价位，需要人事部成员与租车公司商谈。

四、原创活动

原创活动主题及具体形式不定，由人事部自主策划组织【需要提交策划案，写明活动主题、时间、地点、嘉宾信息、活动经费预算】，根据当年部长的设计以及嘉宾联系情况而定

1. 线下外场活动形式



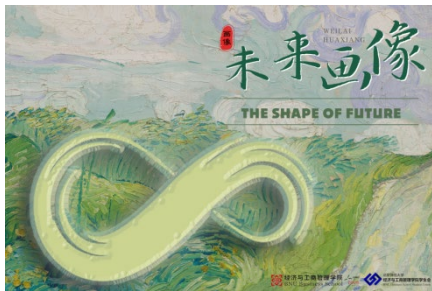
（1） 工作流程：

前期准备及后续工作：部门干事构思策划案，根据可行性和立意确定最终策划案；部门内进行活动分工，例会中确定时间、地点和活动所需材料、经费及推送宣传；活动当天依照活动形式决定是否着正装，记录活动照片及参与情况；活动后整理现场，准备推送总结。

往届范本：“未来画像”外场活动

（2） 注意事项

- 1) 邀请活动对象注意礼貌
 - 2) 奖品选择要注意合适
 - 3) 注意提前准备物资、批借场地
 - 4) 注意采购物资时的报销记录
 - 5) 对突发情况有预案
- (3) “未来画像”活动照片及推送参照



往期推送:

活动预告: <https://mp.weixin.qq.com/s/Z7b5WDp8ulz-EJLRDddCgg>

活动总结: https://mp.weixin.qq.com/s/evI5F52_wPGay3ZGF1iqLw

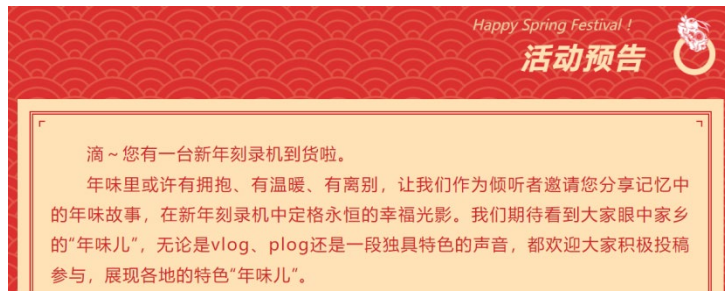
2. 线上投稿活动形式

往届范本: “新年刻录机”线上投稿活动; “光影中秋”线上投稿活动

(1) 活动流程

- a. 前期准备: 确定活动主题、撰写项目策划案、分配工作任务。
- b. 活动过程:
 - i. 发布征稿推送收集作品:

“新年刻录机”投稿活动<https://mp.weixin.qq.com/s/pFyDzmQAOZNX2NUgZvLCOA>



“光影中秋”投稿活动<https://mp.weixin.qq.com/s/9iyGXYyaTyR8W3Q09JCsfw>

ii. 审核服从活动要求的作品、制作对应的投票链接以推送形式公示进行投票评选：

“新年刻录机”作品展示与投票
https://mp.weixin.qq.com/s/u_lEtei3INBddU4WdhF6FQ



“光影中秋”作品展示与投票<https://mp.weixin.qq.com/s/55oyn2v8df9nyHKqf96EUA>

iii. 根据投票结果及打分情况发布推送公示比赛结果

“新年刻录机”获奖合集https://mp.weixin.qq.com/s/cVIgRkQZmT0bH2TsB_rfHg

“光影中秋”获奖合集<https://mp.weixin.qq.com/s/zeG9BetYNpdQ59XUf0x62g>



c. 后续工作：奖品的购买及发放。

(2) 注意事项

- a. 作品汇总人员应当及时审核并回复稿件，审核应严谨认真，筛除无效作品，回复稿件应措辞得当；
- b. 颁奖时不应出现重复获奖的情况，取最高奖项进行奖品发放，此项应在规则中说明：

注意：若同一人满足多个奖项的获奖条件，仅取最高级别奖项颁奖，奖项级别（由高至低）分别为：“人气满满奖”“年味十足奖”一、二、三等奖，“参与奖”；其中“人气满满奖”与“年味十足奖”并列，且不能重复获奖。

- c. 奖品采购人员要注意保护获奖者隐私信息，避免外泄，及时统一发放奖品，保留购买记录。

备注：关于报销流程、审批流程（教室、喷绘等）以及活动策划书的内容，请参考本册附录。

学 业 部

第一篇

一、学业部的作用

学业部作为北京师范大学经济与工商管理学院学生会的十大重要部门之一，负责组织主办学术讲座、学术比赛、行业比赛等重要活动，协助建设学院学业辅导室，为同学们提供及时、可靠、有用、优质的学术与行业信息，打造经管院学生与学术界、行业界良好的沟通平台，肩负着学院学风建设的重要任务。

二、学业部主办的活动

1. 学术讲座类：ShareFuture 系列讲座（新老生交流、保研、考研、留学），经管圆桌，攀登计划。
2. 竞赛比赛类：未来教师素质大赛
3. 线上推送类：学术讲座推送、课程测评推送、辩论队推送、十佳教师评选推送

三、学业部协办的活动

1. 鸿鹄杯新生辩论赛
2. 学业辅导室建设与管理

第二篇

一、活动前期准备

每次活动举办前应先做好活动策划，确定拟邀请嘉宾(可询问老师和师兄师姐确认嘉宾名单)、活动时间、活动地点(尽量线下)，必要时向通讯部提交拍照任务申请，与宣传部联系制作海报、宣传页，并跟进展开后续工作。

未教赛初赛(经管院分赛)策划须严格遵守校学生会学术文化部下发的《未来教师素质大赛工作手册》。

二、常规审核操作

报销流程及场地审批流程具体内容详见附录一、附录二。

1. 后主楼及京师大厦9406、9407、9408：在办公室统一登记后再批教室，进会议室预约系统网页进行预约，账号密码仅部长本人知道，严格保密。注意向前翻阅，关注上一位使用者，并确认需要使用的教室在使用阶段是否空闲。

2. 教学楼教室：准备活动参与人员名单(包括参与人员姓名、学号；根据实际需要场地大小选择活动人数；Word或Excel格式均可)、活动内容及拟采取的安保措施(简要阐述活动内容，无需详细流程；安保措施可大致叙述现场秩序维护方面等)、活动名称、详细时间和希望的教室(或预计大小)，发至办公室。预约成功后会收到相应通知单，打印后按通知单上要求提前一天交至楼管处。

3. 教室审批最好提前一周以上。宣传品如喷绘、外场易拉宝也需提前审批，最好提前一周以上。

4. 教室审批完毕后，需在活动举办前半天到现场对场地进行检查。

三、嘉宾邀请

依据活动性质，提前5-7天联系并邀请嘉宾，说明时间、地点、主要活动内容与流程、工作内容与要求、工作报偿，语气诚恳温和。一般嘉宾的分享内容要各有侧重。

未教赛评委人数要求2-3人。评委邀请需要请教育学部学业部部长协助在教育学部发布招募通知，或是邀请往年校决赛优胜选手。

四、活动宣传

1. 线上推送

线上推送一般应提前一周到五天做好并发布。要求部员们均在朋友圈以及班群或楼群里转发，并适当加入清新活泼有吸引力的引导语，吸引同学们阅读，提高活动的知名度和曝光度。重要活动可由部长转发至院会部长群，动员转发。

2. 线下宣传

线下宣传主要是到相应活动目标群体的宿舍刷楼。需要负责物料的同学提前打印好传单。一般提前三到四天刷楼，时间一般是晚上九点左右，这时候大多数同学已

回到宿舍，刷楼会比较有效率。最好不跨楼栋刷楼。刷楼时应注意每个宿舍大概发放2-3张宣传单，完整清晰地表述出活动的时间、场地、目的以及大致内容。一定要强调活动时间和地点。可以适当做一些自我介绍和引导语，吸引同学们的注意力。

3. 喷绘

喷绘制作应至少提前两周告知宣传部，制作好后和常老师、张老师说明活动内容，老师们同意之后在线上提交喷绘审批申请表格。审批通过之后，在亚桥广告印刷中心取海报（高德地图可搜到，需要按照格式进行登记），将海报与学校、学院盖章之后的单子一并交至学16地下1层物业处。

流程：部门审核-分管主席审核-老师审核-线上提交申请-取喷绘-物业张贴

五、活动场务

1. 礼品购买

嘉宾礼品购买一般预算在30-60元/人（可考虑经管院文创、学校文创或可报销的礼品。如若选取经管院会文创，则联系权益部即可）。具体主要根据嘉宾工作的量和复杂程度而定。应注意在买礼物时尽量考虑嘉宾的年龄、性别、职业等相关背景，尽量贴合嘉宾身份，购买适用的礼品。尽量保证每个嘉宾礼品的一致性和统一性，会显得比较公平。如既有男嘉宾也有女嘉宾，则尽量买相对中性、普遍、适用的产品。如网购礼品，则应充分考虑物流时间问题，早作打算。礼品购买时需留好相应的纸质或电子发票、收据的购物凭证，以供后续报销。

买礼物前务必请常老师审批预算。按照现行报销内容要求，可选办公用品（文具、电脑相关用品（单价1000以下）、书籍、网络会员（非娱乐性，如秀米、WPS），具体可报销品类可在交由老师审核之前联系办公室确认。一律使用中行卡，尽量网购。留存好发票、订单截图（网购）或明细表（学子超市）以及电子支付记录截图（中国银行APP）。

2. 证书购买

证书购买应充分考虑活动的性质，内容和含金量，须符合比赛的风格。可适当参考往年的证书购买情况。网购须充分考虑物流状况，早作准备。证书购买时需留好相应的纸质或电子发票、收据的购物凭证，以供后续报销。

3. 物料购买

一般的活动主要是购买嘉宾和主持人的矿泉水、嘉宾的名牌座签等。矿泉水可于活动开始前一个小时到学子超市购买并送至活动场地，同样记得留好发票。座签也须提前一个小时到一个半小时左右至小西门复印店购买。

如果该活动有线下宣传的话（刷楼），负责物料的同学还需提前至打印店打印好传单，并留好相应购物凭证。一般视活动人数容纳量及目标人群大小而定，一般打印150-300左右的传单。如share future留学分享会主要面向本院有留学意向的同学，则只需打印200份左右传单即可，而模拟炒股大赛是面向全校同学，则所需传单会大幅增加。

4. 场地布置

场务一般需提前40分钟到场，清理场地，有必要时打开空调，布置好座位、座签、水等。有的活动还需挂上院旗。负责场务的同学还需检查并准备好电源，电脑（主持人需自带），连接器和转换器等。活动结束后，场务需引导同学们有序入座，维持秩序等等。活动结束后，场务需要恢复教室原有的布置，清理好垃圾并归还教室钥匙。

六、主持与记录

1. 活动主持

学部主办活动主持工作全部由学部干事负责，工作内容一般包括主持稿的撰写、嘉宾PPT的汇总（汇总后上传部门群，并存一份到U盘）、场地投影与音响设备的试用与活动的主持。若有线上直播，则需腾讯会议预约和直播设备准备，并提前到场对直播效果进行测试。

准备工作一般可以从活动前一次例会分配任务后开始。主持稿一般由开场（欢迎嘉宾、介绍活动内容与流程、介绍嘉宾）、串场与结语组成，以内容逻辑清晰，简单易懂为主要要求。

主持人要求身着正装，在活动开始前半个至一个小时提前到达活动场地，确认并保证场地投影与音响设备能够正常使用、嘉宾讲解PPT能够正常播放。在活动过程中，主持需要与场务一起，确保活动的正常有序进行。

2. 活动记录

学部主办活动记录工作全部由学部干事负责，常与场务工作合并，工作内容主要包括活动过程与内容的记录与总结。活动记录基本不需要准备工作，要求在活动当天能提前二十分钟到达活动场地，部分活动要求在嘉宾知情同意的情况下使用录音笔对活动进行全程录音，并在台下对嘉宾演讲的主要内容进行记录并对活动拍摄一定量的照片，以便总结工作的进行。注意照片拍摄要清晰、水平。在活动结束后，活动记录负责人需要及时提交总结完成的活动记录、录音与摄影文件，时间在活动结束后一天内为宜。

七、文案与推送

1. 参考全媒体中心《秀米推送制作注意事项》，见附录。
2. 文案撰写

学部主办活动文案撰写工作全部由学部干事负责，工作内容一般包括文案信息的整理与文案撰写。活动推送文案分前期宣传文案与后期总结文案。

前期宣传文案需要包括活动的时间、地点、活动内容，有嘉宾的需要包含嘉宾的简单介绍与照片（生活照、证件照不限），以活动基本信息明确、重点突出、内容有吸引力为主要要求。

准备工作一般可以从活动前一次例会分配任务后开始，不需报名的讲座活动要求在活动举办前四天提交文案，并由活动总则人员检查；需要报名的活动（主要为竞赛类）则需要在报名开始前一至两天提交文案，并由总则人员检查确认，确认无误后发送至推送制作负责人/部门。

后期总结文案需要在活动记录提交文件的基础上，对内容进行再总结与精简，配以合适的现场照片，要求能体现活动的主题、内容、影响。

该工作从接收活动记录文件开始，以在活动结束两天内提交文案为宜，由部长检查确认无误后发送至推送制作负责人/部门。

讲座推荐文案由学部干事共同完成，个人需收集的未来两个星期的讲座信息（包括时间、地点、主讲人、主题、是否需要报名以及报名方式），交由当期总负责人汇总整理，在推送发出前两天整理完成为宜。

3. 推送制作

学部主办活动推送制作工作部分由学部干事负责，讲座推荐推送制作工作全部由学部干事负责。新干事入部后，会接受来自经管院会全媒体中心的推送制作培训，在拥有推送制作能力之后，开始推送制作工作。

活动推送制作在活动前一次例会分配，在接到推送文案后开始，以排版合理、重要信息突出明确、配图清晰无水印为基本要求，可以在满足基本要求的前提下加以自己的设计，制作完成后需交由负责人检查确认。活动推送制作轮流由学部干事负责，可以使用部内已有模板，也可以自己制作新的模板，要求在一天以内完成，制作完成后需交由负责人检查确认。活动后期总结推送标题需要添加“学业辅导”前缀。

4. 推送发出后

推送发出后，需及时归入“北师经管院会”公众号专栏“经彩活动之学术”中的相应栏目。学部干事需积极在朋友圈、班群对推送进行转发。

八、例会要求

部门例会不得无故缺席、迟到，请假需要提前向部长说明原因。会议开始时应先汇报任务完成情况，总结经验。会议过程中做好必要的记录，积极领取任务。在破冰和增加部门凝聚力方面需要有更多的考量，可以在不增加负担的基础上，适当增加线下例会的频率。

九、学业辅导室

学部协同研会学术部、团委学术竞赛部共同建设经济与工商管理学院学业辅导室。学部学业辅导室相关工作主要由学部部长负责，学部部长兼任学院学业辅导联络员。

学部干事主要负责配合学业辅导室宣传工作，在朋友圈、班群积极转发学业辅导室相关推送，推送来源包括但不限于北师经管院会、京师经管研会、京师经管、京师学工公众号。

学部学业辅导联络员需要与经管院团委学术竞赛部部长、研究生会学术部部长保持联络，每周需要向校级学业辅导中心邮件发送经管院可归入“治学修身沙龙”体系的活动新闻（要求详见校学业辅导中心通知），每年度（通常在12月）需要按校学业辅导中心通知提交上年度的经管院学业辅导活动工作总结、第二年的工作计划。

权 益 部

一、权益问题收集反馈

（一）权益群聊经营

1. 由于每年毕业年级的原因，建议每年建立新的权益问题反馈群。特别注意群聊的管理问题，立场坚定，小心谨慎。
2. 每个月需要有干事在群内发布问卷，需要对问卷进行短信回复。
3. 平常在群里主要负责答疑解惑、发布通知信息、及时更新群公告的汇总文档。
4. 如有无法回答或者解决的问题，需要及时反馈给校会权益部。得到校会的回复后再反馈给同学。

（二）权益月刊

1. 制作权益问卷，收集近期待反馈的问题。
2. 关注校内官方渠道发布的权益信息，如北师大企业号、校会公众号等，整理重要信息。（如引用相关文字，需要标明出处来源）。
3. 整理好近期的权益问题及解决方案，参考校会联络群里的回复，并撰写文案。
4. 制作推送封面图并排版。

（三）特别权益推送

1. 寒暑假放假会发布特别的权益小贴士，注意时效性和全面性即可。
2. 偶尔会有特别推送，老师会联系部长，通常是双十一、网络诈骗等等，注意时效性！

二、糯米文创工作室

（一）糯米文创大赛

活动形式：在活动时间自由投稿，以院会内部评分为主，推送公示投票评选为辅，评选出优秀的糯米文创作品。同时广泛征集文创产品的建议或意见，并按提交及评选情况发放奖品。

1. 前期准备
 - （1）确定活动形式，选定活动奖品。
 - （2）制作文创设计大赛报名问卷。
 - （3）制作活动报名推送，进行活动宣传收集报名问卷。同时在评论区收集文创创意。
 - （4）将报名者拉入文创大赛参赛者群聊。

投稿要求：

- 1) 一个人限投两个作品，所有参赛报名作品须按要求以电子文档格式发送至联系邮箱。

材料包括以下内容：①参赛作品的电子文件设计方案。②应注明创作者姓名、作品名称、作品类型、联系方式。③参赛作品的创意说明。

2) 定制文创产品参赛作品要求设计图清晰、能体现作品样貌，并标注作品预计的尺寸(长×宽×高 cm)，图片电子文件统一为 png 格式。组合作品中，请注明各单件作品的尺寸、材质等信息。

2. 活动流程

- （1）收集文创稿件及作者个人信息。
- （2）制作并推出参赛作品投票推送，进行文创作品评比。同时停止收集文创建。
- （3）统计评分及投票数据并收集评论区文创建议。

评比方式：宣传部按评比标准进行评分，同时参考网络投票人气值，进行排名。

A. 评选标准：

- ①融合经管学院/糯米元素，风格积极向上。

- ②产品美观大方，便于同学老师日常使用。
- ③设计简洁清楚，方便制作。
- ④要求原创，严禁抄袭。

B. 网络投票：

将参赛者部分信息及作品公布，以推送的形式发布并在网络上公开投票，为期 6 天。在评分中将给予人气值一定的权重。

3. 后续工作

(1) 分出奖项，整理获奖人员名单；确定奖品预算并完成采买。

奖项设置：

根据评分排名，评出特等奖一名，一等奖一名，二等奖两名，三等奖若干名（参与即得）；另设建议采纳奖若干名，最佳人气奖一名。

(2) 制作并推出总结推送，公示获奖信息并展示获奖作品。

(3) 根据作品及获奖情况联系画手，询问是否愿意成为糯米画手。

注意事项：

- a) 作品限投两个，投稿作品皆参与评奖。
- b) 老师和主席团参与评选，老师和主席团单独计票。
- c) 防抄袭和刷票。防抄袭，进行作品公示，设置可提出质疑的问卷在公示推送后；防刷票，设置投票区域限制，投票提交学号姓名院系专业，在投票推送时强调一旦发现违规刷票行为，得票数直接清零。
- d) 最佳人气奖可以和其他奖项一并获得。
- e) 评分标准解释权归院会所有。
- f) 征稿时间为寒假期间，评比时间收假后一周。
- g) 第一次大赛报名推送，要特别展示糯米形象，并对形象作出解读，详细说明活动流程和奖品设置。
- h) 鼓励大家的作品展现师大精神，经管院会的可以展现经管院会精神和青春风采，要积极向上。鼓励大家创作有特殊意义或者有特殊故事的作品。
- i) 赛果推送中，应尽量附上对创作者的采访，解释一下创作目的或者原因。
- j) 拉群后要定时提醒画手交稿。

(二) 文创上新

- 1. 拍摄文创照片。
- 2. 筛选图片并后期修图。
- 3. 撰写文创详细介绍文案（要求：写明文创的规格和材质，并配合图片撰写能充分展示文特点的文案，语言需优美活泼有趣。）。
- 4. 商品上架（包括图片、详细介绍、价格、库存等），并设置好运费模板。
- 5. 微店店铺装修，可在微店提供的装修模版里挑选购买，并制作上新海报放在店铺首页。

(三) 微店运营

进行轮班分工，包括：担任微店客服并统计订单、提货发货、统计库存。

- 1. 负责担任客服的干事，在轮班时必须在微店设置状态为在线，其余干事应设置为下线。回复顾客时应当语气礼貌，用语准确遇到任何问题应及时询问部长。并在每周日期之前，将所有订单分为需提货和需发货的统计出来发送给负责提发货的干事。

2. 负责提货发货的干事，根据统计好的订单提前编辑短信通知提货的顾客提货。

短信模版：

【经管院会权益部】亲爱的小糯米~你在糯米文创工作室购买的文创可以提货啦！请于 x 月 x 日 xxx 时间，到新乐群四楼西侧楼梯旁领取你的文创~提货时请出示提货码。如果有任何问题请联系小助手，电话：XXXXXXXXXXXX。

3. 负责提货发货的干事，在上班时间内前往主楼 1620 提取商品，妥善保管。提货当天做好提货登记。在提货时间超过半小时后，对还未取货的顾客打电话提醒。对于不能前来提货的顾客，要与他们单独联系，另约时间再统一提取。

4. 负责发快递的干事应择时前往近邻宝发快递，发货后应及时在微店上发货，更新物流信息。

5. 每次轮班时，前一班负责库存统计的干事应及时更新库存信息，标记好每一项货物的去处。

（四）店铺宣传

1. 根据文创展示图和文创的详情信息撰写宣传文案。

2. 制作推送封面图并排版（排版要添加文创图片和微店入口二维码）。

3. 为了让推送更有交互性，文末可以设置评论与糯米有关的故事或采用后台留言的方式，随机抽取发放一些周边。

4. 可以推出优惠福利，促进销量。

（五）糯米表情包

1. 糯米画手征集

（1）糯米画手征集推送。内容包括但不限于：展示我们历年的优秀作品、说明报名方式、强调上传图片格式的要求、奖品设置情况等。可以参考往年院会公众号关于糯米画手征集的推送。

（2）确认邮箱中的报名信息及表情包初稿，发现有文件不合规的要及时通知并更改。

（3）确认好糯米画手后，要与他及时沟通后续工作并及时发放礼物。表情包可以考虑发放劳务，一般按照 50/张发放，封面图不单独计费。文创画手一般考虑发放文创或礼品。

（4）最好能吸引到可以长期合作的糯米画手，保持沟通联系，多多合作。

2. 微信上新表情包

（1）联系糯米画手，告诉他此事，并沟通后续作者打赏相关事宜，打赏一般都转给画手。

（2）关注微信公众号“微信表情开放平台”，并仔细阅读上传须知；登陆同名官方网站并注册，账号密码需联系上一任部长，仅限部长知晓，不得外传。

（3）表情包上传。如果审核不通过，务必及时检查问题，比如是否是尺寸、像素没达标，此时应该使用 PS 调整；如果是别的原因请直接和客服联系。原则上表情包作者的微信就是负责人的微信，但在作者简介及头像设置均应代表经管院会。

（4）表情包作者开放打赏功能，如果有打赏，应给作者一部分或者全部。

（5）制作上新宣传推送。

（6）表情包的更新频率一般一学年 1-2 次即可。

三、军训

（一）军训行前准备

1. 整理好有关军训的相关信息干货并撰写文案。主要目的是介绍军训基地的相关情况如

气候条件、食堂条件和住宿条件；在衣、食、住等方面为同学们的物品准备提供建议。

2. 制作推送封面图并排版。

（二）军训慰问物资

1. 和老师共同确定军训慰问物资并进行采购，一般前往校外军训基地军训的年级才会发放物资。

2. 组织军训慰问物资的发放。

四、特色活动

（一）宿舍文化月

1. 前期准备

（1）和其他部分进行活动分工，确认各项工作的时间线及人员分配。每年在宿舍文化月的活动下应该设置不同的小主题。要逐渐加强权益部对宿舍建设的贡献，创办更多难以复制的宿舍活动。

（2）制作报名问卷。

（3）报名预热推送制作。内容包括但不限于展示之前的成果、报名方式和时间。

（4）统计宿舍名单并商量如何筛选最终参与名单

（5）进行物资准备。物资可以有：墙纸、挂网、墙贴、装饰灯、挂钩等；可以在经费允许的情况下考虑邀请专家进行改造指导。

（6）小助手拉群。注意需要让每个宿舍进行担保，即不能中途退出。

（7）与合作部门保持联络配合

2. 活动流程

（1）设计系列——“宿舍粉刷匠”

① 宿舍 LOGO 设计

每个宿舍自己准备卡纸、彩笔等材料，通过绘画、电脑创作等方式，进行宿舍特色 LOGO 或门牌制作，体现各自宿舍的特点和风格，最终提交设计图及最终成品照片至指定邮箱，并附注设计理念。LOGO 内容要求与体现宿舍特色，正面积极，体现大学生阳光向上的特点。

制作完成后，权益部工作人员将收集各个宿舍设计创作的 LOGO，并制作推送进行线上投票，选出得票最高的作品，我们将为相应宿舍的同学赠送精美文创礼品。

活动奖品：

一等奖——第 1 名，糯米文创帆布袋

二等奖——第 2-3 名，糯米文创笔记本

三等奖——第 4-5 名，糯米文创卡套

注：材料、风格不限，自拟主题。

② 变废为宝创意设计

同学们收集宿舍内的闲置物品或废品，如废纸、纸盒等物品，进行创意改造，通过手工制作等各种方式将先前的“废物”改造为有利用价值的“宝物”，进行宿舍装饰等再利用，美化宿舍环境的同时提升宿舍得整洁度。最终，各个宿舍提交各自的设计作品至指定邮箱，附注所有材料和设计理念，并说明改造后的作品的全新用途，体现“废物”到“宝物”的华丽蜕变。

在创作设计结束后，权益部工作人员将收集各个宿舍的作品，并通过推送的形式进行投票，选出人气最高的作品，为所在宿舍的同学们提供奖品。

活动奖品：

一等奖——第1名，宿舍清洁工具套组

二等奖——第2-3名，加湿器

三等奖——第4-5名，小夜灯

注：材料、风格、形式不限，自拟主题。

(2) 视频系列——戏精养成企划

① 绿植养成日记（视情况而定）

每个宿舍认领一盆绿植盆栽，在宿舍内进行养护，并通过视频的形式定期记录其生长状况，最后提交绿植一个月内生长状况及寝室同学与之互动的生长视频至指定邮箱，从中学习绿植养护的相关经验，展现寝室温情。

② 宿舍短剧创作

各参加活动的同学以宿舍为单位，每个宿舍制作一个三分钟左右的小短剧，可以记录日常学习与宿舍生活，也可以演出一个宿舍自行创作的剧本片段，要求内容积极向上，符合社会主旋律，不限题材，充分体现同学们的积极性与创造性，能够很好地反映大学生活的真实状态。

在创作结束后，权益部工作人员将收集各个寝室的作品，并制作推送让同学们进行投票，根据投票结果，得票最高的作品对应的寝室，将获得一个素人改造活动的参与名额，以此作为奖励。

注：此活动拟由文艺部主办

(3) 运动系列——宿舍羽毛球友谊赛

同学们以宿舍为单位进行羽毛球比赛，可参加单打、双打等各项比赛，通过积分体现胜负，最终将各支队伍的积分进行排序，给前三名颁发奖品。

具体形式待审核后与体育部协商。

注：此活动拟由体育部主办

3. 后续工作

(1) 评选出获奖宿舍（数量依情况而定）并下发奖品。

(2) 制作总结推送。其中，报名成功并确认参加此次活动的宿舍需要提供改造前后的照片、改造中途拍摄的小视频以及宿舍成员对于此次改造的描述与心得，以此作为总结推送的材料。

(二) 素人改造活动

1. 人员配置：

全员参与策划与活动编排；一名干事写报名推送文案，一名干事排版；一名干事负责推出报名问卷以及收集反馈；若干干事负责活动当天的统筹监督（比如确保人员是否到位、保持与其他人沟通顺畅。具体人数视部门干事数与活动参与人数而定）；原则上所有成员都应参与购买衣服或退换衣服的至少一个环节；拍摄当天各个模特的负责人到场跟拍；活动结束后所有部员一起汇总成果，最后由一名干事写总结推送，一名干事排版并推出。

2. 预算：

包括但不限于造型师费用（问清是否包括采买、拍摄、后续的时间），摄影师费用（问清包括几张精修照片，是按时间计费还是按出片数量计费），化妆品费用，喷绘制作费、物业费、服装采买来回路费（留好发票方便报销），损耗品费用（如果有损坏不能退货的物品和不能退的配饰），其他相关费用。

3. 目标：

活动前例会确定这次改造的主题和目标，每年会设置不同的主题，素人改造的基本目标是给大家穿搭灵感，针对一些对自身现状不满意的模特给出特定的穿搭建议，在一天之内完成改造，建立自信心，并希望能对模特以后的造型提供一些想法，以后可以试着自己搭配。在改造中尽量选取身材、风格不太相同的模特，这样也可以给看推送的同学找到自己喜欢的类型，希望能给更多人帮助。

4. 准备流程：

(1) 工作人员及模特：

确定活动相关人员。在学校内外联系有相关经验的摄影师及造型师，询问报价，注意要审核校外工作人员资质，确认其改造理念是否与活动目标相符，（例如：我们的目标是要改造一些可能自身条件没有那么优越的模特，但造型师只想改造身材很好，五官端正的模特，这样的造型师就要谨慎考虑）。关于摄影师，询问清楚酬劳包括几张精修照片，拍摄酬劳是按照时间还是出片数量。如果有条件，可以考虑学校内的相关社团及学生组织，（例如学校的摄影学社、模特社等，做成多方联合的形式，校内联合会更加方便、好联系）。关于模特，推送中注明报名方式，通过报名问卷提前了解模特自己的想法，以前的风格，想要的改造风格并交几张改造前的日常照片，越平常越朴素越好，并询问模特是否愿意将照片用于最后的活动总结推送。原则上本院学生、高年级学生优先，问卷填答认真及风格独特的同学可以多加考虑，注意协调男女比例。

(2) 宣传：

撰写推送及悬挂喷绘，如果确定造型师及摄影师要从校内招募，尽快提早撰写招募推送，注明我们的目标及酬劳，找寻志同道合的造型师，也可以通过校内关系联系相关人员。从校外招募造型师的话要注意更多不确定性的事件，规划时间、地点、酬劳。喷绘主要宣传本次活动，吸引更多校内模特参与，增加可选模特人数及类型，喷绘上附上招募二维码。发布报名推送并确认模特人选。

(3) 服装购置：

主要考虑租赁（注意发票与报销材料收集）或与对接工作室协商使用工作室已有服装（或由工作室购置所需衣物，价格包含在最终的支付费用中）。

(4) 正式拍摄：

与模特、造型师、摄影师统一时间，前一天提醒模特需要自己做哪些准备（例如：男生可以刮胡子、女生有条件敷面膜，方便上妆）。确定拍摄时间地点，批教室或者其他方式确定化妆地点，最好是室内，如果化妆品及服装设备等较多，可以批教室来存放，都拿着不方便拍摄，当然要注意物品安全问题。拍摄当天最好是晴天，拍摄地点大多数在校内，寻找跟服装相配的地点，摄影师要引导模特摆造型，我们部的工作人员要及时确定拍摄照片是否符合预期！如果不是我们想要的要及时跟造型师和摄影师沟通！注意措辞，事后补救很难！一定要拍出我们想要的照片。

(5) 成果推送：

收集各方感想并最终由一名干事汇总编写，一名干事排版。用语要幽默贴切，根据不同人的改造风格进行不同的描述。推送中强调我们的目标，突出前后对比，描述风格，撰写过程中注意一定要有趣！这篇推送可能会很长，要能吸引人看下去。如果有条件可以对参与人员（包括但不限于模特、造型师、摄影师）进行访谈，了解参与人员感受及满意度。

(6) 后续工作：

如果这次改造活动的造型师及摄影师工作能力很出色,可以保持联系,方便以后进行合作。干事注意与对接模特保持联系,及时收集模特感想汇总并发送活动照片,反馈相关问题并进行解答。

(三) 寒假慰问

1. 线上活动:

- (1) 根据事前统计的寒假留校信息在寒假留校生群聊中征集同学们的祝福。
- (2) 提前根据当年奖品种类与数量敲定抽奖奖品类型,设计小程序抽奖,并于预定时间开奖。(注:该抽奖链接适用于线上线两种途径)
- (3) 除夕前由干事汇集所有祝福语编辑文案与排版,并于除夕当晚发出推送。

2. 线下活动:

- (1) 根据当年活动需求,购置线下活动所需的各种游戏器材,并确认好报销材料。
- (2) 确定活动流程后制作活动预热推送与活动现场 PPT。
- (3) 在活动现场提供抽奖二维码,并与线上抽奖统一开奖时间。
- (4) 提醒留校同学们于活动现场领取学校提供的新春礼包。
- (5) 活动结束后根据抽奖信息发布奖品并制作总结推送。

体 育 部

一、前言

本工作手册主要依据之前各任体育部部长传承下来的经验来拓展而完成主要按照2019-2020年的活动开展时间顺序进行，既包括传统的四大杯赛事的注意事项，也包括夺宝大赛，原创活动等体育部独办活动，当然还有一年一度的最重要的运动会的细则，此手册将成为体育部办事的主要指导办法。

二、银河杯

银河杯是由校会举办的乒乓球赛，是四大杯之一，往年放在明月杯之后举行，举办日期为9月中旬到国庆之前。经管院体育部主要负责协助球队保证每一场比赛的顺利进行。

1. 银河杯抽签

部长一定要注意查看体育部部长群，注意开会的时间地点，由于可能是第一次开部长会，要注意地点一般在邱季端的西门处（不走邱季端正门，找不到可询问邱季端正门的工作人员），及时将会议信息与乒乓球队队长沟通，确定抽签时间等。

2. 银河杯赛前采访

赛前部长团要联系好全媒体中心与乒乓球队队长进行沟通，确认采访时间，一定要定好提前量，在比赛前两周就可以进行采访，采访后可以让全媒体中心来出采访+队员介绍（可合并为一条）推送，这条推送可以在比赛前三四天发。

4. 银河杯赛前预告

在第一场比赛前一天一定要出银河杯的赛程预告推送，提前与新闻中心联系确定推送的时间，在截止时间前将完成的推送发给全媒体中心，确保每一场比赛都包含在预告推送中且无误，如果时间地点有变，要记得及时进行调整。

推送出来后，积极转发并宣传，鼓励观众来看比赛，需要时让部员分别将推送发到班群进行宣传。

5. 银河杯赛中注意事项

每一场比赛，至少一名副部长带一名干事到场内进行比赛的观看与记录。赛前至少10分钟，将球所需要的水和院旗带至现场，向裁判或球队确认比赛球台，在球台一侧挂好院旗，确保有干事负责现场摄影。比赛开始后，干事对比赛全程跟踪记录，可以一面看一面措辞新闻稿。比赛结束后记得将球旗给球队进行合照，合照结束后将球旗、剩余的水拿走并保管好。

6. 银河杯赛后注意事项

赛后干事需将比赛的新闻稿补充完整，润色完成后，先交负责比赛的副部长，修改或审核无误后，在比赛结束当天晚上将新闻稿与照片整合，排版并做成赛果推送，交给全媒体中心，及时发出。预告和赛果推送的任务由部员轮流完成，特殊情况可以及时协调，确保公平。若第二天就有比赛，还需做第二天比赛预告。

三、新生夺宝嘉年华

新生夺宝大赛是经管学院体育部每年开展的活动之一，通过该活动帮助新生更快熟悉校园分布，让新生能够更全面的感受校园底蕴和文化，在开学后迅速的适应了解新的环境，从而融入大学生活。时间一般在学期初，该活动仅面向经管院大一新生开放报名。

1. 策划阶段

首先，初步定下活动举办时间，确保时间不与某些院内大型活动冲突，不然可能参与人数会减少。然后是策划书，如果觉得去年举办的效果不错，今年的策划可以考虑沿用去年的，在去年的策划书上做一些细节的修改。策划书写好以后先给主席审，注意做好奖品和道具的预算，给主席审完之后打印出来给常老师审，审核通过后即可以进行下一步的准备。

2. 报名阶段

提前联系宣传中心将传单制作出来，提前拉好群，将群二维码附在传单上，可以在活动开始前两三天将传单打印出来，分配给小孩，带他们进行第一次刷楼，刷楼前措辞好如何宣传让活动变得更有吸引力。刷楼结束当晚确定报名人数，并于活动开始前一天确定实际能到人数。

3. 活动准备阶段

- (1) 想几个游戏，要具有可行性，简单且有趣，方便开展，道具简易。
- (2) 游戏道具，道具准备要根据预算来，尽量找身边有的道具。
- (3) 拍照打卡地点准备，提前踩点，在学校找好拍照的地点。
- (4) 想好怎么分组，（今年用扑克牌配对结果发乱了），很多女生都想和自己的同伴组队，要想好怎么解决这个问题。

4. 活动开始阶段

活动往年在 8 点开始 10 点结束，但根据这几年来看，时间可以缩短到 1 个半小时，干事们需要出任务当 npc，npc 们一定要记录好每个队伍的得分情况，最后向部长团汇总成绩。

5. 活动结束阶段

活动结束后当天，部长团将分数计算完毕并将成绩公开发表在选手群里（若有异议可更改），并决出一二三等奖的获得者，联系获奖者拿奖品。奖品的经费可以通过学生会报销（先给主席、老师审然后找办公室）。

四、明月杯篮球赛

明月杯是由校会举办的篮球球赛和啦啦操比赛，是四大杯之一，举办时间是每年 10 月底至 11 月中旬，经管院体育部主要负责协助球队和啦啦操队保证每一场比赛的顺利进行。

1. 明月杯抽签

部长一定要注意查看体育部部长群，注意开会的时间地点，及时将会议信息与篮球队队长沟通，确定抽签时间等。

2. 明月杯赛前采访

赛前部长团要联系好全媒体中心与篮球队队长进行沟通，确认采访时间，一定要定好提前量，在比赛前一周就可以进行采访，采访后可以让全媒体中心来出采访

+队员介绍（可合并为一条）推送，这条推送可以在比赛前三四天发。

3. 明月杯赛前预告

在第一场比赛前一天一定要出明月杯的赛程预告推送，提前与全媒体中心联系确定推送的时间，在截止时间前将完成的推送发给全媒体中心，确保每一场比赛都包含在预告推送中且无误，如果时间地点有变，要记得及时调整。

（明月杯篮球赛分男女篮，推送得分开并且都得按时发出！）

推送出来后，积极转发并宣传，鼓励观众来看比赛，需要时让部员分别将推送发到班群进行宣传。

4. 热身赛

明月杯正赛之前可能会举行一场热身赛，这场热身赛不需要出推送，但需要将水送到场地。

5. 明月杯赛中注意事项

- (1) 每一场比赛，至少一名副部长带至少一名干事到场内进行比赛的观看与记录。
- (2) 赛前至少 20 分钟，将球队所需要的水和院旗带至现场，部长团确认有人到场拍摄。
- (3) 比赛开始后，干事对比赛全程跟踪记录，可以一面看一面措辞新闻稿。敲鼓的干事一定要把比赛气氛营造好，给球队加油助威。

(4) 比赛结束后记得将院旗给球队进行合照，合照结束后将院旗、剩余的水拿走并保管好。

(5) 明月杯赛后注意事项。

赛后干事需将比赛的新闻稿补充完整，润色完成后，先交负责比赛的部长，修改或审核无误后，在比赛结束当天晚上将新闻稿与照片整合，排版并做成赛果推送，交给新闻中心网络部，及时发出。

预告和赛果推送的任务由部员轮流完成，特殊情况可以及时协调，确保公平。若第二天就有比赛，还需做第二天比赛预告。

五、明月杯啦啦操比赛

明月杯啦啦操赛是与篮球赛同步进行的比赛。

1. 啦啦队抽签

部长一定要注意查看体育部部长群，可能需要各院系部长将各院系啦啦队队长拉到一个群里。

2. 啦啦队赛前采访

赛前部长团要联系好全媒体中心与啦啦队队长进行沟通，确认采访时间，一定要定好提前量，在比赛前一周就可以进行采访，采访后可以让全媒体中心来出采访+队员介绍（可合并为一条）推送，这条推送可以在比赛前三四天发。

3. 啦啦队赛前慰问

赛前啦啦操队几乎每天都需要训练，部长可以选择一次训练时间，带一些慰问品去鼓励啦啦队积极训练，慰问品可以走学生会报销。

4. 啦啦操赛前预告

在初赛前一天需要出啦啦队比赛的预告推送，每一场比赛前都要出赛前预告的推送。

5. 啦啦操赛中注意事项

啦啦队比赛时，体育部需要帮助她们后勤，可以和全媒体中心商量啦啦操的推送稿由他们来写。若篮球赛和啦啦赛为同一时段，应优先考虑啦啦队的需求。（因为啦啦队全员都需上场比赛，没有替补）

若进入决赛，要提前和协商好后勤工作安排。进行邱季端场内的座位布置，确保亲友团有优质位置为啦啦队呐喊加油。

6. 啦啦操赛后注意事项

在比赛结束当天晚上与全媒体中心及时沟通好，将新闻稿与照片整合并做成赛果推送，及时发出。注意与啦啦队队长沟通好，确定下一场比赛的时间。

六、原创活动

1. 前期准备工作：

- (1) 确定活动内容后，完成策划案的编写；
- (2) 将策划案分别给主席和团委老师（常老师）审核，不妥之处进行修改；
- (3) 通过之后，提前联系全媒体中心，确定宣传品（海报、传单等）以及推送的制作时间。
- (4) 组织宣传报名。

2. 活动注意事项：

- (1) 保证活动顺利圆满进行，确保参与人员的安全；
- (2) 与全媒体中心协商，确定拍照与写稿的人员。（如需新闻中心出任务，需提前写好任务申请表）

3. 活动后续工作：

- (1) 审过照片与文稿后，将素材发给全媒体中心，定好出推送的时间。（推送不必立即赶出，但一定要有成果推送）
- (2) 报销事宜：此类活动报销走学生会，需要保留小票和截图。

七、太阳杯

太阳杯是由校会举办的足球球赛，是四大杯之一，举办时间是每年 4 月初到五月中旬（2019 年比较特殊，太阳杯时间提前到今年三月了），经管院体育部主要负责协助球队保证每一场比赛的顺利进行。

1. 太阳杯抽签

部长一定要注意查看体育部部长群，注意开会的时间地点，及时将会议信息与足球队队长沟通，确定抽签时间等。

2. 太阳杯赛前采访

（2019 年第一场比赛在 3 月 27 日，但是采访推送 3 月 21 号就出了，所以要注意这个提前量）赛前部长团要联系好记者团与足球队队长进行沟通，确认采访时间，一定要定好提前量，在比赛前一周就可以进行采访，采访后可以让全媒体中心来出采访+队员介绍（可合并为一条）推送，这条推送可以在比赛前三四天发。

3. 太阳杯赛前预告

在第一场比赛前一天一定要出太阳杯的赛程预告推送，提前与全媒体中心联系确定推送的时间，在截止时间前将完成的推送发给全媒体中心，确保每一场比赛都包含在预告推送中且无误，如果时间地点有变，要记得及时进行调整。

推送出来后，积极转发并宣传，鼓励观众来看比赛，需要时让部员分别将推送发到班群进行宣传。

4. 太阳杯赛中注意事项

- (1) 每一场比赛，至少一名副部长带至少一名干事到场内进行比赛的观看与记录。每一场比赛都需要录像，提前协调好设备和录像人员（学生会人手有限时，可以与足球队进行商议）。
- (2) 赛前至少 20 分钟，将球队所需要的水和院旗带至现场。部长团确认有人到场拍摄。（送水要积极一些，不要羞涩）
- (3) 比赛开始后，干事对比赛全程跟踪记录，可以一面看一面措辞新闻稿。
- (4) 比赛结束后记得将院旗给球队进行合照，合照结束后将院旗、剩余的水拿走并保管好。
- (5) 保证不要和其他学院球队起冲突，以学院形象为重。

5. 太阳杯赛后注意事项。

赛后干事需将比赛的新闻稿补充完整，润色完成后，先交负责比赛的部长，修改或审核无误后，在比赛结束当天晚上将新闻稿与照片整合，排版并做成赛果推送，交给全媒体中心，及时发出。

预告和赛果推送的任务由部员轮流完成，特殊情况可以及时协调，确保公平。

八、星星杯

星星杯是由校会举办的排球球赛，是四大杯之一，时间为每年的春季学期，具体时间可能会有变动。经管院体育部主要负责协助球队保证每一场比赛的顺利进行。

1. 星星杯抽签

部长一定要注意查看体育部部长群，注意开会的时间地点，及时将会议信息与排球队队长沟通，确定抽签时间，比赛时间等。

2. 星星杯赛前采访

赛前部长团要联系好全媒体中心与排球队队长进行沟通，确认采访时间，一定要定好提前量，在比赛前一周就可以进行采访，采访后可以让全媒体中心来出采访+队员介绍

(可合并为一条)推送,这条推送可以在比赛前三四天发。

3. 星星杯赛前预告及宣传

在第一场比赛前一天一定要出星星杯的赛程预告推送,提前与全媒体中心联系确定推送的时间,在截止时间前将完成的推送发给新闻中心网络部,确保每一场比赛都包含在预告推送中且无误,如果时间地点有变,要记得及时进行调整。

推送出来后,积极转发并宣传,鼓励观众来看比赛,需要时让部员分别将推送发到班群进行宣传。

4. 注意事项

每一场比赛,至少一名部长团成员带至少一名干事到场内进行比赛的观看与记录。赛前至少 10 分钟,将球队所需要的补给(水,饮料。需提前与球队确定)和院旗带至现场,向裁判或球队确认比赛场地,部长团确认有人到场拍摄。比赛开始后,干事对比赛全程跟踪记录,可以一面看一面措辞新闻稿。比赛结束后记得将院旗给球队进行合照,合照结束后将院旗和剩余的水拿走并保管好。

5. 赛后注意事项

赛后干事需将比赛的新闻稿补充完整,润色完成后,先交负责比赛的部长,修改或审核无误后,在比赛结束当天晚上将新闻稿与照片整合,排版并做成赛果推送,交给全媒体中心,及时发出。

预告和赛果推送的任务由部员轮流完成,特殊情况可以及时协调,确保公平。

九、运动会

运动会是由校会举办的综合性体育比赛,是从体育类别上分为田赛、径赛和趣味项目,从参与人数上分为个人项目和集体性项目,时间一般为 4 月中下旬,为期 3 天。经管院体育部主要负责协助团队和个人保证每一项比赛的顺利进行,督促参赛选手训练、帮助参赛同学检录,和经管院的入场式训练。

1. 报名阶段

注意运动会每项运动所需要的人数和要求,转发报名推送;按规定筛选报名人数,督促参赛同学及时加入微信群、填写报名表和相关信息,并及时发送给校体育部。部长分配好任务,确认每个人负责哪个项目,确保每个项目都有人负责。

2. 训练阶段

项目负责人准备好项目训练需要用的物资,召集参赛选手进行 2-3 次训练,确保每个人都了解比赛规则。

3. 赛前准备

负责人确认好每个参赛选手的号码、分组、参赛时间、参赛地点，提前通知参赛队员这些信息，确保每个人都能按时到场。告知参赛队员领取号码牌的位置。

部长安排好每个部员的值班时间，确保每个时间段都有 3-4 个人在岗。提前把矿泉水、号码牌准备好。

4. 运动会过程中注意事项

- (1) 每项比赛开始检录时，确认每位参赛选手都已经到场。
- (2) 将院旗挂在看台栏杆上。
- (3) 比赛开始后，干事对比赛全程跟踪记录，为参赛选手照相。
- (4) 每天比赛结束时，将一天的积分和名次拍照发到群里。
- (5) 保证不要和其他学院运动员起冲突，以学院形象为重。

5. 运动会后注意事项

统计经管院的比赛结果、积分，凡是有得到名次的参赛选手都要记录下来，之后统计他们加分的时候会用到。

6. 经管院入场式训练

在运动会开始前一个月到半个月左右的时间，部长组织大家设计好入场式的展示形式，和运动会项目一起展开报名；准备好需要用到的道具；尽早确认方队人员名单，并进行推送公示（防止方队人员不来训练）。

加强入场式的训练，在运动会之前至少要训练 4-5 次，每次都要统计好考勤。如果有同学临时不能参加，尽快寻找替补。

十、尾言

如果在比赛过程中，体育部与球队出现了协商无法解决的问题，可以参照经管院会体育部与各运动队管理章程来处理。

本手册可能有疏忽或者不完善的地方，请大家及时指出并更正，谢谢！

宣 传 部

前言

作为北京师范大学经济与工商管理学院学生会第三十五届宣传部部长，我很荣幸能够参与到本次经管院会部门手册汇编的编辑中，负责宣传部这一部分的撰写工作。

“精益求精，重视细节”是宣传工作者应当深谙于心并始终坚守的信念。宣传工作无疑需要丰富的创造力与审美能力，但与此同时脚踏实地磨练技术、检查好宣传品的每一细微之处也是完成一份完美宣传作品的必然要求。于个人而言，认真对待每一份作品亦是成为一名优秀宣传人的关键所在。

北师经管宣传部作为院会重要部门之一，在全校范围内以其作品的美观程度与准确程度有口皆碑，这离不开一代代宣传部工作者的辛勤付出。尽管宣传工作充满繁重而琐碎的细节，但爱与责任让他们都能够为部门倾尽全力。笔者作为新任部长于此分享个人工作经验，对于前任宣传部长团而言无异班门弄斧，特在此致以对不才撰写工作手册的惶恐与对前辈们为部门作出贡献之大的深深敬意。

工作手册主要分为四章，分别对宣传部自身、宣传工作、活动工作与报销工作进行了详尽的阐释，期间还插入了部分宣传品的收录节选。由于本人的经验与能力有限，又作为开先河者无从参考，手册的编写难免有疏漏之处，恳请读者批评指正，亦欢迎后来者对本手册进行修订补充。如有任何需要，请联系 liushuqing2000@yeah.net，期待与您的交流！

特别鸣谢经管院会第三十四届宣传部部长黄微对本工作手册的悉心审阅与增补修正。

刘水清
2019年11月

第一章 宣传部综述

1.1 宣传部简介

宣传部隶属于北京师范大学经济与工商管理学院学生会宣传中心，主要负责院会的宣传品制作工作，包括但不限于活动宣传所需海报、喷绘、传单与活动周边 PPT、logo、易拉宝、邀请函以及糯米形象绘制等。长久以来，北师经管宣传部以“实力雄厚 审美到位”为众人所知，其存在使得院会的各个活动始终“颜值在线”，为学院与学生会各部门工作开展的顺利性和完善性贡献了不可替代的重要力量。

1.2 宣传部主要负责的活动

- 学院重大活动，如迎新晚会、毕业晚会、学代会等
- 院会各部门组织的活动，如院会全员大会、新生舞会、share future 讲座等
- 虽然作为职能部门，宣传部同样有责任和能力开展自己的活动，如帆布包 DIY 等

第二章 宣传工作

2.1 基本操作

2.1.1 PS 预设格式 (也可以用 可画制作， 尺寸是一样的)

喷绘



海报



传单



易拉宝 (亚桥常用规格)



(易拉宝大小规格不一定，有好几种规格，具体大小视情况而定)

工作证（亚桥常用规格）



（工作证大小也不一定，具体大小视情况而定）

2.1.2 注意事项

在宣传工作中，宣传品的风格随活动类型的不同而改变，或典雅大气，或活力生动，但值得注意的是无论是哪种风格的宣传品在制作过程中都有值得注意的共性问题，在此依据个人经验列出些许：

- 注重画面的统一性
 - ✓ 宣传品设计应尽量与活动主题相关，体现在整体风格、素材选用上等
 - ✓ 注意画面色彩的搭配、不同元素的相互呼应
 - ✓ 字体类型与画面整体风格应当统一，且字体种类不应太多，一般一张宣传品上字体种类不超过三种
- 注重设计的规范性
 - ✓ 画面出现 logo 如院徽、学生会徽时应注意大小一致与排列整齐，在通常情况下不同 logo 间距应一致且整体居于画面底部的正中间位置。
 - ✓ 画面出现边框时，应注意边框与四边距离一致；文字内容排版同理
 - ✓ 注重设计素材的清晰度，从其他 psd 文件里拷贝图像时注意像素大小是否合适，比如不要直接从像素太小的文件中拷贝图像，以免图像模糊
 - ✓ 保护原图信息：改变图像形状或大小时，尤其注意不要改变图像中正方形、正圆形的形状；改变边框大小时，保证改变后边框长和宽的线粗细仍然相等
- 注重内容的准确性
 - ✓ 严谨对待组织、部门名称的排序问题
 - ✓ 务必核对文字、素材内容，保证信息的准确反映，避免图文不符

上述注意事项是笔者与同事在一年有余工作中总结，集思广益但也难免有所疏漏。宣传工作切忌“纸上谈兵”，通过实操积累属于自己的工作经验才是成为一名优秀

宣传人的关键。

2.2 工作资源

2.2.1 字体网站

HelloFont <http://www.hellofont.cn/download> 求字

体 <http://www.qiuziti.com>

FontSquirrel <https://www.fontsquirrel.com/>

2.2.2 图库、素材网站

千图网 <http://www.58pic.com/>千

库网 <http://588ku.com/>

90 设计 <http://90sheji.com/> 爱

集 <https://aiji66.com/>

花瓣 <http://huaban.com/>

站酷 <https://www.zcool.com.cn/> 优优

教程网 <https://uiiiiii.com/> Pexels

<https://www.pexels.com/>

2.2.3 图标素材

IconFont <http://www.iconfont.cn/> Icons8

<https://icons8.cn/>

Icooon-mono <http://icooon-mono.com/>

2.2.4 配色参考网站

ColorHunt <https://colorhunt.co/> Webgradients

<https://webgradients.com/> 颜色代码转换

<https://encycolorpedia.cn/> NipponColors

<http://nipponcolors.com/> 中国色

<http://zhongguose.com/>

LolColors <https://www.webdesignrankings.com/resources/lolcolors/>

2.3 往届作品摘录

经管院会作为北京师范大学最为优秀的学生会之一，每年会举办大量活动，因此历届以来宣传部也积累了大量的优秀作品。以下是往届宣传部作品的收录节选，谨以此来记录部门的成长、表达对前任部长团辛勤工作的致意以及供后来者学习与

思考。

2.3.1 院系评比

2018年





2019 年



糯米航海日志

壹·扬帆起航

经纬承转，内建外联

- 4+ Teen 新生舞会，与君初识
- 技能培训，收获满满
- 第三届领导力论坛成功举办，与复旦大学、厦门大学、武汉大学、上海财经大学共论工作点滴
- 京东、花旗银行、中信建投参访，校企合作，知行合一

贰·顺水行舟

清风徐来，群贤毕至

- 干花、水晶球、帆布袋diy活动
- 素人改造、经心游记、经管电台
- 厨艺大赛，“燃烧吧，卡路里！”
- 减肥大赛
- 情人节、妇女节、女生节特辑

叁·百舸争流

风云际会，远翅腾飞

- 破界论坛：丁小树、那多、汪北卷、马佳、邱大，群星闪耀，思维碰撞
- Share future 系列讲座，共话未来
- 模拟炒股大赛，模拟职业招聘大赛

肆·名扬四海

乘风破浪，直挂云帆

- 校运动会，本科生甲组团体第五名。
- 明月杯利刃出征，挺进入强；银河杯势如破竹，成功卫冕。
- 啦啦操比赛，舞步翩跹，热情似火，荣获二等奖第一名
- 木铎杯群雄逐鹿，勇夺四强；厨艺大赛，摘得冠军






2022 年

精益求精 丹青不渝

壹·饱墨丹青
——内建外联，“经”彩无限

SHARE-FUTURE 讲座
“经”彩讲座系列活动
“谈股论经”每周新闻
“鸿鹄杯”新生辩论赛
模拟职业招聘大赛
实习推送、商赛推荐、经致技巧
跨院校联谊：北师北邮“今师师缘”书信联谊
经营教育“经奇际育”线上打卡
商界论坛：
“后毕业时代—鹿先森乐队校园分享会”

贰·山水写意
——文体活动，“经”年风华

“秋满经华”迎新晚会
“经年一制，子梦芳华”毕业晚会
院会上主题曲《经年金声》
“京湖一条街”春日游园会
春日主题DIY
糯米文创设计大赛、军训记忆征集大赛
校园寻宝大赛
“益趣乐跑”校园公益跑

叁·相知相携
——全心权益，“经”心生活

权益反馈—糯米办事大厅
糯米文创工作室、毕业礼物之糯米徽章
糯米表情包4.0上线
正装团购活动
郁金香种植计划
“巧虎送福”抽奖
“宿舍回忆录”故事征集、“我的食尚生活”征稿
“世界上的另一个我”交友活动

肆·墨酣逐梦
——集体项目，“经”力蓬勃

校运会，荣获本科生甲组第三名
银河杯，能攻能防
明月杯，突出风格
告别杯，不负热爱
“健翎杯”羽毛球赛
师生篮球赛
“一二九”合唱比赛，荣获二等奖

伍·据德游艺
——踔厉奋发，“经”邦励商

“学习优师计划”网信精神，喜迎二十大”主题学习会
“学党史、强信念、跟党走”主题教育活动
“学系列讲话精神，重温冬奥记忆”主题党日
“北师人的箴言—百廿校训解读”主题宣讲活动
防疫在线：“我的一封防疫倡议书”
《方圆》特刊，聚焦两会和政府工作

经济与工商管理学院 BNU Business School EFMD EQUIS ACCREDITED

北京师范大学 经济与工商管理学院学生会 BNU Business School Student Union



2023 年



壹. 汇联四海
——内建外联，“经”彩纷呈

跨界论坛：“目光·我的医学观说”陶勇医生分享会
北师经管&北大基础医学“人生海海，今冬有你”寒假线上打卡
北京经管&清华未央“缘起翩跹”联谊活动
北师经管&公大交管交流联谊活动
SHARL-FUTURL系列讲座、本科生“攀登计划”
“谈股论经”每周新闻
“鸿鹄杯”新生辩论赛

贰. 阅音修篴
——文艺活动，“经”年风华

“经典不朽，经年有声”朗诵 配音比赛
“经年寻琴，熙春芳和”春日联欢会
经管文化节——值此春色，“经”“催”美好
“繁荣经纬，管弦微夏”毕业晚会
“新声不凡，唱响青春”二院联合歌会
“二九”合唱比赛，激情澎湃

叁. 踵事增华
——集体项目，“经”力蓬勃

新生夺宝嘉年华：初来乍到，探珍寻宝
校运会，摘获本科甲组第三名
拔河杯，能攻能防
明月杯，赛出风格
太阳杯，势不可挡
星星杯，勇夺桂冠
杨灵杯，马当先
告别杯，不負热爱

肆. 经时相逢
——全心权益，“经”心生活

经管网聚活动“糯米就业人指月”
模拟职业招聘大赛、正装团购活动
权益月报——学生权益问题汇总回答
权益问题反馈——维权意见箱、糯米办事大厅
迎新修炼手册——学生常用事务办理指南
糯米文创工作室、糯米表情包、毕业生专属礼包
“精益求精”经营摄影培训会
旧物奇遇记、素人改造活动、“未来画像”活动
“新年刻录机”投稿活动、玉兔贺春抽奖活动

伍. 如铅出银
——踔厉奋发，“经”邦励商

暑期实践方队梯队队
经心向党宣讲队成立
“喜迎二十大，永远跟党走”主题教育活动
第八期未来精英成长营返乡调研结项答辩
“风起扬帆，履践致远”学期代会顺利召开
《方圆》特刊，聚力两会和二十大热点经济
“激扬奋进力量”经管师生学习政府工作报告
“启程发轫，经后新篇”经管院台召开全员大会
“学习宣传贯彻二十大精神，喜迎二十大”主题学习会
“经管学院组织学生赴燕山学堂开展劳动教育实践活动
恪守责任，砥砺前行”经管院台召开学生干部学习活动

经世致用 握管怀铅



2.3.2 学代会

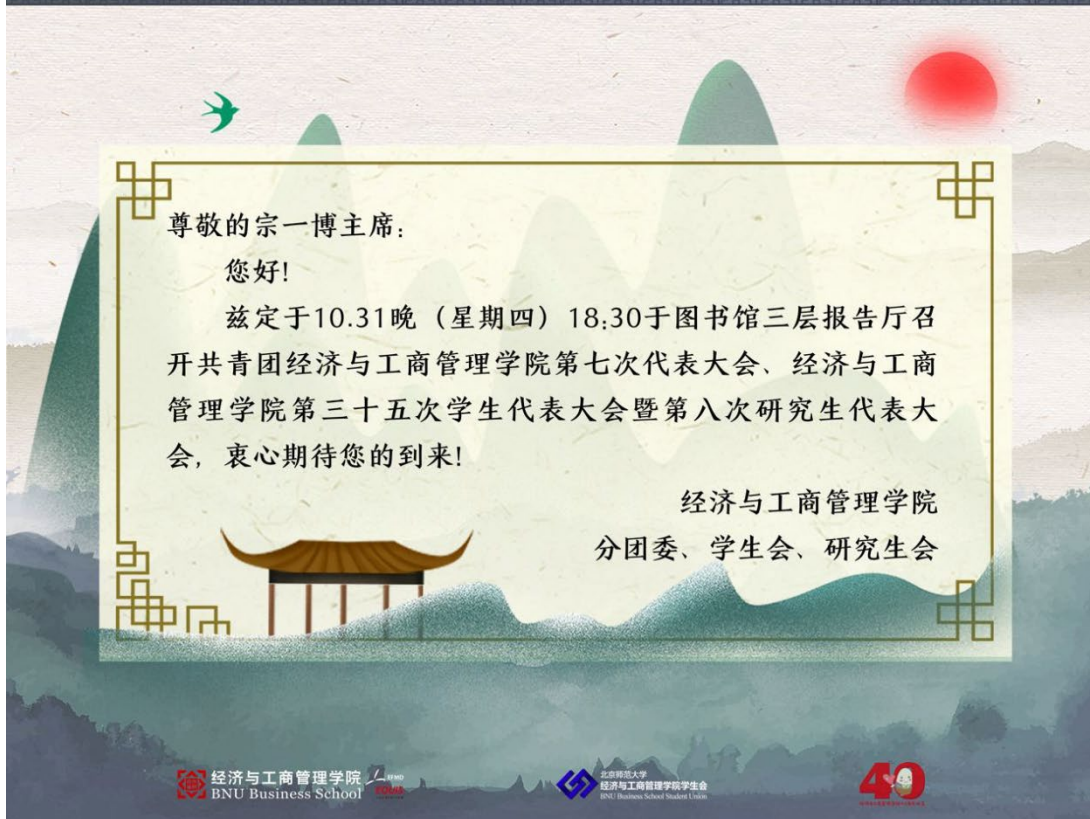
2018年





2019 年





2022 年



2023 年



2.3.3 迎新晚会

2017年



2018 年



2022 年



2023 年



2.3.4 毕业晚会

2018年



2019 年



2023 年



2.3.5 开学典礼

2019 年



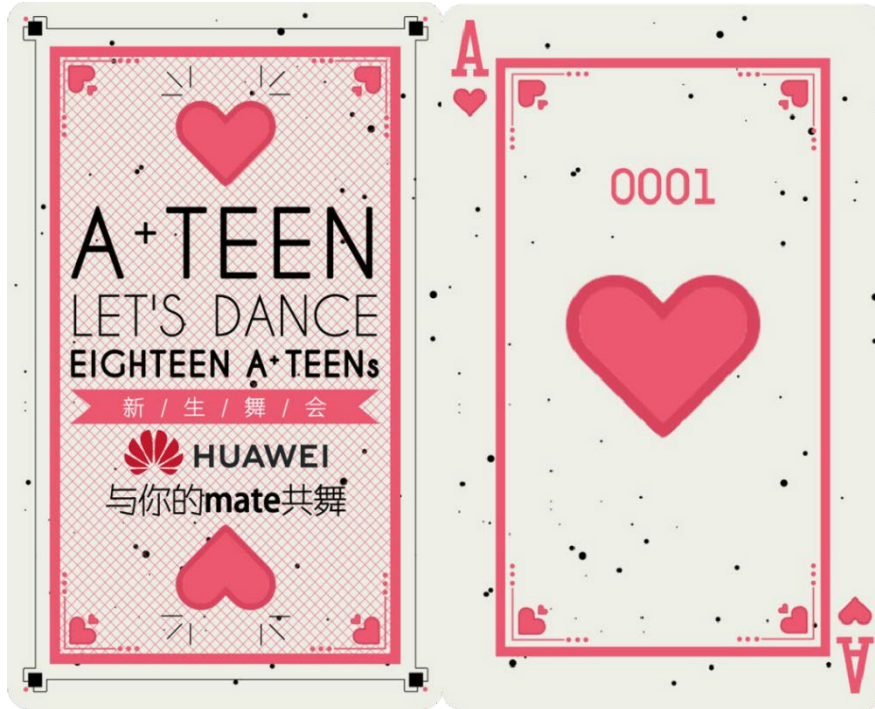


2.3.6 新生舞会

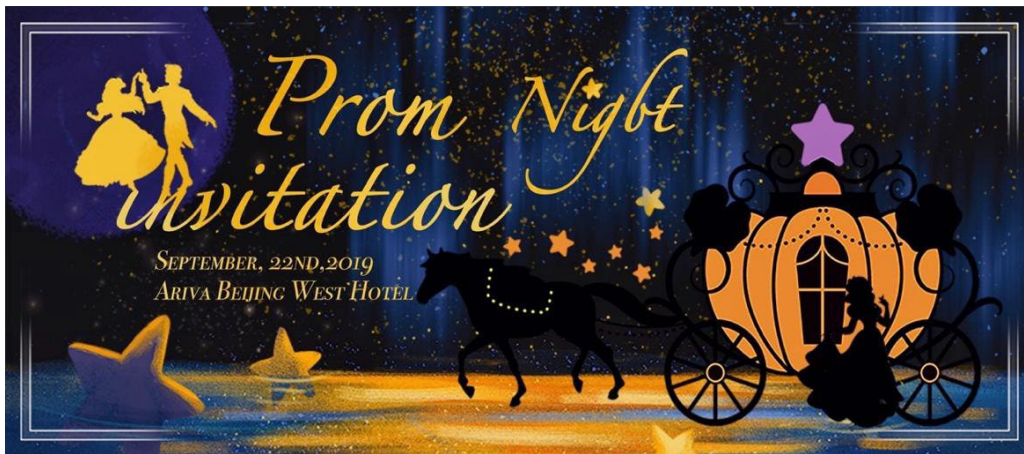
2017年



2018 年



2019 年



2.3.7 院会招新

2018年

ORGANIZATIONS 部门介绍

部门结构

- 主席团**
出类拔萃，卓尔不凡，运筹帷幄，构筑院会蓝图。
- 办公室**
我们是办公室，我们是小管家。
- 人事部**
人事管理，拥细心严谨；人才培养，怀眼光思考。
- 新闻中心**
你来报道我来编，新闻中心等你来。
- 文艺部**
乍见而欢，久处不厌；经文纵千万，怀艺自可安。
- 权益部**
趣味活动，倾听心声，维护权益。
- 外联部**
联高校，通企业，既可内引外联，又会赚钱养家。
- 体育部**
爱·运动爱·健康，爱·生活爱·激情。
- 学业部**
我们不储存学霸，我们只是学业资源的搬运工。
- 宣传中心**
宣传经管，传情思。

BNU
BUSINESS SCHOOL
STUDENT UNION

主席团 & 部长团

北京师范大学 经济与工商管理学院学生会 招新手册

经济与工商管理学院 BNU Business School EFMD EQUIS ACCREDITED

北京师范大学 经济与工商管理学院学生会 BNU Business School Student Union

2019年

ORGANIZATIONS 部门介绍

部门结构

- 主席团**
出类拔萃，卓尔不凡，运筹帷幄，构筑院会蓝图。
- 办公室**
我们是办公室，我们是小管家。
- 人事部**
人事管理，拥细心严谨；人才培养，怀眼光思考。
- 新闻中心**
你来报道我来编，新闻中心等你来。
- 文艺部**
乍见而欢，久处不厌；经文纵千万，怀艺自可安。
- 权益部**
趣味活动，倾听心声，维护权益。
- 外联部**
联高校，通企业，既可内引外联，又会赚钱养家。
- 体育部**
体验生活，运动快乐，不一样的精彩。
- 学业部**
我们不储存学霸，我们只是学业资源的搬运工。
- 宣传中心**
宣传经管，传情思。

BNU
BUSINESS SCHOOL
STUDENT UNION

主席团 & 部长团

北京师范大学 经济与工商管理学院学生会 招新手册

经济与工商管理学院 BNU Business School EFMD EQUIS ACCREDITED

北京师范大学 经济与工商管理学院学生会 BNU Business School Student Union



院會招新

加入院会招新咨询群
了解更多内容

【主席团】
出类拔萃，卓尔不凡
运筹帷幄，构筑院会蓝图

【办公室】
我们是办公室，我们是小管家

【人事部】
人事管理，拥细心严谨
人才培养，怀思考眼光

【宣传中心】
宣经管，传慎思

【权益部】
趣味活动，倾听心声，维护权益

【新闻中心】
你来报道我来编，新闻中心等你来

【文艺部】
乍见而欢，'久处不厌'
经文纵千万，怀意自可安

【体育部】
体验生活，运动快乐，不一样的精彩

【外联部】
既可内引外联，又会赚钱养家

【学业部】
我们不贮存学霸
我们只是学业资源的搬运工

【学业部】
我们不贮存学霸
我们只是学业资源的搬运工

【外联部】
既可内引外联，又会赚钱养家

【体育部】
体验生活，运动快乐，不一样的精彩

【文艺部】
乍见而欢，'久处不厌'
经文纵千万，怀意自可安

【新闻中心】
你来报道我来编，新闻中心等你来

【权益部】
趣味活动，倾听心声，维护权益

【宣传中心】
宣经管，传慎思

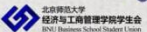
【人事部】
人事管理，拥细心严谨
人才培养，怀思考眼光

【办公室】
我们是办公室，我们是小管家

【主席团】
出类拔萃，卓尔不凡
运筹帷幄，构筑院会蓝图



经济与工商管理学院
BNU Business School



北京师范大学
经济与工商管理学院学生会
BNU Business School Student Union

2023 年






经管院会 招新啦!

全媒体中心	丹青妙笔 青案生花 虽经程廖廓 书画留山河
	• 通讯部 • 采编部 • 宣传部
领航中心	学业为舸 权益作楫 大学旅程 领航出发
	• 学业部 • 权益部
文体中心	月遇从云 花遇从风 经管遇你
	• 文艺部 • 体育部
公关中心	联高校 结院系 通社企 引资源 会赚钱 能养家
	• 外联部
秘书处	怀细致之思 行严谨之事
	• 人事部 • 办公室

欢迎关注
北师经管院会



2.3.8 经管院会全员大会

2018 年



2019 年





2.3.9 院会工作证

2018 年



2019 年



2.3.10 学院40周年纪念徽

2019年



经济与工商管理学院40周年纪念



经济与工商管理学院40周年纪念

2.3.11 校园夺宝大赛

2019年（沿用去年设计）



经管学院新生大赛

校园夺宝

拍照打卡？ 零食大礼包？ 收获友谊？

游戏竞技？ 加湿器？ 音响？

分数比拼？ 丰厚奖品？

活动时间：
9月28日（星期六）8:30

活动地点：
北京师范大学

报名方式：
扫描二维码进群修改昵称，
名额有限，先到先得！

经济与工商管理学院
BNU Business School

北京师范大学
经济与工商管理学院学生会
BNU Business School Student Union

2023年

2.3.12 糯米饲养手册

2019年

糯米饲养手册



>>> Name: 糯米博主

如何饲养一只糯米博主呢？

>> 性格

在镜头前很自信但实际上很害羞的网红美妆博主

>> 饲料

各种美妆产品，喜欢尝试，来者不拒！（但偷偷告诉你，她不喜欢死亡芭比粉的口红噢）

>> 习性

喜欢捧着化妆品在镜头前涂涂抹抹，经常给其他糯米们安利好用的化妆品！（但是糯米教授一直不理人家……）

>> 注意事项

如果在街上看到素颜的她，一定要假装不认识噢！不然她会害羞地跑掉的！（据知情人士称，这只小糯米一直暗恋阳光糯米，请不要戳穿她哟！）

糯米饲养手册



>>> Name: 阳光糯米

如何饲养一只阳光糯米呢？

>> 性格

热情开朗成绩好的阳光boy

>> 饲料

阳光糯米唯一挑食的东西就是孤独寂寞冷，长期需要学习搭档、篮球队友、吃饭伙伴等！如果遇到阳光糯米请不要吝啬的一起和他玩噢！他会用自己的阳光照亮你的！

>> 习性

不知疲倦，每天16个小时在线，主要有阳光的晴天活动，夜晚和阴雨天糯米的能量会下降，长时间没有阳光可能会让手里的花花枯萎噢

>> 注意事项

不要一激动去揪糯米的领带！那里面有糯米储存的阳光值，用来在阴天保持活力！揪掉就没有了（人家辛辛苦苦攒的）据知情人士称（怎么又是你）阳光糯米也在暗恋网红糯米噢，我命令你们两个原地在一起！

2.1.1

2.3.13 电竞大赛

2018年

BNUer的刺激战场电竞赛 第1/100
大吉大利, 今晚吃鸡! 经典模式-四人-北京师范大学

您的评价	项目	详细信息
<p>SSS</p> <p>生存 100.0</p> <p>伤害 100.0</p> <p>击败 100.0</p> <p>支援 100.0</p> <p>物资 100.0</p>	<p>报名时间 2018年11月17日-11月23日</p> <p>报名方式</p> <p>比赛时间 2018年11月24日19:30-21:30 线下比赛</p>	<p>1. 推送报名: 关注北师经管院会、北师电竞协会公众号</p> <p>2. 外场报名: 2018年11月17日9:00-15:00 邱季端南</p> <p>3. 立即报名: 扫描下方二维码进群</p> <p>队长群</p> <p>自由组队群</p>

经济与工商管理学院 BNU Business School 北京师范大学 经济与工商管理学院学生会 BNU Business School Student Union

返回大厅 炫耀一下 立即报名

刺激战场 电竞赛

你是否拿着98k却只能与机器人斗智斗勇, 你是否总是单枪匹马而苟不到最后, 你是否有一颗被压抑已久的电竞心, 一直渴望参加线下赛一展风采?

无刺激, 不战场。不吃鸡, 没动力。“鸡”友们, 属于你们的福利终于降临了!

属于师大人的刺激战场比赛即将打响, 三场四排经典模式一触即发, 新颖的娱乐模式等你挑战。积分制让比赛扑朔迷离, 更有丰厚的奖品等你来拿。快来pick你心中的吃鸡大神吧。

“鸡”友们, 快唤醒你们的电竞梦, 走进师大刺激战场。大吉大利, 今晚吃鸡!

报名信息

2018年11月17日-11月23日

- 推送报名: 关注北师经管院会、北师电竞协会公众号
- 外场报名: 2018年11月17日9:00-15:00 邱季端南
- 立即报名: 扫描下方二维码进群

队长群 自由组队群

经济与工商管理学院 BNU Business School 北京师范大学 经济与工商管理学院学生会 BNU Business School Student Union

2.3.14 未来教师素质大赛

2018年

未来教师素质大赛

初赛

经久不衰师道传 励学笃行望成鸾
邦联九州桃李满 商子欲登七尺案
济济人才何处觅 弘仁授业归己任
世世木铎琢玉盘 文韬名贯誉盈园

报名方式：扫描右方二维码，下载报名表，将报名表填写完成后发送至邮箱 jgwjs19@163.com
报名时间：即日起截至10月28日中午12:00
初赛时间：11月3日晚

立即报名

经济与工商管理学院 BNU Business School EFMD EQUIS ACCREDITED
北京师范大学 经济与工商管理学院学生会 BNU Business School Student Union

2.3.15 卡路里燃脂大赛

2019年

BURN YOUR CALORIES!

燃烧吧

卡!路!里!































可
可
可



活动时间：2019年3月30日至5月8日

活动内容：减脂塑形·每周记录体重



扫码进入选手群报名
40参赛名额先到先得
仅限经管院同学参与
报名即送健身体验课

活动具体规则及优胜奖励详见推送

☆ 友情赞助 ☆



FOXFIT 飞狐健身
让每一个“有趣的灵魂”，
遇见“美好的肉体”。
体院师兄创业项目，值得信赖！



经济与工商管理学院
BNU Business School





北京师范大学
经济与工商管理学院学生会
BNU Business School Student Union

2.3.16 share future 讲座

2018 年



The poster features a green and white geometric pattern background with a silhouette of a person running. The text is arranged in columns and sections, providing details about the lecture series and its speakers.

本期主题

- 想知道保研深造的秘密？
- 想获取保研有关的重要信息？
- 想及早为本科毕业后做好规划？
- 经管院学业大神在这里期待着与你分享未来！！

让院会TOP1教你 // 如何玩转大学 !!

本期嘉宾

秦己舒 — 保研北京大学

黄力维 — 保研北京大学

刘子谓 — 保研清华大学

李明洲 — 保研中央财经大学

the way brighten your future

SHARE FUTURE 系列讲座

时间: 12.2 (周六) 晚七点
地点: 后主楼1620

主办单位: 经济与工商管理学院学业辅导室
承办单位: 经济与工商管理学院学生会学业部

经济与工商管理学院 BNU Business School EFMD EQUIS ACCREDITED

北京师范大学 经济与工商管理学院学生会 BNU Business School Student Union

微博二维码 微信二维码

2019 年

本期嘉宾

赵可欣

- 曾在百度、罗兰贝格咨询公司实习
- 目前就职于安永企业咨询公司
- 主要从事金融行业战略咨询业务

王浙鑫

工作经历：

- 2014-2016：中国工商银行
- 2016-2017：九鼎投资
- 2017 至今：滴滴出行

招聘信息获取 /
/ 简历修改润色
职业生涯选择 /

交流会

求职分享

Share Future
系列讲座

时间 | 2019年6月2日(周日) 19:00
地点 | 京师大厦 9406

经济与工商管理学院
BNU Business School

EFMD
EQUIS
ACCREDITED

北京师范大学
经济与工商管理学院学生会
BNU Business School Student Union



保研分享讲座

/// 嘉宾:

经济 张 畅 北京大学
经济 王松正 北京大学
金融 彭求实 北京大学
会计 张紫菡 中国人民大学
工管 刘斯琪 北京师范大学

/// 地点:

教二115

/// 时间:

11月1日晚18:30

2.3.17 FIRST 主动放映

2019 年



FIRST主动放映北师大站

FIRST 主动放映

Beyond the Universe

每个人都是一座宇宙 而我们未曾见过宇宙之外

电影放映信息

5月24日「先锋」单元	5月26日「冲突」单元
19:00 《母亲的乐园》	18:30 《2号球衣》《腐草为萤》
19:45 《虚你人生》	19:45 《吾神》

PLACE 生一教室 (免票入场)


 经济与工商管理学院
 BNU Business School
 
 北京师范大学
 经济与工商管理学院学生会
 BNU Business School Student Union
 



FIRST主动放映北师大站

详情请扫描二维码关注：

 经济与工商管理学院 哲思·1895

影片排期

5/24
 19:00 《母亲的乐园》
 19:45 《虚你人生》

5/26
 18:30 《2号球衣》
 《腐草为萤》
 19:45 《吾神》

观影地点

生一教室
 (免票入场)


 经济与工商管理学院
 BNU Business School
 
 北京师范大学
 经济与工商管理学院学生会
 BNU Business School Student Union
 

FIRST主动放映北师大站

电影放映信息

5月24日 19:00 《母亲的乐园》
「先锋」单元 19:45 《虚你人生》

5月26日 18:30 《2号球衣》 《腐草为萤》
「冲突」单元 19:45 《吾神》

FIRST
主动放映

2019.5.24/26
生一教室
(免票入场)

经济与工商管理学院
BNU Business School

北京师范大学
经济与工商管理学院学生会
BNU Business School Student Union

扫码入群



扫码入群

2.3.18 旧物奇遇记

2023年



第三章 活动工作

宣传部虽然是职能部门，在完成自身宣传工作的同时，也可以举办独属于自己部门的活动。2019年4月份第三十四届部长黄微举办的帆布包DIY活动将宣传部从幕后转移到台前，开创了宣传部独立举办活动的先河，也为后人做出了表率。宣传部举办活动理当自此成为常态，因此笔者将举办活动的详细流程整理如下，以供参考：

3.1 活动策划

在举办活动前的审批阶段，应该先完成活动策划。活动策划的撰写情况极大地影响了活动的审批结果。

策划书范本详见附录3

3.2 批教室

具体流程详见附录一

3.2.1 注意事项：

- 登记教室使用时间时注意留意已经此教室的这段时间是否已被占用
- 不要登记错教室
- 教室的钥匙应当提前去 1618 拿取，注意一定要在办公室上班时间拿取。如果是晚上使用教室，一定要在白天拿好钥匙。如果是在周末时间使用教室，一定要在工作日提前拿好钥匙。
- 教室使用完毕后关窗关灯锁门，并将钥匙投放到报箱中的“C35 院办”。

第四章 报销工作

若为学院重大活动的宣传品开销，则走学院报销途径，在亚桥记常欣扬老师名下。若为其他部门活动对宣传品开销，则由各部门自行处理报销工作，宣传部只负责制作宣传品即可。若为宣传部自己的活动开销，则与其他部门举办活动的报销流程相同。报销具体流程详见附录一

黄色突出显示部分为选做项，视具体情况灵活处理。

红色字体为重要项，需认真阅读。

文 艺 部

一、主要活动及其流程

秋季学期：

(一) 迎新晚会 or 院庆

概述：为欢迎大一新同学而办，文艺部主办，外联部负责赞助和对外联络合作高校，宣传部负责喷绘和节目单制作，通讯部负责现场摄影

1. 时间：9月、10月

开学初期开始策划，招新过后开始分配任务。

2. 文艺部主要负责工作（具体见策划案）：

(1) 确定主题：如“硕年锦时，经秋芳华”

定好主题和宣传部负责沟通制作喷绘，可以事先提出构想。宣传部喷绘制作周期大约为一周，审核并排队一周（如果有位置可以不用排队），悬挂一周。开学季各类喷绘多，记住尽早审核。（具体流程见附录二）

建议：每一版都需要与宣传部确定后才可以继续进行。

(2) 前期筹备：

1) 定时间，批教室，审节目一般在 9406 或1620，晚会在敬文讲堂或学生活动中心（如果可以使用）或9406（线上）

2) 节目招募（推送*1）——节目审核（推送*1）——节目彩排——确定演出顺序，排好节目单交由宣传部制作（晚会前一晚预热推送*1，包含节目单和抽奖奖品）

3) 主持人招募（和节目招募同一篇推送）——面试——按照节目单指导主持人撰写主持词。

4) 游戏道具及抽奖奖品购买，保留好发票。**需先写好活动策划和活动预算**，交给分管主席和老师审核。

5) **宣传视频制作**。需提前写好脚本，找到摄像机或手机。

6) 邀请领导和老师并制作座签，购买饮用水。部长团邀请团委老师，大一邀请本系班主任或其他老师。

7) 报名时收集好每个节目所需道具，包括桌子、椅子、麦（手麦立麦耳麦）。学活有钢琴，批了学活可以直接使用。钢琴有两架，面向舞台，左侧为立式，右侧为三角，一般推左侧立式钢琴。钢琴不需要麦即可扩声。敬文讲堂没有钢琴。

8) 报名时收集好表演者负责人的姓名及电话，**每个节目派一人对接**，节目确定过审后收集每一个表演者的名称，方便节目单制作。

9) 节目单制作需至少提前一周和宣传部沟通。

10) 迎新晚会一般不会报销表演者服装，但可以报销主持人服装。需要服装商家时可找部长推微信。女主持人服装租赁 200~600 不等，300 基本能租到好看的。男士礼服 300-500 元。男主持人可穿自己的西装，打好领带。

2023年，主持人服装租赁共计2100，其中一件女主持人服装为600，其余三人为500元，可联系部长推微信。

11) 音响设备：合唱台一般 2300 元左右，手里有 1000 左右的，需要时可找部长推微信并了解具体情况。

2023年，设备和一长期与校内合作公司达成合作，可长期联系，可联系部长推微信。

12) **糯米扮演**：与体育部沟通。

13) 院旗：1620 借用。

(3) 现场准备：

- 1) **电脑操控**，播放热场视频，ppt，伴奏以及开场前音乐播放
- 2) **催场**：小型晚会提前 3 个节目候场，院庆提前 4 个节目候场；催场同学需要知道每个节目的音乐到什么时候进，和音控室负责同学反复确认
- 3) 场务：道具担当、递麦担当。道具担当需明确每个节目所需道具，及时上下场搬道具；递麦担当需来回跑动保证麦的数量足够。道具与递麦人数需在晚会前在纸上设计并模拟一遍！
- 4) 大型活动需要贴座签
- 5) 舞台灯光调试，需和表演同学反复确认效果
- 6) 背景及场地布置
- 7) **准备抽奖的各个程序，并提前测试**
- 8) 服装道具准备及搬运
- 9) 安排现场座位分配，引导入场
- 10) 引导节目表演者及时准备并上台
- 11) 暖场游戏组织
- 12) 避免无关人士入场，维持现场秩序

(4) 晚会结束之后：

- 1) 组织合影
- 2) 清理打扫会场，收拾垃圾，检查有无遗失物品

3. 注意事项：

1) 节目审核时，注意提前排好时间段，不要扎堆来让同学们等待时间太久，等候时间又很久，男生可以提前去教室搬好桌椅，调好音响设备，一个同学负责场外维持秩序，一个同学负责场内签到。

- 2) 确定节目数量时，注意节目时长和串场时间；主持人串词两个节目间大约 40 秒。

建议：尽量不要超过100分钟。

3) 涉及老师，一定一定问好时间！1620 的老师很辛苦尽量不要让老师留到很晚。有什么事尽量工作日工作时间解决。

2020 年的迎新晚会因疫情原因改为线下录播+线上直播形式，因为形式比较新，遇到了很多新问题，比如敬文不能批、经费缩减等。此外，线上形式对技术有一定要求，在之后的线上直播活动中应当注意网络、直播间操作等问题，一定记得提前试播（最好试试不同网络的卡顿情况，要注意使用校园网的效果）录播可能需要剪辑，应当提前联系好剪辑人员，同时需要想好激励方式。

2021 年迎新晚会由于突发疫情紧急改为线上，如果在未来疫情仍有反复，在参考往年经验的同时可以在策划阶段做两手准备以防万一。

2023年迎新晚会如期举办，但由于22年线上直播效果不够理想遂取消，恢复到线下演出的形式。

（二）一二九合唱比赛

同样需先写好活动策划和活动预算，报给分管主席和老师审核，报销时除特殊情况不允许超差额。

1. **时间**：12 月9 日左右（挑选周末），**国庆就要开始确定预算联系指导，时间允许的情况下，尽早开始准备排练。**
2. **曲目**：抽签决定，抽签当场有 2-3 分钟交换时间，提前和指导联系好直播抽签或让指导到场。抽签一般在 10 月中旬。
3. **指导和钢伴**：一般请艺传的同学，责任感是第一。如有额外预算可邀请校外老师。注意和指导钢伴先谈好劳务，说好如果离任要支付违约金。可以考虑撰写合同。文艺部先写初稿（主要是

写清楚双方职责，违约后果赔偿金额，包括得几等奖会有什么额外酬劳都可写进去)，然后给部长、分管主席、老师审核并修改，这次写好了之后也可长期使用，双方签字生效。这样可以避免出现违约但无处理凭证的情况。遇到合适的指导可建立长期合作关系。一般由上一任指导推荐下一任指导，也可联系艺传的师姐帮忙在她们群里招募。尝试联系过校外：有一定风险，有很好的但也有水平一般的。价格一般在一万（全程+编曲），六千（编曲+指导 2~3 次），另一方一次八百八。钢伴可以考虑本院寻找，只需解决练琴地点的问题。

2023年，指导分别是校外老师和一名师姐，每人2000元。

4. **编曲**：编曲很重要！2018 年的第一个指导声乐素养非常好，但是编曲能力一般，只是稍对曲子做了改编。第二个指导自己学了编曲，效果出来一下就不一样。我们学校艺传只有声乐系没有作曲系，每个人的作曲能力不同，很少有会编曲的。2019 年，9409 的李阿妮老师本科学声乐，帮忙牵线联系了一个作曲系毕业的同学。如果效果不错，今后可继续联系。

2023年，新联系了一位校外声乐老师钱雪峰，效果不错，可继续联系。

5. **预算**：参考往年预算。附 2019 年预算（学院报销及学生会报销）

6. **试音**：原则上大一新生必须参加一二九合唱比赛试音。

7. **教室**：批艺术楼教室需要权限。只有学生会主席和各班班长有权限。具体流程见附录。

2023年，改为与办公室部长联系，并提供一切所需资料。

8. **训练时间**：周内一般八点五十之后，周末在下午或八点过后。后期可能会增加每周训练次数。

9. **化妆师**：有个团队一直和我们合作，性价比较高。一般会包午饭，不包晚饭和车费。订餐的时候注意忌口，可能会有不吃猪肉的情况。合唱训练开始时就可以联系化妆师付定金了，需说明男女生数量。一般会派 11 个化妆师或助手学生来。

一定注意比赛当天的时间，129 比赛不一定是 12 月 9 日当天。

2023年，改为联系艺传学生，视人数而定，大约需要5-6人，同时文艺部负责购买化妆品。

10. **服装：**女生服装加上 2019 年用了三年了，裙摆比较脏，建议明年换。可以先去干洗店问问清理的价格，再和重新买一条比较。旧的别扔，其他活动可能会用，比如舞会。男生服装租的。由于涉及金额较大，应用对公转账，商家会发一份服装合同。定好男女生人数就可以开始联系了。如果女生服装数量不够或者尺码不合适，可以去学校裁缝铺改尺码，或者联络其他学院看有无相似颜色的服装。2020 年，衣服已换。2023年，之前的衣服已全部处理，改为租赁，指挥、钢伴及其他乐器服装也可租赁，但需控制价格尽量不超过300。

11. **推送：**

- (1) **招募推送：**可以军训前就布置下去并排好版。可提综测加分。新生军训回来就发 10.20 号，需要头条，记得提前约好。
- (2) **训练剪影：**平常多拍照片和视频，留好素材。11月13 号左右推出。
- (3) **采访：**记者团负责。采访文艺部部长、指导、钢伴、声部长。11月20 号左右推出，需提前准备。
- (4) **合唱团成员照片：**通讯部负责。11月20 号左右推出。
- (5) **赛前预热推送：**文艺部提前三四天撰写并排版。比赛前一天推出。
- (6) **回顾推送：**文艺部注意流程细节是否完整。比赛当天通讯部会派一摄影一撰稿人全程跟进。

12. **考勤及请假制度：**拉群后让同学们备注好自己的手机号码，每次训练前现场签到，请假制度尽量严格，没有特殊情况原则上不允许请假。对于没有请假也没有到场的同学进行电话联系，确认其情况，予以警告。**必要时可以较为严厉的态度让合唱队员严肃起来。**

13. **慰问及鼓励：**训练过程中文艺部的成员要始终保持积极状态，并鼓励所有成员，中段安排一次奶茶慰问，学生会也会安排小的慰问品，经常为同学购买润喉糖或其他小礼物(根据预算)。训练中后期可以再次和合唱团成员提及综测加分以示鼓励。

14. **注意提前与其他部门协调交流，**其他部门活动举办时间尽量不与合唱排练时间冲突。

最后一周的训练非常重要，建议各部门不安排轰趴团建等影响精神状况的活动。

15. 比赛当天：

- (1) 前期应联系好化妆师以及服装（可准备应急预案）
- (2) 定好化妆师午餐和同学的晚餐
- (3) 天气寒冷，同学们上台后对外套和其他私人物品进行管理

时间	内容	备注
9: 00	参加合唱的人员和工作人员集合	（集合地点）艺术楼 201
10: 00	合唱队抵达学生活动中心，换上表演服装，第一次彩排	彩排后自由活动
11: 30	合唱人员集合，化妆	男生在领队带领下稍作调整后继续练习。女生集体前往京师大厦化妆。
14: 00	联排	联排结束后合唱人员补妆
16: 00	男生集体化妆	（地点）艺术楼 201
17: 00	晚饭、休息	

18: 00	集合、候场	
19: 00	比赛正式开始	
21: 30 左右	上场	
22: 20	比赛结束	

注：此表仅为2018年时间安排，仅供参考。2023年加入午餐时间，取消晚餐时间。

16. 其他相关

(1) 设置四个声部的声部长，平日根据训练情况会需要成员发录音给自己的声部长；可根据声部分开练习。声部长要认清楚本声部的人，集合站队的时候要迅速知道是否到齐。

(2) 平日练习进行录音或录像，发至群里让同学们了解进度和效果。

春季学期：

(一) 原创活动：

应写策划。宣传推送、预热推送+回顾推送（基础 3 篇）注意举办时间错开期中。喷绘、宣传单记得联系宣传部。道具购买注意保留报销所需材料。活动进行之前进行大致流程预演，发现问题并解决。活动的奖励形式可以丰富，可以多设置几种奖品供同学们选择。

(二) （联办）院歌会：

概述：为迎接新学期而办，文艺部主办，外联部负责赞助，宣传部负责喷绘和节目单制作，通讯部负责现场摄影。

1. 时间：春季学期期中周之前

开学初期开始策划，原创活动过后开始分配任务。

2. 文艺部主要负责工作：

(1) **确定主题：**如“春意满经管”

定好主题和宣传部负责沟通制作喷绘，可以事先提出构想。宣传部喷绘制作周期大约为一周，审核并排队一周（如果有位置可以不用排队），悬挂一周。开学各类喷绘多，记住尽早审核。（具体流程见附录二）

(2) 前期筹备：大体与迎新晚会准备流程一致，额外增加 2)。

- 1) 定时间，批教室，审节目一般在 9406 或1620，晚会在敬文讲堂或学生活动中心（如果可以使用）或9406（线上）
- 2) 需尽早联系其他学部院系文艺部负责人，并确定大体分工，并在确认合办名单后与团委老师联系。**以下工作皆为可分配工作。**
- 3) 节目招募（推送*1）——节目审核（推送*1）——节目彩排——确定演出顺序，排好节目单交由宣传部制作（晚会前一晚预热推送*1，包含节目单和抽奖奖品）
- 4) 主持人招募（和节目招募同一篇推送）——面试——按照节目单指导主持人撰写主持词。
- 5) 游戏道具及抽奖奖品购买，保留好发票。需先写好活动策划和活动预算，交给分管主席和老师审核。
- 6) **宣传视频制作。需提前写好脚本，找到摄像机或手机。**
- 6) 邀请领导和老师并制作座签，购买饮用水。部长团邀请团委老师，大一邀请本系班主任或其他老师。
- 7) 报名时收集好每个节目所需道具，包括桌子、椅子、麦（手麦立麦耳麦）。学活有钢琴，批了学活可以直接使用。钢琴有两架，面向舞台，左侧为立式，右侧为三角，一般推左侧立式钢琴。钢琴不需要麦即可扩声。敬文讲堂没有钢琴。
- 8) 报名时收集好表演者负责人的姓名及电话，**每个节目派一人对接**，节目确定过审后收集每一个表演者的名称，方便节目单制作。
- 9) 节目单制作需至少提前一周和宣传部沟通。

10) 迎新晚会一般不会报销表演者服装，但可以报销主持人服装。需要服装商家时可找部长推微信。女主持人服装租赁 200~600 不等，300 基本能租到好看的。男士礼服 300-500 元。男主持人可穿自己的西装，打好领带。具体价格视物价而定

11) 音响设备：合唱台一般 2300 元左右，手里有 1000 左右的，需要时可找部长推微信并了解具体情况。

2023年，设备和一长期与校内合作公司达成合作，可长期联系，可联系部长推微信。

12) 糯米扮演：与体育部沟通。

13) 院旗：1620 借用。

(3) 现场准备：

1) 电脑操控，播放热场视频，ppt，伴奏以及开场前音乐播放

2) 催场：小型晚会提前 3 个节目候场，院庆提前 4 个节目候场；催场同学需要知道每个节目的音乐到什么时候进，和音控室负责同学反复确认

3) 场务：道具担当、递麦担当。道具担当需明确每个节目所需道具，及时上下场搬道具；递麦担当需来回跑动保证麦的数量足够。道具与递麦人数需在晚会前在纸上设计并模拟一遍！

4) 大型活动需要贴座签

5) 舞台灯光调试，需和表演同学反复确认效果

6) 背景及场地布置

7) 准备抽奖的各个程序，并提前测试

8) 服装道具准备及搬运

9) 安排现场座位分配，引导入场

10) 引导节目表演者及时准备并上台

- 11) 暖场游戏组织
- 12) 避免无关人士入场，维持现场秩序

(5) 晚会结束之后:

- 1) 组织合影
- 2) 清理打扫会场，收拾垃圾，检查有无遗失物品

4. 注意事项:

1) 节目审核时，注意提前排好时间段，不要扎堆来让同学们等待时间太久，等候时间又很久，男生可以提前去教室搬好桌椅，调好音响设备，一个同学负责场外维持秩序，一个同学负责场内签到。

2) 确定节目数量时，注意节目时长和串场时间；主持人串词两个节目间大约 40 秒。

建议：尽量不要超过100分钟。

3) 涉及老师，一定一定问好时间！1620 的老师们很辛苦尽量不要让老师留到很晚。有什么事尽量工作日工作时间解决。

(三) 毕业晚会:

由大四毕业届的主席团策划，配合即可。会写 1~2 篇推送。联络化妆师。填充 PPT。现场协助（会有具体分工安排）。

(四) 其他联办活动:

校歌赛、文创大赛等；配合校文艺部开展工作即可。

2020 年春季学期，受疫情影响，所有活动转为线上，因此文艺部积累了一定线上活动的组织经验。2020 年春季，文艺部举办了“艺相伴”文艺分享会和“悲喜无量，十字成篇”十字小说大

赛。从两个活动的参与情况看，我们认为，奖品丰厚不一定活动参与率高，活动的激励点更多在于活动本身，办活动时要充分考虑同学们参加活动的机会成本从而预测活动参与度。当然，这次活动对文艺部而言也有不少收获。整个活动脉络清晰，部门分工有序合理。部员很大程度上参与策划，很好地锻炼了策划能力，在后续工作中也锻炼了排版技能。办活动的目的不仅在于让活动参与者开心，也在于让活动策划者收获快乐、收获经验。

二、日常及专项工作指南

1. **例会外卖的量**: pizza 一张 6 块, 9 寸 2-3 人吃, 12 寸 4-5 人吃。13 人大瓶肥宅水要三瓶。每次预算控制在三四百。记得算好时间，商家给的时间有些是最晚时间，可拿着钥匙早点去开门，避免食物很早就送到了但不能放到室内去。记得要足够的手套。记得买杯子。

经常订的店：达美乐、站点披萨、必胜客

2021 年更新：肥宅水的地位已被奶茶取代，茶百道、一点点都是不错的选择。

2023 年更新：可增加海龟汤、狼人杀或阿瓦隆等小游戏增加互动。

2. **推送**：注意根据活动的内容调整文字风格，迎新可以嗨皮欢脱一点，用表情包网络流行词，一二九偏向感触责任感荣誉感，毕晚偏向情感怀旧。

3. **生日记录员**：记录好部员的生日，并购买小礼物，按时写祝福语。

4. **关于教室、喷绘审批**：具体流程参考附录

注意事项：一二九合唱比赛需要批借艺术楼教室，艺术楼 402 403 505 507 为

30 人左右小教室，可以选两间，一定要备注有 70 人，不然只能给一间教室；

艺术楼 201 401 为 70 人左右大教室，一间即可。

活动内容及拟采取的安全，维护措施中一定要填写**需要钢琴**，不填的话可能会被调到其他教学楼去。

2023年更新：如艺术楼钢琴教室预约不到可使用9406及仓库的电子琴。

外 联 部

第八版编者序言

2023 年 8 月，北师经管外联部成员对外联手册进行修订，形成第八版外联手册。2022-2023 年，是外联充满变化与挑战的一年。前半年由于疫情的影响，外联仍始终坚持以线上线下相结合的模式探索着新的可能，2023 年开始，随着疫情的散去，外联把握机会、整装出发，陆续开展了许多新的活动，所积累的经验或对外联部日后的工作有帮助，故由编者整理并修订了外联手册。

第八版外联手册在此前版本的基础上进行了更新和丰富。第一篇新增了外联部主办、协办和参加的活动，包括但不限于外联的传统活动如破界论坛、模拟职业招聘大赛，还有新举办的高校联谊、企业参访、线上打卡等活动；第二篇更新了对活动举办的一些注意事项；第三篇在之前汇总的审批手续上完善了宣传物悬挂张贴审批流程，并更新了我院新的流量数据和赞助情况；第四篇致意部分新增了参与第八版外联手册的修订人员和更新记录。

不知不觉间，外联已经成立 19 年了，在这 19 年间，外联始终秉持着尽职专业的态度开展学生工作，承担着内引外联的学生会职能，不忘初心，与时俱进。依据惯例，外联部成员在每年的学年交替之际都要对手册进行修订，记录外联这一年的各项活动与收获，总结新的工作准则。望各位外联人仔细阅读，并于日后的实践中贯彻落实，在点滴中传承外联精神。若有疏漏不足，请给予指正。如有需要，请联系：202211030083@mail.bnu.edu.cn。

张漪诺
谨代表编委会全体成员
2023 年 8 月

第七版编者序言

2022年8月，北师经管外联部成员对外联手册进行了第六次修订。2021-2022学年是充满挑战的一年，疫情为外联部工作的正常开展带来了诸多变数。在往年的经验基础上，外联人始终积极适应变化、迎接挑战，继续探索线下线上相结合的工作模式。编者结合这一学年的经历和经验，完成了北京师范大学经济与工商管理学院学生会外联手册第七版的修订。

第七版外联手册根据前六版的内容进行了完善和更新，分为概述、活动详解、流程和数据、致意共四个篇章。第一篇新增了外联主办的活动，包括外联的传统活动如破界论坛、模职大赛，以及线上打卡、益起乐跑等系列创新活动；第二篇总结了活动的具体工作和注意事项，为未来相关活动的开展提供参考；第三篇汇总了各类审批手续，并更新了我院的流量数据与赞助情况；第四篇致意部分新增了参与第七版外联手册的修订人员和更新记录。

秋收冬藏，寒来暑往。一年的时间如白驹过隙，转瞬即逝。外联已走过18个年头，即将在新的一年焕发活力。在学年交接之际，编写第七版手册，以记录外联部的各项活动，展现外联风采，传承外联精神。望各位外联人仔细阅读，积极查阅，在实践中发扬外联部内引外联的职能。疏漏之处，望给予指正。如有需要，[请联系 202111030014@mail.bnu.edu.cn](mailto:202111030014@mail.bnu.edu.cn)。

郝文欣
谨代表编委会全体成员
2022年8月

第六版编者序言

2021年8月，北师经管外联部成员对外联手册进行了第五次修订，形成北京师范大学经济与工商管理学院学生会外联手册第六版。在疫情常态化的背景下，北师经管外联部针对诸多工作细节进行了适应性调整，逐渐形成线上线下相结合的工作模式。在此过程中总结出的宝贵经验，或将对日后外联的工作有独特之意义，故记录在册。

第六版外联手册在此前版本的基础上进行了丰富和更新，共分为四篇：第一篇概述外联部主办及协办的活动，破界论坛、商业赛事、校际联谊等经典活动得到了传承，而活动的举办形式和内容方面有所创新；第二篇详解外联的主要工作，记述工作流程、细节、注意事项等，为后续工作开展提供系统化、规范化的参考；第三篇汇总常用的审批流程，以及赞助方面有价值的原始数据和名录，作为此后外联工作的指导；第四篇致意各版本编委，附上更新记录和附录。

与时俱进，兼容并包。承前启后，继往开来。作为学生会重要职能部门兼活动部门，外联部始终坚持以外联内引、敬职专业的精神开展工作，为学生搭建更多平台。这一年来，外联人在联络、行政、会务、商业合作等各项工作中的点点滴滴都汇总于此，以供参考和批评指正。依惯例，手册以学年为周期进行修订，记述外联一步步走来的历史，浓缩外联各方面工作的收获与经验，其重要意义不言而喻。望各位外联人仔细阅读，在工作时积极查阅，在实践中贯彻落实。如有需要，请联系：202011030029@mail.bnu.edu.cn。

王彪

谨代表编委会全体成员

2021年8月

第五版编者序言

2020年8月，北师经管外联部成员对外联手册进行了第四次修订。受今年上半年新冠疫情影响，我院学生在家度过了2019-2020年春季学期，外联学生工作模式也因此有了一定的改变，于此，完成北京师范大学经济与工商管理学院学生会外联手册第五版的修订。

第五版外联手册遵循前四版基本框架，在保留主要内容的同时，也进行了丰富和更新。第一篇概述新增了以外联部为主举办的活动，不仅继承发展了优秀活动如破界论坛、舞会联谊、商业赛事等，举办活动形式也更为丰富化、多样化；第二篇记载了近一年在商业合作和组织活动上的新经验，为后续工作开展提供系统化、规范化的样本；第三篇更新了活动流程变动，以各式审批为主，同时增加对线上赞助注意事项和优秀赞助商---的基本准则，望各位外联人仔细阅读，积极查阅，在实践中贯彻落实。若有缺漏不足，也请指正。如有需要，请联系：201911030528@mail.bnu.edu.cn。

刘亦然
谨代表编委会全体成员
2020年8月

第四版编者序言

2019年8月，北师经管外联部成员对外联手册进行了第三次修订，形成北京师范大学经济与工商管理学院学生会外联手册第四版。

第四版外联手册遵循前三版主干框架与基本格式，分为概述、活动详解、流程与数据、致意四篇。第一篇概述部分主要更新了外联部主办和协办的各项活动，除品牌活动破界论坛的承续以外，也记录了新打造的品牌商赛等活动；第二篇总结了在一学年赞助、会务、宣传、嘉宾邀请与接待等工作中遇到的状况和吸取的经验，为今后相似问题提供了较为妥当的解决办法；第三篇根据学校工作调整更新了学院数据和场地审批流程，根据市场变动更新了新的物料价格和新赞助商信息；第四篇致意部分记录了7~8月参与第四版外联手册修订成员，但所有更新内容都来自外联部23位成员工作的共同努力和经验。

这一学年，外联部仍然是专业、优秀而可爱的部门。身兼职能部门与活动部门两大要职，外联基本工作已经形成系统化和专业化的特征。一学年来外联人在联络工作、行政工作、会务工作、商业合作等各项工作中的高光时刻和低谷险境都已浓缩在40余页的外联手册中，以供外联经验传承和读者批评指正。依据惯例，外联手

册每学年修订一次，第四版手册修订工作截止于2019年8月。谢谢三百多个日夜一直同行的你们，也期待听到关于外联新的声音。如有任何需要，请联系：

Eeyore2017@163.com

刘若男

谨代表编委会全体成员

2019年8月

第三版编者序言

至此外联手册至此已经更新至第三版。外联手册的不断完善，背后折射的是全体外联人共同努力、不断创新、追求卓越的精神。外联部每一年都会有新的血液加入，因此外联手册就成了沟通新老部员、传播外联精神、教授和学习工作经验的一个必不可少的桥梁。

第三版外联手册分为四篇。四篇均大致保留了第二版的主要内容，删除了一些琐碎的部分，并更新了一些新的内容。第一篇增添了外联部主办的重要活动；第二篇增添了活动中的注意事项；第三篇中更新了常规审批手续、审批的注意事项以及历届赞助名单；第四篇中更新了相关名单。

本手册每学期或每年修订一次，平时可由部员将工作中发现的待修改部分进行记录，并在学期末统一进行修订；如有较大改动，时间一般为一年，可以另行计版一次。希望每位外联人都能仔细阅读此手册，牢记重要的工作流程以及注意事项，遇到问题时认真查阅，对外联工作有具体细致的了解。如有缺漏，还望批评、指正。我的电子邮箱地址是 201711030526@mail.bnu.edu.cn 。

白明玉
谨代表编委会全体成员
2018 年 8 月

第二版编者序言

在过去的一年之中，外联部秉承着“造就一个有情怀的部门”的理念，践行第一版手册内容，不断完善、创新各项外联事务，为了学生会更美好而不断奋斗。一方面，这一年内外联部在承袭往届外联活动及事务的同时，也开拓了一些新的活动领域；另一方面，随着时代发展变更，众多外联数据及流程等发生改变。因此，对外联部手册第二版的编订就十分必要。第二版外联手册在第一版原有基础上，进行了部分数据更新以及版块增补；作为外联内部手册，尽量做到描述详细清楚而不冗余。外联手册的主要目的在于方便外联人回顾过往，也作为解决常务类事务的指南可随时查阅。

第二版外联手册分为四篇。第一、二篇保留第一版主要内容，更新了过去一年开展的活动、活动形式和相关数据，新增外校来我校参访等板块。第三篇为流量与数据，更新完善了赞助相关参考数目及审批流程等。第四篇为致意，包括手册编委会名单及更新记录。

本手册每学期修订一次，读者平时可从亲身经历体验中积累需要增改的部分并于每学期末统一修订；如有较大改动，则另行计版。外联手册适用于除突发事件外的所有事物，其重要性不可小觑，希望读者耐心读完后能够对外联事务有基本的了解。如有缺漏，还望批评、指正。我的电子邮箱地址 201611030118@mail.bnu.edu.cn。

刘美君

谨代表编委会全体成员

2017年9月

第一版编者序言

管理学告诉我们，一个好的领导者应当把事情分为两种：第一种是，常务性的事务，由规则来决定；第二种是，突发的事务，或是之前从未遇到过的事务，才由领导者或领导层来决策。因此，写下这份外联手册，记录下一年来的活动，一来供未来回味；二来供大家在遇到常务问题之时自行解决，提高效率，也减轻部长团的负担；无论做什么工作，人都应当有情怀，所以第三，希望能够以此手册为契机，造就一个有情怀的部门。以至于何种情怀，由于文字功底的限制，我只能解释如下：一心为了搭建起学校与社会的桥梁，建设更加美好的学生团体。

本手册分为三篇。第一篇为概述，简要说明外联部的定位、职能，并列出国外联部过往一年的活动。第二篇为活动详解，分类型地介绍有关各种活动的工作内容；由于活动的性质易有重叠，未完全按照活动的类型区分。第三篇为其他杂项，例如审批教室等手续、推荐的阅读书目等。本手册中，加粗字体为重要内容，请特别注意。

本手册每学期修订一次；如有较大改动，则另行计版。部门手册，语言略显严肃乏味，还望读者耐心读完。时间仓促，记忆无常，如有缺漏，望批评、指正。我的工作邮箱是：wel_litong@163.com。

李童
2016年7月

第一篇 概述

一、外联部及其职能

经济与工商管理学院的前身是北京师范大学政治经济学系，始建于 1979 年 9 月，由著名经济学家陶大镛先生出任第一届系主任。历经多次重组、更名，2004 年 3 月，学院更名为经济与工商管理学院，学生会亦正式更名为经济与工商管理学院学生会，至今已有 18 届师兄师姐从这里走出。

外联部，是学生会中主要负责对外联络的部门：

1. 在学生会主办或承办的各种活动中负责对外事务，主要包括联系外校外院学生会外联人员，接待并联系活动的嘉宾评委。

2. 为学生会的各种活动争取现金赞助或物品赞助，主要包括联系或接待赞助商、协助赞助商开展校内的宣传工作等。

3. 部分以学生为主体的跨校财经论坛、商业比赛等，学生会也会派遣外联部成员代表学生会参加。

此外，外联部作为学生会的一员，在协助其他各部门开展工作的同时，也会运用自身的优势，基于为广大同学服务的初衷，广泛地借鉴和创新活动的内容与形式，建设外联部自己的系列特色活动。这些活动普遍会得到来自学生会主席团和其他部门的支持，有些活动也会得到分团委、分党委的帮助。总之，一切有意义且新颖有趣的活动，都可以尝试举办。

外联部的活动丰富多彩、形式各异，这也是吸引大家广泛参与活动的一大亮点。作为一个在人数上和校友资源上占优的大院，充分利用这些优势，缩短同学们与校外世界的距离，应当成为经管外联人共同的理念。

二、外联部协办或参加的活动

1. 学校年度活动

主要包括一二九合唱比赛，太阳杯。分别举办于每年秋季学期与春季学期。

2. 学院年度活动

主要包括学院迎新生晚会 (9 月)、毕业晚会 (6 月)、新生首场讲座 (9 月)、蛋糕创意大赛 (近年暂停举办)、模拟职业招聘大赛 (4 月)、企业参访 (9 月)、“鸿鹄杯”辩论赛 (秋季学期)、素人改造 (春季学期) 等等。

学院年度活动是外联部一年整体工作的重要部分。

3. 校际互动活动

广告设计大赛、财经论坛等商赛、交流 (近年暂停举办)，以及校际/院际新生舞会、节日交友、化妆大赛等联谊活动。论坛类活动主要举办于每年 4 月及 12 月左右，其他此类活动也普遍集中于学期中后期 (暂停举办)；联谊类活动主要举办于每学期初及节日前后。

4. 不定期赞助类项目

外联部拉赞助形式多种多样，详细内容见第二篇第一点。不定期赞助类项目将在每学期不定期举行，具体根据联系到的商家要求安排而定。

三、外联部主办的活动

1. 破界论坛第一期

举办于 2016 年 4 月 22 日，邀请到了采铜、梁边妖跨界对谈，场面爆满，反响强烈。相关链接：

http://mp.weixin.qq.com/s?biz=MzA4MDAxMjcyMg==&mid=2649695497&idx=1&sn=e46ea1e32d8179b5f7a124781847db2f&scene=4#wechat_redirect

基本情况反馈：安排周密，嘉宾出色，两主办方合作密切。邀请到的嘉宾必须能够暖场，主持人的格局应当能够大致相称。

2. 破界论坛第二期

举办于 2016 年 5 月 20 日，邀请到胡辛束分享人生经历，效果较好。相关链接：

http://mp.weixin.qq.com/s?biz=MzA4MDAxMjcyMg==&mid=2649695653&idx=1&sn=c2feeca218ff7312211d5bc88a4f0fa1&scene=4#wechat_redirect

基本情况反馈：活动萌芽时期，尽可能联络能够引起广泛关注的大名气嘉宾。

3. 破界论坛第三期

举办于 2016 年 9 月 25 日，邀请到匡靖、梁边妖、大师兄_朱炫来举办新书发布会，现场反应热烈。

相关链接：<http://mp.weixin.qq.com/s/FOfWBwAoFeuUlvGseVhy7A>

基本情况反馈：邀请嘉宾的类型不必局限于知乎大牛，可以尝试邀请一些新的领域的嘉宾。

4. 雀巢商赛

举办于 2016 年 9 月 21 日至 10 月 26 日，历时一个月的时间，各个队伍表现优异，参赛人员收获了丰富的经验和奖励，比赛得到了校内外各院系同学的广泛关注和一致好评。

相关链接：http://mp.weixin.qq.com/s/jcKdryCpL_cmEchDytBhGg

5. 16 级新生舞会

举办于 2016 年 11 月 17 日，与北京航空航天大学工程学院共同举办，受到两校同学的积极响应，活动现场气氛热烈。

相关链接：<http://mp.weixin.qq.com/s/aW6VZSdz6nHblfAAvDWyTw>

6. 破界论坛第四期

举办于 2017 年 4 月 9 日，邀请到野萌君的作者陈小桃和火罐君的作者乐心来分享漫画创作的经历和感悟，现场气氛温馨，互动较多，现场观众积极性较高，并在当天活动现场给陈小桃师姐过生日。

相关链接：<http://mp.weixin.qq.com/s/mLq6pagdKNimAVyZbDAUlg>

基本情况反馈：规模稍小的沙龙模式，极大的拉近了嘉宾和观众的距离，观众也有了更高的参与度。因此，破界可以采取多样的形式，不仅仅局限于大型的访谈。

7. 破界论坛第五期

举办于 2017 年 12 月 1 日，邀请到新东方教育集团创始人、洪泰基金联合创始人俞敏洪老师和新精英生涯创始人、生涯规划师古典老师做客敬文讲堂，与大家分享关于“跃迁”的故事。

相关链接：<https://mp.weixin.qq.com/s/J8Q1HgB5kA6o-XgRkwXh1g>

8. 18 届毕业晚会：

举办于 2018 年 6 月 13 日，外联部负责为晚会寻找经费赞助、提供抽奖礼品及部分场务。晚会气氛热烈，反响积极。

相关链接：<https://mp.weixin.qq.com/s/FyD33f-wapZj6K-TRFXZsg>

9. 破界新形式：破界沙龙四期

2017-2018 年秋季、春季学期，经管院外联部与丁小树工作室开展合作，举办了以“冬”“春”“夏”“秋”为主题的四届绘画沙龙。

沙龙人数一般为 10-20 人，之前四次活动以纸上油画、墙绘、T 恤手绘、明信片手绘的形式，争取让参与者每次都有新的体验。破界沙龙从前期活动内容、时间、收费，到中期的喷绘海报线上推送和线下宣传，活动时的出行、场面把控，到后期活动推送、意见收集等等，都需要细致地把控，对部员活动执行能力是巨大的锻炼与提升，也希望下届部员能好好珍惜，用心去举办。

破界沙龙是“破界”的另一形式的延申，也是我们对破界这一经管院外联部品牌能以更多样化形式展现的一种期待。

破界冬季沙龙推送地址：<https://mp.weixin.qq.com/s/sF5IaJdrDNCpWTwrOavVtQ>

破界春季沙龙推送地址：https://mp.weixin.qq.com/s/-XX_XwAn78cKo2_QmTQzAg

破界夏季沙龙推送地址：<https://mp.weixin.qq.com/s/ktC8qg4FMgafzApTlotBxw>

破界秋季沙龙推送地址：<https://mp.weixin.qq.com/s/lZrUdoTEvqHCrEEEmviRP4g>

10. 18 级迎新晚会

举办于 2018 年 10 月 27 日，外联部为迎新晚会寻找经费赞助并提供场务。相关链接：<https://mp.weixin.qq.com/s/WExxBt2DpD2F7fYGcd78lg>

11. 18 级新生舞会

本届新生舞会由北京师范大学经济与工商管理学院、地理科学学部，对外经济贸易大学社团联合会，清华大学机械学院、生命科学学院、医学院、药学院、交叉信息学院联合举办，取名为“A+TEEN”。舞会于 2018 年 10 月 28 日晚 6:30 准时拉开帷幕。外联部负责前期院校联系、寻找经费赞助并提供场务。

相关链接：<https://mp.weixin.qq.com/s/KyFVAjAWBfRmhsPdQeshhw>

12. 模拟炒股大赛

与中国银行合作举办的“中银致青春，金融知识校园行”模拟证券交易大赛分为两个阶

段，第一阶段为举办于 2018 年 11 月 8 日与 11 日的两场金融知识讲座，第二阶段为举办于 2018 年 11 月 19 日至 12 月 24 日的正式比赛。本次活动面向全校举行，前期宣传过程中，外联部负责和中国银行负责人的进行沟通，并联系其他学院部系学生会，回去共同宣传支持，活动参与人数众多，反响热烈。

相关链接：
<https://mp.weixin.qq.com/s/nwjoF2XwrowA-Tubquacjg>
<https://mp.weixin.qq.com/s/xxPxb3sq2e0eMwN1fycNag>
<https://mp.weixin.qq.com/s/ffkG7-lw3rW5CwPD66o-aA>
https://mp.weixin.qq.com/s/ustd21MQE_Nsb-DyCCwrgQ
<https://mp.weixin.qq.com/s/wGGbo-85lO1sRfi0miOO4g>

13. 破界论坛第十期

举办于 2018 年 11 月 6 日，邀请到悬疑小说家那多老师分享他的人生经历。那多老师的分享，不仅仅是悬疑逻辑世界的精彩探秘，也是人生方法与态度的启迪。

相关链接：https://mp.weixin.qq.com/s/DF9vMfvxk6pvUwNBw_E1PA

14. 破界论坛第十一期

举办于 2018 年 11 月 30 日，邀请到文学评论家汪兆骞老先生带我们探秘诺贝尔文学奖。汪老的破界，让遥不可及的诺贝尔文学奖变得亲切可读，让厚重的文学气息温暖破界论坛的每一时光。

相关链接：<https://mp.weixin.qq.com/s/-7YDXCuTCMLSjHRvJjhRgw>

15. 破界论坛第十二期

经济与工商管理学院联合物理学系于 2019 年 4 月 21 日共同举办了“声入人心，追逐光明”分享会，邀请到声入人心梅溪湖 36 子之一的男高音歌唱家马佳老师与大家分享自己的经历。活动从前期宣传派票到现场反响都十分热烈。

相关链接：<https://mp.weixin.qq.com/s/U-RIYalvTfNgJdelUqLx2Q>

16. 破界论坛第十三期

举办于 2019 年 4 月 23 日，邀请到在麦肯锡工作 7 年的资深顾问邱天老师与大家分享生活与职场经历，邱天老师还给大家分享了简历的写法，整场讲座可谓干货满满。相关链接：<https://mp.weixin.qq.com/s/9zkrS5ul1oCIV6Fo1dsWg>

17. 第一届模拟职业招聘大赛

模拟职业招聘大赛为一种新的尝试，有望发展成如破界一般的系列活动。第一届模拟职业招聘大赛分为初赛与复赛两个阶段。初赛阶段比拼简历制作，在初赛过程中，我们邀请到特约讲师刘晓彤为大家详细讲解简历制作及面试的注意事项；复赛为模拟面试，通过初赛的选手们带着自己的简历参加一对多面试与无领导小组讨论。选手们反馈较好。今后可能还会有下一届模拟职业招聘大赛，希望大家能够继续保持前一次的优势并修正存在的问题，将模拟职业招聘大赛打磨成足够优秀的活动。

相关链接：
<https://mp.weixin.qq.com/s/K3UOGiBlxwu1FeWt7-oalA>
<https://mp.weixin.qq.com/s/n1UrgjAsVhZFM6L3JrraVQ>

<https://mp.weixin.qq.com/s/d4-L4AaMYzxDvs2OWDqfNA>

<https://mp.weixin.qq.com/s/ePzLr6MCqhJc1cQaLdrbNw>

18. 19 届毕业晚会

本届“经玖不息”毕业晚会举办于 2019 年 6 月 9 日，外联部负责为晚会寻找赞助经费并提供场务支持。

相关链接：<https://mp.weixin.qq.com/s/MNg2Nnt6XPJKLDEhvOhqhw>

19. 19 级新生舞会

本届新生舞会由北京师范大学经济与工商管理学院、北京大学信息科学技术学院、北京外国语大学英语学院联合举办，舞会于 2019 年 9 月 16 日 19:00 准时拉开帷幕。外联部负责前期院校联系、寻找经费赞助并提供场务。

相关链接：<https://mp.weixin.qq.com/s/LfldZQuJezy2FbVA9jZQ3w>

20. 破界论坛第十四期

举办于 2019 年 9 月 26 日，邀请到二手书交易平台多抓鱼 CTO 兼蛋蛋网创始人之一谢石与多抓鱼联合创始人陈拓，采用圆桌论坛的方式与大家分享大学时期创办蛋蛋网与创业时期创办多抓鱼的经历，通过这些经历解答怎么实现好的 idea、怎么做成创业公司、产品如何实现与是否要选择创业等一系列问题，此外还邀请校内有一定创业经历的同学参加交流，产生了良好的效果。

相关链接：https://mp.weixin.qq.com/s/UDEoAtJWYGkuLT_YNiaZiA

21. 正装团购活动

正装团购活动为外联部的一项传统合作，需要正装的同学可以参加，价格会比外面便宜一些，质量也还不错，在新生舞会之前举办可以方便有需要的同学购买，同时外联部的活动（破界论坛的场务、模拟职业招聘大赛场务）也都需要穿正装，所以活动也可以方便部里有需要的同学。

相关链接：<https://mp.weixin.qq.com/s/OT5pXBJ6m0xMLcxjQOg9sA>

22. 社科大经院联谊

举办于 2019 年 11 月 24 日，北京师范大学经济与工商管理学院学生会与中国社会科学院大学经济学院学生会在北京师范大学进行联谊活动，为双方学生会工作水平的提升构建一个有效的交流平台，也为两校学生间加深交流提供契机。外联部在这次活动中进行前期策划、物料准备、场地布置、联系京师讲解队带领社科大同学参观校园，组织学生会同学与社科大同学进行交流讨论与团建活动。活动气氛热烈活泼，收获大量积极的反馈。

相关链接：

<https://mp.weixin.qq.com/s/--TRMFKNk9hWMxPACpx8rA>

23. 国家大剧院穆夏展参访

举办于 2019 年 11 月 22 日，与中国电信“与信仰对话”系列参访展开合作，前往国家大剧院参观穆夏展厅。此外，邀请到“穆夏——新艺术运动先锋”特展项目组与参访同学展开座谈，让同学们以项目组的视角了解到一场展览的幕后故事。本次活动提供了一种参访的新思路，不拘泥于参访的作品本身，而且邀请到幕后团队进行多样化的交流，为以后活动提供了良好的指导。

相关链接：

<https://mp.weixin.qq.com/s/7JJCP-e1axHNtYtp-HqGSA>

24. 破界论坛第十五期

举办于 2019 年 12 月 5 日，邀请到共益企业 Smart Air 的中国区商务拓展总监 Dani 王姐妮来分享企业如何抓住社会痛点创立一家公司、企业如何应用创新、一家“想帮助全人类”的企业如何影响到更多人以及企业做公益的初心。

相关链接：<https://mp.weixin.qq.com/s/DO25x3FhcsjzGOIP8gG1Bw>

25. 结伴打卡活动

结伴打卡活动为因疫情期间无法举办线下活动发展的一种新的线上尝试。举办于 2020 年 2 月 25 日至 2020 年 3 月 3 日，北京师范大学经济与工商管理学院和北京理工大学管理与经济学院本科生通过线上建群，使用微信“小打卡”程序进行学习、技能、生活三大方面的打卡以达到促进同学们自律学习、快乐生活的目的，今后可能因多种原因线下活动难以举办，可以借鉴此次打卡活动的思路，打造更多外联部的精品线上活动。

相关链接：<https://mp.weixin.qq.com/s/UKMIRrTA6zBoOkGI0nSsGQ>

26. 第二届模拟职业招聘大赛

第二届模拟职业招聘大赛既保留了第一届的框架传统，又在原有基础上做出了一定的创新。第二届模拟职业招聘大赛相比于第一届加入了线上分享会、财经分析讲座与师兄师姐“帮帮团”等元素。举办线上分享会，邀请五位不同职业领域的师兄师姐分享自己的职场体验；举办财经分析讲座，邀请嘉宾分享财经行业的分析与跳槽

须知：成立师兄师姐“帮帮团”，每位师兄师姐带 2-3 位大一大二同学进行简历修改并答疑。最后通过简历、笔试、面试三轮成绩评奖。作为一次几乎全线上的模拟职业招聘大赛，能够发挥出线上应有的优势，其中的诸多创新点也值得思考与借鉴，希望大家能够继续取长补短，继续把模拟职业招聘大赛做大做强。

相关链接：
https://mp.weixin.qq.com/s/94Sf1_kJ_xJhnhkEMzEVIg
<https://mp.weixin.qq.com/s/ow4car7zFhhXP-OKV5A65A>
<https://mp.weixin.qq.com/s/pyalCPvdBO39emVAL4UvfQ>
<https://mp.weixin.qq.com/s/-QFMifF5yuccBFoAL7wsnw>
<https://mp.weixin.qq.com/s/32Sf-ituR3x78LWiVuRcw>
https://mp.weixin.qq.com/s/15M_x5b0PDRboNX-7id5jA
<https://mp.weixin.qq.com/s/3bOydB3SBL2lqwtV5gUVpw>
<https://mp.weixin.qq.com/s/RzHUNrSdhC2Js4YIMcYAZA>

27. 破界论坛第十六期

举办于 2020 年 10 月 16 日，邀请到全国最大的抑郁症患者互助社区“抑郁研究所”的所长任可，请“任所长”来分享她对于抑郁症的看法、作为抑郁症患者本身的心路历程、成立“抑郁研究所”背后的故事以及“心理+创业”的创业新思路。

相关链接：

<https://mp.weixin.qq.com/s/WRv6xLUYlu1rrFBSkicSWw>

28. 中信建投参访

举办于 2020 年 11 月 4 日，本次活动与高顿教育合作，前往中信建投证券投资教育实训基地进行实训，目的是让初入大学校门的学生可以直接感受所学专业在相关领域的实际应用，了解行业发展趋势，未来行业前景以及目前就业现状。

相关链接：<https://mp.weixin.qq.com/s/7B9Rom4LK9QpAVhqD0vL4w>

29. 创梦圆桌

举办于 2020 年 11 月 2 日，邀请到在德勤有十年工作经验，现跳槽为缘创派合伙人的杜娟前辈，拥有丰富财税咨询经验，请杜鹃前辈为我们讲述她在四大工作的一些经验，分享她对于在四大实习以及参与创业的观点与洞见，为现场同学针对性解决其未来发展的困惑，帮助找到适合自己前进的方向。

相关链接：

<https://mp.weixin.qq.com/s/Yc-l-eKkYnleXGhDGADYLQ>

30. 破界论坛第十七期

举办于 2021 年 4 月 17 日，邀请到北京大学电影与文化研究中心的戴锦华主任，戴

老师主要从事电影、大众传媒与性别研究，其专著被译为英、法、德等多种语言出版，请戴老师分享她对生活中的“黑镜”的看法，从时代视觉文化的涌流到新技术革命下移动终端对世界的种种影响，分享一系列未解的追问。

相关链接：

<https://mp.weixin.qq.com/s/7Jv0n3I-XQcsDehdPYGIng>

31. 清华机械、自动化系联谊

线上部分活动举办于 2021 年 5 月 8 日，持续至 5 月 14 日，线下活动举办于 2021 年 5 月 15 日，北京师范大学经济与工商管理学院学生会与清华大学机械工程系及自动化系进行了联谊活动，为双方学生会工作的合作对接够贱了一个高效的交流平台，也为两校同学的进一步交流提供了良好的契机。外联部在本次活动中主要进行前期活动策划、物料准备、场地确认、联系车辆与酒庄，组织北师与清华同学先在线上根据兴趣分组聊天破冰，期间设有 NPC 不定时发布小任务，最后一天带领同学们到达张裕酒庄观光游览、品尝葡萄酒酒并组织开展团建活动等，最后还赠送每位参加人员一瓶白兰地。活动气氛热烈活泼，收获了大量的正面反馈。

相关链接：https://mp.weixin.qq.com/s/Bu90YVzsfDu4uQ_zfoSCmg

32. 第三届模拟职业招聘大赛

本次大赛保留了前两届赛事的基本框架，在原有基础上丰富了面试环节，加入无领导小组面试部分，增加了赛后颁奖暨社交 party 环节。随着无领导小组面试的逐渐兴起，本次赛事也紧跟“潮流”在模拟面试中加入此项，主要考察面试者的团队合作能力，帮助面试官快速确定其性格特质及适合岗位；赛后颁奖暨社交 party 环节增加了本次赛事的仪式感，同时我们也邀请到了两位北师大毕业校友莅临现场，他们分别在风险管理和二级市场方面有所建树，获奖者既可以放松享受美食，也可以社交与业界大佬面对面沟通讨教，帮助解答自己在未来行业发展方面的种种疑问。美中不足本次参赛人数在 50 人左右，未来可以考虑转型成小规模沙龙活动，或者变更活动时间与宣传形式增加人数，希望能取长补短，把模拟职业招聘大赛越办越好。相关链接：

<https://mp.weixin.qq.com/s/OQa6p3KogYVjR42Hvj7tMQ>

<https://mp.weixin.qq.com/s/k6hZyIJ1iilZyMS4xNrVEew>

<https://mp.weixin.qq.com/s/8xTZLYQibylULVimlq0ijA>

<https://mp.weixin.qq.com/s/WVInvCUhktTGYC5Ynx2IAA>

https://mp.weixin.qq.com/s/XkiOboJNO_p8Ti1V6EZnww

https://mp.weixin.qq.com/s/vArQHQ_q6TOQxsXefOUgDw

<https://mp.weixin.qq.com/s/2gNfmRJDytKRksL8sA5tMg>

<https://mp.weixin.qq.com/s/68XvoM2ynTMel4yTgdslxA>

33. 21 届毕业晚会

本届“经年此去，可待可柒”毕业晚会举办于 2021 年 6 月 4 日，外联部负责为晚会寻找赞助提供礼品与经费，并提供场务支持。

相关链接：<https://mp.weixin.qq.com/s/NrM3gx2QYcmKMKwFGjbTEg>

34. “益”起乐跑活动

举办于 2021 年 11 月 13 日，由外联部、体育部、团委社会实践部及研究生会联合举办，采取积分制的游戏化体验模式，在校园中设置打卡点和游戏点，根据打卡及游戏的积分排名对应不同奖品。本次活动的另一个亮点是将运动与公益结合起来，参与者获得的全部积分都将以一定比例兑换为人民币购买物资并捐赠给蒲公英中学的同学们。活动气氛热烈，收获大量好评。

相关链接：

https://mp.weixin.qq.com/s/Aj6_okyVHJMc-yxPinKbVA

35. 北师北邮书信联谊活动

举办于 2021 年 11 月 25 日至 12 月 12 日，由北师经管院外联部与北邮现代邮政学院学生会共同举办。本次活动将参加人员分为写信组和回信组，写信组写信寄往北邮后可收到回信，回信组负责给北邮寄来的信件写回信。本次书信联谊活动为封控中的同学们提供了建立友谊的机会、倾诉情感的桥梁，是疫情之下具有创新性的联谊活动。

相关链接：

https://mp.weixin.qq.com/s/IVzQ8HXzd4D4J_3RlxRgYQ

36. 破界论坛第十八期

举办于 2021 年 12 月 12 日，邀请到鹿先森乐队作为论坛嘉宾出场。鹿先森乐队以“后毕业时代”为主题，向同学们分享了自己求学、工作以及创业中发生的故事，与同学们一起探讨勇气与选择，并现场演唱多首鹿先森乐队经典歌曲。

相关链接：

https://mp.weixin.qq.com/s/Rb736LdPVkkqGWXHUJ9_kg

37. 线上打卡活动

举办于 2022 年 3 月 3 日至 3 月 10 日，由经管院与教育学部两院学生会外联部联合策划，旨在新学期之际助力同学们居家自律生活。活动 4 人一组，打卡内容包括健康作息(规定时间内发送“早上好”和“晚安”)、完成学习任务与体育锻炼 30 分钟，并需每日使用打卡小程序上传全组成员的完成情况，参与人员最终可根据累计积分获得奖品。线上打卡活动希望能够借助组队打卡的机会，让同学们在疫情时期坚持自律、热爱生活。

相关链接：

https://mp.weixin.qq.com/s/4oHn8L-Xs2rPiX_ijgFBjQ

38. 第四届模拟职业招聘大赛

举办于 2022 年 3 月 26 日至 4 月 10 日，本次大赛沿袭前三届的基本框架，增

加了师兄师姐经验分享讲座的环节，邀请到北师大经管院毕业或在读的师兄师姐，从不同行业、不同角度详细介绍了经管学生未来发展方向，让同学们对几个重点行业及相关岗位有全方位了解。本次大赛规模、方式等设置合理，可供未来赛事参考。受疫情影响，本次大赛部分环节在线上进行，在疫情防控常态化的时期，希望大家能多多研究线上活动的组织方式和设备调试要求，提升同学们参与线上活动的体验感。

相关链接：

<https://mp.weixin.qq.com/s/gL5QwXrgpK6Hhm8WZToQJw>

39.22 届毕业晚会

本届“经年一掬，予梦芳华”毕业晚会于 2022 年 6 月 3 日举行，外联部负责提供晚会的赞助经费及礼品，并提供场务支持。

相关链接：

https://mp.weixin.qq.com/s/q-JRplBY18islsu_8E4Mfw

40. 正装团购活动

举办于 2022 年 10 月 9 日，正装团购活动为外联部的一项传统合作，需要正装的同学可以参加，价格会比外面便宜一些，质量也还不错，在新生舞会、未教赛之前举办可以方便有需要的同学购买，同时外联部的活动（破界论坛的场务、模拟职业招聘大赛场务）也都需要穿正装，所以活动也可以方便部里有需要的同学。

相关链接：

<https://mp.weixin.qq.com/s/Ly2JF4V-wYHzWNfFt88MUQ>

41. 企业参访活动

举办于 2022 年 11 月 22 日，本次活动以线上腾讯会议的形式前往中信建投证券投资教育实体基地进行实训，目的是让初入大学校门的学生可以直接获悉证券业务实操，了解行业发展趋势，未来行业前景以及目前就业现状。

相关链接：

https://mp.weixin.qq.com/s/0zCo4TVezNDRkb5NRQIt_Q

https://mp.weixin.qq.com/s/kslQqRnUvigtkFUrv5_3QQ

42. 寒假线上打卡活动

寒假线上打卡活动是由于疫情原因以线上形式进行的联谊活动，举办于 2023 年 1 月 18 日至 1 月 25 日，北京师范大学经济与工商管理学院与北京大学基础医学院本科生根据所填问卷进行两两分组配对，合作完成主题摄影、一起听歌、一起学习、健康饮食、一起运动/游戏五项趣味活动，连续打卡 7 天。大家在放松之余结交了新朋友，扩大了交际圈，同时建立起两校沟通交流的纽带。

相关链接：

<https://mp.weixin.qq.com/s/cd2OyHIDeabraYfVqsOMuQ>

<https://mp.weixin.qq.com/s/KUqGnXD9gtDKMvnX1wZDJw>

43. 清华大学未央书院联谊

举办于 2023 年 3 月 19 日，北京师范大学经济与工商管理学院与清华大学未央书院成功进行“缘起翩跹”主题联谊活动，为双方学生会工作水平的提升构建一个有效的交流平台，也为两校学生间加深交流提供契机。外联部在这次活动中进行前期策划、物料准备、场地布置、联系车辆等工作，同时组织北师与清华同学在线上进行破冰游戏，在活动当天带领同学们前往 BOM 嘻番里进行舞会与桌游两种主题活动，期间还有精彩的串场街舞、音乐表演等。活动气氛热烈活泼，收获大量积极的反馈。

相关链接：

https://mp.weixin.qq.com/s/L3qcl_gEBp9d4JR77QL2Zw

<https://mp.weixin.qq.com/s/C5AoxeLI0A12wBan0GFHew>

44. 第五届模拟职业招聘大赛

举办于 20223 年 3 月 17 日至 4 月 5 日，本次大赛沿袭前四届的基本框架，增加了专业博主知识分享讲座的环节，邀请到小红书万粉博主介绍简历撰写与面试技巧、经管类就业岗位去向等；还有师兄们干货满满的经验分享帮助同学们加强职业规划意识。此次比赛是线下举办，因此本届模拟职业招聘大赛包括简历与面试的全真模拟环节，专业老师进行面对面指导交流，得分高者被授予丰富的奖品。时隔几年终于迎来线下真实的模拟面试，希望大家能够继续取长补短，继续把模拟职业招聘大赛做大做强。

相关链接：

<https://mp.weixin.qq.com/s/HKPP-EY7uOyRMLkrRW1kDQ>

https://mp.weixin.qq.com/s/fEF_DrHgj6nxRbvJsIInv

https://mp.weixin.qq.com/s/eo-mnPtLOEPB_2nJKeGIUA

<https://mp.weixin.qq.com/s/4V5WyAxNd7x8nVXLq27GIQ>

<https://mp.weixin.qq.com/s/S74yXuk8JTM7EOK7Y8aK5g>

45. 破界论坛第十九期

举办于 2023 年 4 月 13 日，邀请到首都医科大学附属北京朝阳医院眼科主任医师、教授陶勇医生作为论坛嘉宾出场。陶勇医生为我们讲述了他的大学时光以及他与医学结缘的契机，同学们在与陶勇医生的交流中，深化了对职业使命的热忱，坚定了追逐目标的决心，明晰了“向前看”最本质的意义。

相关链接：

https://mp.weixin.qq.com/s/iCkxC_-o2HWT44yi8oqXXw

<https://mp.weixin.qq.com/s/AngkRIREbMNbKteh5a5iug>

<https://mp.weixin.qq.com/s/CFUqT-NZHkBXRHguZTtvnA>

46. 公大交流活动

举办于 2023 年 4 月 22 日，中国人民公安大学交通管理学院学生会与北京师范大学经济与工商管理学院学生会进行联谊交流活动。外联部在此次活动中进行接待讲解、参观分享校内美景、讲座交流等活动。双方学生会干部在交流学习中不断增进对对方院校的了解并提升各自的工作能力。

相关链接：

<https://mp.weixin.qq.com/s/QHQHfNDvqWpDvzUyq0geFA>

47. 23 届毕业晚会

“翰墨经纬 管弦撷夏”毕业晚会于 2023 年 4 月 13 日举办，外联部负责提供晚会的赞助经费及礼品，并提供场务支持。

相关链接：

<https://mp.weixin.qq.com/s/gvwufEo2I6yGykvKccRuuw>

第二篇 活动详解

一、赞助

为学生会的其他活动提供赞助或联系校外工作人员等是传统意义上外联部的主要工作。

1. 线上形式

以学院学生会微信公众号(以下简称“院会公众号”)发布推送以及部 员转发某特定推送稿到朋友圈及班级微信群为主。赞助方一般会提出最小 阅读量要求。单纯的商业合作可以通过这种形式， 赞助金额 750~1500 元不 等。(如商家要求发公众号头条，需要交部长级别以上的人进行特别审核， 价格 1000 元及以上)。

流程： 确定赞助形式→洽谈合作事宜(即双方义务， 包括但不限于商 谈赞助金额、转发推送的形式) →交由部长主席审核→ 与全媒体中心采编部 协商发布推送，外联部部员转发朋友圈等。

注 1: 线上推送形式一般指复制原贴或重新制作，重新制作则将加收 100~150 元劳务费。

注 2: 学院公众号粉丝数为 5355 (截止 2022 年 8 月 17 日)，活动讲座 推荐类推送阅读量在 200 左右，普通新闻资讯类推送阅读量在 200-350 左右， 部分推送阅读量 1000+。

注 3: 推送阅读量一般不主动提出， 院会公众号阅读量随每学年时间进 度而递 减，活动推荐类推送阅读量从开学 300+减到 150+左右。值得注意的是，转发推送到 各年级各班班群及活动群能大幅度提高阅读量。

注 4: 转发朋友圈及转发班群一般由所有部员集中在同一时段转发，赞 助商如果没有要求截图，一般不主动提出。

注 5: 赞助费用一般推送结束后支付全款。

注 6: 即使完成效果不好, 也一般不主动提出让步, 根据实际情况决定 处理方式。

2.线下形式:

在完成线上形式的基础上, 线下形式包括但不限于审批教室、张贴海报、 刷宿舍楼、协助赞助方合作进行宣讲。

流程: 确定赞助形式→洽谈合作事宜(即双方义务, 包括但不仅限于赞 助方式、赞助量、宣传形式、线下活动时间、附加宣传方式及赞助费用) → 列出执行时间表→按计划严格执行→ 与赞助商反馈

注 1: 刷楼范围仅限于经管学院宿舍

注 2: 刷楼过程中需拍照进行记录

注 3: 贴完海报后, 同样需拍照证明已经张贴出去

关于喷绘及喷绘制作要求:

- ① 在右下角放置明显的本院院徽及学生会会徽, 放置位置可以根据实 际情况调整;
- ② 不允许在学院级别的活动中使用学校标志;
- ③ 主办单位需包含“经济与工商管理学院学生会”或同义词语, 如有 必要可根据实际调整;
- ④ 审批通过前擅自印刷的或印刷成品不符合相关要求的, 不予悬挂, 由此产生的损失由印刷方承担。

注 1: 喷绘价格(140 元左右, 包括喷绘打印及物管处劳务费)需单独 计算, 只要挂上并照照片发给商家, 则要求先单独付喷绘制作的价格;

注 2: 喷绘电子版要求像素为 38.1dpi, 15pixel/cm

3.APP 注册类

建议和毕业晚会、迎新晚会、联谊等到场人数相对固定的活动结合。

流程: 确定赞助形式 → 洽谈合作事宜 (即双方义务, 包括但不限于赞助方式、注册量、宣传形式、线下活动时间、附加宣传方式及赞助费用、给赞助商的反馈形式, 如截图或拍照) → 和活动组织者协调→列出执行时间表 → 按计划严格执行 → 与赞助商反馈

结合形式:

第一种: 利用 APP 平台注册进行活动报名

优点：可以省去派票环节，节省人力物力。

缺点：如果和论坛类活动结合，要考虑是否会影响到场人数。

第二种：活动入场——指导观众注册

优点：不会影响报名人数

缺点：耗时；要考虑活动现场 WiFi 是否畅通；不能连接校园网的校外人员能否顺利下载注册。

注 1：和赞助商签合同前一定要确认注册计数的规则。最好双方都能有准确地计数机制，互相监督，以免后期产生计数不准确问题。

注 2：和赞助商签合同之前确认下载注册流程是否畅通便捷。

注 3：可以利用 APP 注册结合活动抽奖。

注 4：赞助中的协议问题：在进行线上或线下的赞助中，商家有可能会要求双方签订一份赞助协议，内容包括双方需要履行的义务、报酬结算方式、我方银行账户、限制条件(如垄断)等，需要仔细进行审核，通过支付宝转账功能核查对方是否实名。如果需要提供我方的身份证进行身份审核，应尽可能打一部分码，保护个人信息安全。即使商家没有要求签订协议，也应有重要信息的截图证明。如果双方是在电话中进行协商的，再次文字确认。

二、活动场务

主要指由学院主办，需要学生会部门提供场务的活动。场务主要包括：测试场地设备，购买、制作、摆放场务物资，引导嘉宾、评委及参与同学入场，记录（包括记录学生参与情况，即签到，及活动进行情况），购买、分配茶歇。

以下列出具体工作。

测试场地设备：投影仪(或其他图像显示设备) 与所带电脑接头能否正常连接，投影图像是否清楚、位置是否端正，扩音器(或其他声音播放设备) 能否正常使用，话筒、激光笔、翻页笔能否正常使用、电量是否充足、是否 备有备用电池，对于需要切换播放设备或播放方式的场合场务人员是否操作熟练，以及其他需要进行的测试工作。如有线上举办的需要，测试线上会议能否正常进入，声音、视频、共享屏幕等能否正常流畅使用。

场务物资种类：瓶装水/饮料，纸杯，白纸，记录用笔，指示牌/指示贴纸，宣传用品(如易拉宝、海报、喷绘等)，嘉宾名牌(简易版可以用粉红色纸打印折叠)，美化用品以及其他需要的场务物料。

记录要点：可用电子设备/纸笔记录，尽可能全面地记录，在无法详细记录地情况下优先记录活动地整体举办效果、需要总结的经验以及嘉宾、评委回答的问题/参与的讨论。

注：有相应要求的活动可在活动全程使用录音笔进行录制，后期根据录音整理文字稿，但整理结束后录音务必删除。

备选茶歇种类：时令水果，散装饼干，咖啡，小包茶叶，盒装甜点。

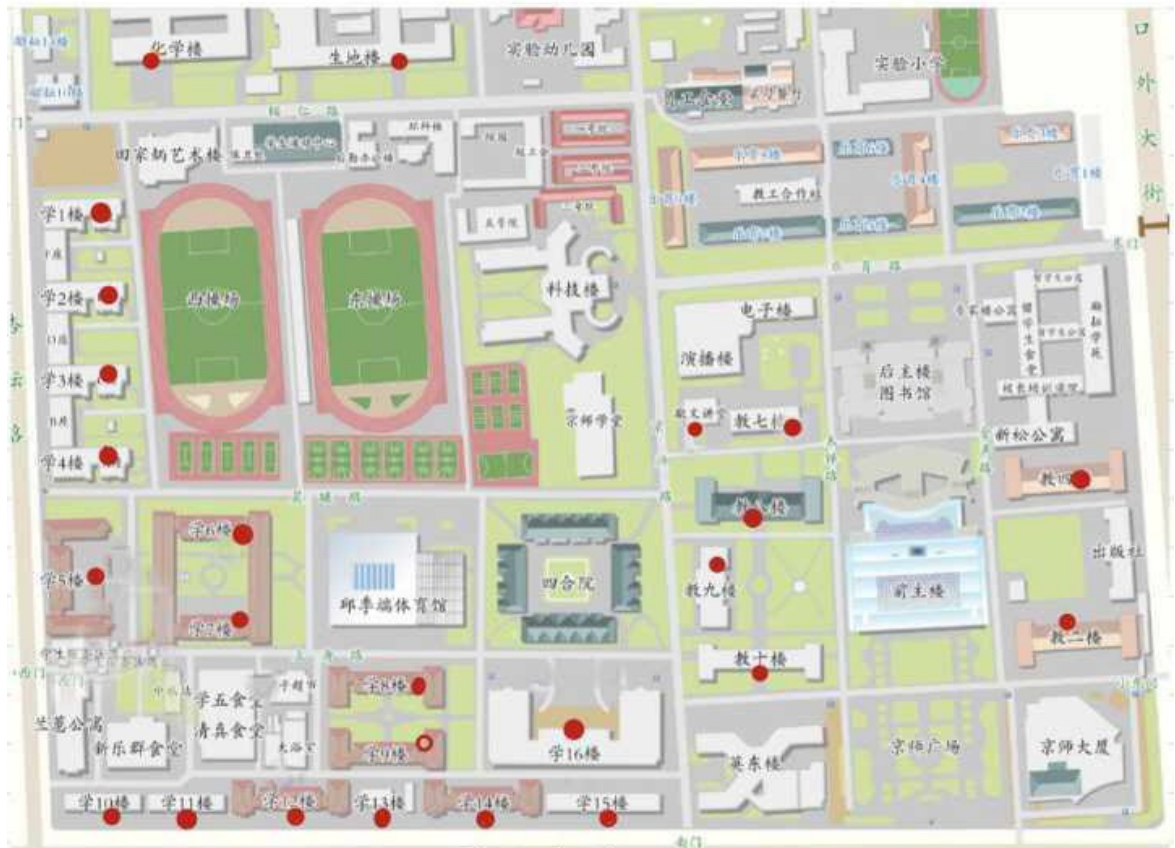
注：一般时令水果购买盒装切块的包装种类，从不选择碳酸饮料作为饮品。

三、活动宣传

本节主要针对学院主办或协办的活动，不适用于上文提及的赞助类活动。

主要的宣传手段有：院会公众号推送，针对特定人群的 QQ 群、微信群聊转发推送，部员转发到微信朋友圈，张贴海报，发放传单（刷楼、刷街），悬挂喷绘等。

在此附上海报张贴位置：



说明：

1. 教学楼楼内公告栏中，一般只贴教七、教八、教九，但在人力、物料充足的情况下，教二、教四等也应张贴海报。
2. 对于学院不主办或协办的活动，原则上不进行公众号推送；但与其他院校互相帮忙推送的情况可被允许。
3. 贴完海报后，拍照记录。

四、邀请嘉宾与评委

邀请嘉宾与评委是非常重要的工作。由于学生影响力有限，往往难以独立邀请到嘉宾与评委；另一方面，大多活动都需要嘉宾与评委的助阵，这就需要我们的部员广发邀请邮件，后续与有意愿合作的嘉宾或评委进行协商对接。

1. 嘉宾寻找：

破界论坛旨在汇集横跨多个领域的高端人才，因此其邀请范围十分广泛。建议部员可以在自身感兴趣的领域中寻找可能邀请到的嘉宾，并向其发出邀请。当然，在真正进行邀请嘉宾之前，部员需对嘉宾的经历与其相关领域的建树有深入的了解。同时，如果嘉宾近期有宣发新书等需求，或是本身为我校校友，这类情况嘉宾更容易接受邀请，因此也请部员对可能受邀嘉宾的档期多加关注，寻找合适的机会提出邀请。

2. 嘉宾联系方式的获得与邀请

联络嘉宾的方式有：微博、公众号、邮箱（一般微博个人简介会附个人邮箱），如果是联系出版社的话，还有出版社的官网、联系电话。

（下附邀请模板）

在此以首届破界论坛与拍摄祝福视频的嘉宾邀请模板为例，鼓励大家在此模板的基础上增添新的合适的内容：

破界论坛嘉宾邀请模板（原文来源：2015 级金融 赵天宇）：

尊敬的 xxx（嘉宾名字+称呼）

我是来自北京师范大学经济与工商管理学院学生会的 xxx，我院“破界论坛”特邀请您作为对谈嘉宾。“破界论坛”以“跨界”对谈为主要形式，邀请各界名人、作家、学者、校友进行跨界对话。讲坛不受形式的限制，可以由嘉宾选择，例如在大礼堂内做大规模分享，或者在教室内进行小型研讨，甚至在咖啡馆内举办小沙龙。主题也根据邀请到的嘉宾所擅长的不同领域灵活确定，以体现“跨界”的纲领。（简单介绍活动，既要简要，又要全面）

北师大经管理学院的院训是“经邦济世，励商弘文”，即不仅是学习经济相关知识，更要承担社会责任。所以，我们希望将“破界论坛”做成一个有情怀，有担当，有创见的论坛，真正使参与者有所收获。在形式和时间的选择上，我们愿意为了活动效果而做出让步，一切以论坛质量、同学收获为第一衡量标准。如果您有好的建议，欢迎与

我们交流。（摆出理念，对于大多数嘉宾来说，他们来到这里是因 为你的理念打动了
了他；理念是非常非常重要的）

听闻您的新书《》最近上市，也欢迎您来到北师大进行宣传，届时我们可以安排
签售活动。（此段表述我们能提供的内容，也要表明我们对他们的了解，此处以 签
字售书为例）

我谨代表北京师范大学经济与工商管理学院学生会全体成员，向您诚挚地发出邀
请，欢迎来到北师大分享您的思想，与其他嘉宾“跨界”交流，碰撞出不一样的精彩。

（结尾）

敬颂
时祺

Xxx
北京师范大学经济与工商管理学院学生会

电话：

邮箱：（联系方式）

拍摄祝福视频的嘉宾邀请模板（原文来源：2016 级会计 伏晏乐；2016 级金融梁文慧）：

尊敬的 XXX（姓名
+称呼）您好！

我是北师大经济与工商管理学院学生会的 XXX，在此诚挚地邀请您为北京师范大
学经济与工商管理学院录制一段一分钟左右的 XX 祝福视频。

北京师范大学曾是中国第一所师范类高校，是一所拥有 114 年悠久历史的高等学
府。百年来，师大涌现了诸如大批的优秀学者和知名校友，包括陶大镛先生，启功先
生，郎平教练，莫言先生，于丹教授等。学校一直秉持着“学为人师，行为世范”的校
训精神，在基础学科领域享有盛誉，在师范教育上独领风骚。依托北京师范大学百余
年的历史底蕴和文化积淀，我们经济与工商管理学院以“经邦济世、励商弘文”为使命，
在近四十年的时间里，不断发展壮大，正在向着具有人文底蕴和国际影响力的一流经
管学院的目标迈进。

2017 年，我们即将迎来学院的第三十八个新年，在这万象更新的日子里，我们希
望与您一同分享新年的喜悦与期盼，也希望得到您真挚的祝福，因为我相信，您的支持
与祝福必将极大地鼓舞京师经管的学子们砥砺前行，在新的一年里勇敢前行，您的祝福也

将为经管院的建设添光增彩，为我院更好的明天助一臂之力。

在祝福视频中，我们希望您能够说出一段祝福我院的话，您可参照以下引号内的内容：

“大家好，我是……”

2017 新年马上就要到了，

祝北京师范大学经济与工商管理学院的小伙伴们新年快乐！

（您可自由发挥，在此提供部分参考：万事如意，身体健康，万事顺心，来年大好，心想事成，快乐健康……衷心的祝愿你们在新的一年里，所有的期待都能出现，所有的梦想都能实现，所有的希望都能如愿，所有的付出都能兑现！活力多一点，朝气多一点，生活快乐多一点……）

经邦济世，励商弘文，

新的一年，让我们一起出发。”

感谢您拨冗阅读此邮件，若您能抽空录制短视频，我们将感激不尽。

祝您身体健康，工作顺利！

此致

敬礼

北京师范大学经济与工商管理学院学生会

XXX 2016 年11

月XX 日

电话：

XXX 邮箱：

XXX

五、外校来我校参访

以下列出重点注意事项：

1. 活动前给对方指明来时路线，对方人员到达后，我方应及时有工作人员接待。
2. 应在对方到达之前预先准备大于实际人数的名牌、饮水、签字笔等可能用到的准备品。
3. 活动前至少提前两周审批活动场地，并提前至少五天联系新闻中心准备推送与拍照等宣传活动、联系可能的合作社团准备活动内容。

4. 活动结束后照合照，并及时把照片发送给参访学校的负责人。
5. 新闻中心做出相关推送后，要先发给对方学校负责人，以便双方检查是否有错误与遗漏，经双方达成一致后再在院会公众平台进行推送。
 6. 活动前提前规划活动内容。已有范例：与桌游社合作进行桌游活动，与白鸽合作带领来访人员参观校园。
 7. 带外校参观校园需前期做好充分准备；提前踩点并写好讲解词等。

六、参与跨校活动

走出校门代表的就是我们学院、学校。参与任何跨校活动，参与前一定要精心准备，参与过程中一定要有礼貌，听从对方工作人员的安排。

对于不需要我方发言的活动，在准备时只需注意服装得体(具体指符合场合与氛围)，备好纸巾等随身物品，视天气与活动场合确定是否需要带伞或其他衣物等，尽可能展现出我校与我院学子的最好形象。

对于需要我方发言的活动，除上述准备外，还应仔细、反复阅读有关文件，查阅背景资料与相关资料，如有要求还应制作相应的展示课件，做到对发言的主题心中有数，对可能出现的问题略知一二。

同样，在参加其他学校主办的活动时也应该留心观察其活动形式、举办方式以及人员行为在哪些方面值得我们借鉴，并积极向其先进处学习，以提升我们自身的工作水平与素养。同时，也应当留心他校的赞助情况，如果在参与外校活动时发现他们拥有对我们也能起到帮助的赞助资源，也可以向其了解商家的联系方式。

七、院衫定制

经管院每年的新生院衫定制由外联部与宣传部合作完成，宣传部负责院衫设计、外联部负责联系商家、提供院衫制作所需的资金。

整个流程为 联系商家——选择用料、工艺、颜色，确定价格——签订合同支付一半货款，商家开始制作——查收样品——了解进度、督促商家按时完成——支付尾款、收货清点

以下列出重点注意事项：

1. 时间上，院衫的整个制作周期（从签完合同到收到货品）为 25 天左右，因此需要比开学日期提前一个月以上联系商家，与宣传部同学一起和商家沟通制作细节，在距离开学 25 天左右时，需要与商家签订好合同让其着手制作，以保证在距开学前 3、4 天时能够收到货。在整个过程中，问清商家各个阶段所需的时间（如印花时间、快递时间），自己做好整体把握，随机应变。
2. 价格上，单件价格一般为 25~35 元，在保证用料、工艺等方面符合我们预期的基础上，货比三家，选择物美价廉的商家。
3. 合同签订上，明确写出到货时间具体为几月几号，不接受含糊的工期约为多少天的签订方式以及商家所谓的没法保证到货日期等借口；违约责任方面要求对方写清倘若延误不予支付尾款，同时每延误一天向我们赔付 5%~10%的货款。条件允许的情况下，将货款分成签订合同时、发货前、收货后三个阶段支付。如需报销，合同需提交学院和学校进行法务审核，合同的审核期至少一周，如遇假期，则会更长，需要负责人提前预留好足够的时间，如遇特殊情况，我们急需收到大货但合同仍未审批完成，可尝试与商家沟通，先发货再签合同。合同内容需注意发货时间、滞纳金、附件等细节。后续同院衫商家的合作中，可以视情况协商并在合同中加入如下条款：①设计图在实际操作中可能会有变动，经双方同意，可以终版设计图为准；②乙方不得在未经甲方许可的情况下擅自修改设计图或者修改印制方式，如自行修改，费用由乙方自行承担，甲方也有权拒收；③甲方有权拒收乙方以未经协商的印制方式印制的成衣；④未经甲方最终确认，乙方不得擅自开始制作大货，擅自开始且成衣不合要求，甲方有权拒收，且要求乙方退回定金。
4. 院衫制作上，在联系商家阶段与宣传部同学一起和商家沟通用料、工艺等细节，尽量保证宣传部同学的设计构想能够较为完美地实现，尤其是院徽的颜色需要与设计图相差无几，为新生送上一份心仪的开学礼物。在选料、选色阶段需要商家寄来布料、

色卡进行选择，制作开始后需要商家寄来样品查看效果。

- 关于快递，需要注意问商家要单号(以防实际未发，却说已发的情况发生)。若快递费用需要我方支付，在时间不紧急的情况下，尽量选择费用较低的快递。负责人应当时常注意查看快递进度，同时注意联系接收快递。
- 资金来源上，院衫的制作费用一般为预支，而后用首场讲座的费用来补足院衫费；或者向学院申请报销，报销包括服装制作、快递费、作为损耗件的样衣费用等院衫联络工作中产生的一切费用。开版费用尽可能让商家垫付，若我方垫付，则需要确认在制作大货后会退回。
- 支付方式上，可与商家洽谈后采用以下方式之一：签合同同时先支付一半费用，收货后支付尾款；签合同同时支付一定比例的定金，收货后支付全款，同时商家退还定金。
- 校区问题上，自2021年起，外联部承担北京校区和珠海校区的院衫定制。合同拟写时应该注意向学院老师确认两个校区的详细地址及收货人。
- 数量与尺寸上，签订合同前向老师询问当年本科生与研究生的招生数量及男女比，在招生数量基础上多定制50~60件，根据男女各自数量确定尺码。(图1、2、3、4为19、20、21、22、23年各自的数量与尺寸)

型号	XXXL	XXL	XL	L	M	S	合计
	180-185	175-180	170-175	165-170	160-165	160以下	
男生	10	25	55	20	10		120
女生		5	20	70	110	25	230
总计	10	30	75	90	120	25	350

图 1 2019 年院衫定制尺码与数量

型号	XXXL	XXL	XL	L	M	S	合计
	180-185	175-180	170-175	165-170	160-165	160-	
男	7	18	39	14	7		85
女		3	11	40	61	15	130
总计	7	21	50	54	68	15	215
男	3	8	13	5	2		31
女		3	8	23	33	7	74
总计	3	11	21	28	35	7	105

图 2 2020 年院衫定制尺码与数量

地址	XXXL	XXL	XL	L	M	S	合计
	180-185	175-180	170-175	165-170	160-165	155-160	
北京校区	8	23	52	85	97	25	290
珠海校区	9	26	59	97	110	29	330
总计	17	49	111	182	207	54	620

图 3 2021 年院衫定制尺码与数量

	180--185	175--180	170--175	165--170	160--165	160以下	
地址和印花种类	XXXL	XXL	XL	L	M	S	总计
北京印花1(本)	16	26	54	85	95	24	300
北京印花2(硕)	6	9	18	28	31	8	100
珠海印花2(硕)	11	18	35	57	63	16	200
总计	33	53	107	170	189	48	600

图 4 2022 年院衫定制尺码与数量

订单明细

金额明细单					
项目名称	规格型号	单位	数量	单价(元)	金额(元)
T 恤	印花 1(灰色) /印花 2(橙色)	件	280	29	8120
发票税款					427
合计					8547

数量明细单							
款式/数量/尺码	XXXL 180-185	XXL 175-180	XL 170-175	L 165-170	M 160-165	S 155-160	合计
印花 1(灰色)	10	16	32	51	57	14	180
印花 2(橙色)	6	9	18	28	31	8	100

图 5 2023 年院衫定制尺码与数量

注：发放新生院衫是迎新当天不可缺少的一个环节，需要外联部负责人的高度重视，确保万无一失。

第三篇 流程与数据

一、赞助相关参考数据

常见小礼物：

0-10 元：餐具三件套，手机壳，手机贴，抽纸包，小饮料小食品，钥匙扣，耳机盒，手机扣等。

10-20 元：LED 小灯，置物架材

料制作费用及悬挂人工费：

项目名称	单价（元）	计量单位	用途	备注
喷绘制作	90~100	1 幅	立身路悬挂	规格：2m*3m
喷绘悬挂	50	1 周	人工费	
海报	60*90 20/张 90*120 40/张	10 张	张贴	
易拉宝	150	2 套	现场摆放	含X 展架
横幅制作	10	1 米	悬挂宣传	规格依字数、悬挂位置而定
横幅悬挂	40	1 次	人工费	

常见赞助商类型：

·培训类机构，如雅思、托福、专业证书辅导机构

·周末度假类，如黑天鹅度假别墅，回声轰趴

（以上属于学生群体在其市场中占有主要地位的商家）

·处于初始阶段的创业团队或商店，急需扩展影响力的商家

·通信公司等用户粘度大的产业的商家

·服饰及礼品等制作类厂商

·画室，工作室等商家

- 健身房，体育锻炼相关等商家
- 理发店，发型设计等需要客流量的商家

注：一旦学生选定一个电话，一般会长期使用，所以这个市场是很有潜力的。

- 与某些活动相关的商家，例如水果拼盘大赛选取一米鲜水果店作为赞助商
- APP 注册类商家
- 餐饮、娱乐行业的商家

注：部员可以不局限于这些类别，鼓励自己发掘可以合作的商家

不接线上评选类赞助

我院流量数据参考：

北师大 22 级经管院各专业人数统计				
	男生人数	女生人数	总人数	男女比
工商管理	4	14	18	0.29
金融	25	41	66	0.61
金融科技	10	18	24	0.71
经济	11	17	28	0.65
会计	4	22	26	0.18
国贸	4	18	22	0.22
S次级	58	130	188	0.45

注：该类数据可到一枚破壳蛋微信公众号相关推送进行查阅，其统计数据基本准确可进行参考。22 级数据统计时间为分流之后，转专业之前

三、历年赞助商名单及赞助项目

此项用于精确记录赞助学院活动的友好合作赞助商。符合列入此项名单的活动有：学院院衫，学院学生会工作衫，学院迎新晚会，一二·九合唱大赛，蛋糕大赛，水果拼盘大赛，“四大杯”球赛，运动会，学院毕业晚会，以及其他明显满足具有学院活动特征的活动。

2016年9月起，按赞助规格与时间先后排序（纯商业合作不在此列）：

2023年：

哔哩哔哩 迎新晚会赞助
华为 毕业晚会奖品赞助
沃隆坚果 毕业晚会奖品赞助
看见照相馆 毕业晚会奖品赞助
今麦郎凉白开 毕业晚会赞助

2022年：

棕榈大道
沃隆坚果
嘻番里
小拾光摄影工作室

2021年：

新航道教育 迎新晚会赞助
高顿教育 迎新晚会赞助
BJ 毕摄 毕业晚会赞助
微笑时刻照相馆 毕业晚会奖品赞助

2020年：

中国电信北京 国家大剧院穆夏艺术展参访

2019年：

学院迎新晚会 中博教育赞助

学院毕业晚会 中博教育赞助

2018 年:

再来人留学教育&My Protein 毕业晚会奖品赞助

2017 年:

中博诚通 新生晚会现金赞助

tataUFO APP 破界论坛现金赞助

联通北京第二分公司 院衫

英树美妆&高顿财经 毕业晚会奖品赞助

2016 年:

慕想衣橱轻奢女装 迎新生晚会奖品

联通北京第二分公司 院衫(400件)

第四篇 致意

一、手册编委会名单

2023 年 8 月 第八版增补 张艺凡 陈皓颖 张漪诺

2022 年 8 月 第七版增补 郝文欣 张苾 刘柯好

2021 年 8 月 第六版增补 于松玉 秦瑞仪 王彪

2020年8月 第五版增补宋继龙 刘亦然 史超林

2019 年8 月 第四版增补

李梓硕 张筱 刘若男 刘瑞秋 宣贺文

2018 年8 月 第三版增补

白明玉 农欣 廖文钰 陈恒宇

2017 年9 月 第二版增补

刘美君 王松正 闫怡冰 梁文慧 张邵波 伏晏乐

2017 年2 月 第一版第二次修订增补

王松正

2016 年8 月 第一版

李童 刘洋 杨季枫 白可

二、附录

(一) 基本情况：敬文讲堂

1. 可容纳人数：412 人
2. 基本位置：校园中部，教七楼西侧
3. 整体面积：大约 425 m²（整体形状大致为扇形）
4. 讲台面积：大约 45 m²
5. 讲台配置：配备立形讲台，一个长桌，一个电脑桌。
6. 电子设备：两台立式话筒，可按需提供无线话筒。提供投影设施，同时提供一台公用电脑，可自带移动笔记本电脑。可按需求在讲台上摆放桌子。
7. 投影设施：共三块幕布。大幕布分布于讲堂正上方，但只能连接讲堂自带公用台式电脑。两块较小幕布分布于两扇侧门上方，可以连接外带笔记本电脑。
8. 公用电脑：操作系统较为老旧，无法使用较新版本应用软件。如果需要使用正中央的大投影幕布，则请将宣讲 PPT 或 Word 文档转化为老版本。
9. 音响效果：讲堂内部音响环绕效果良好
10. 室内座位分布情况：

讲台

7个座位	【过道】	13个座位	【过道】	7 个座位（前14 排）
2个座位	【过道】	13个座位	【过道】	2 个座位（第15 排）
2个座位	【过道】		【过道】	2 个座位（第16 排）

*前15 排配备桌子，第 16 排无桌子

(二) 图片信息：

(公用电脑操作系统)



(敬文讲堂后部拍摄总体结构)



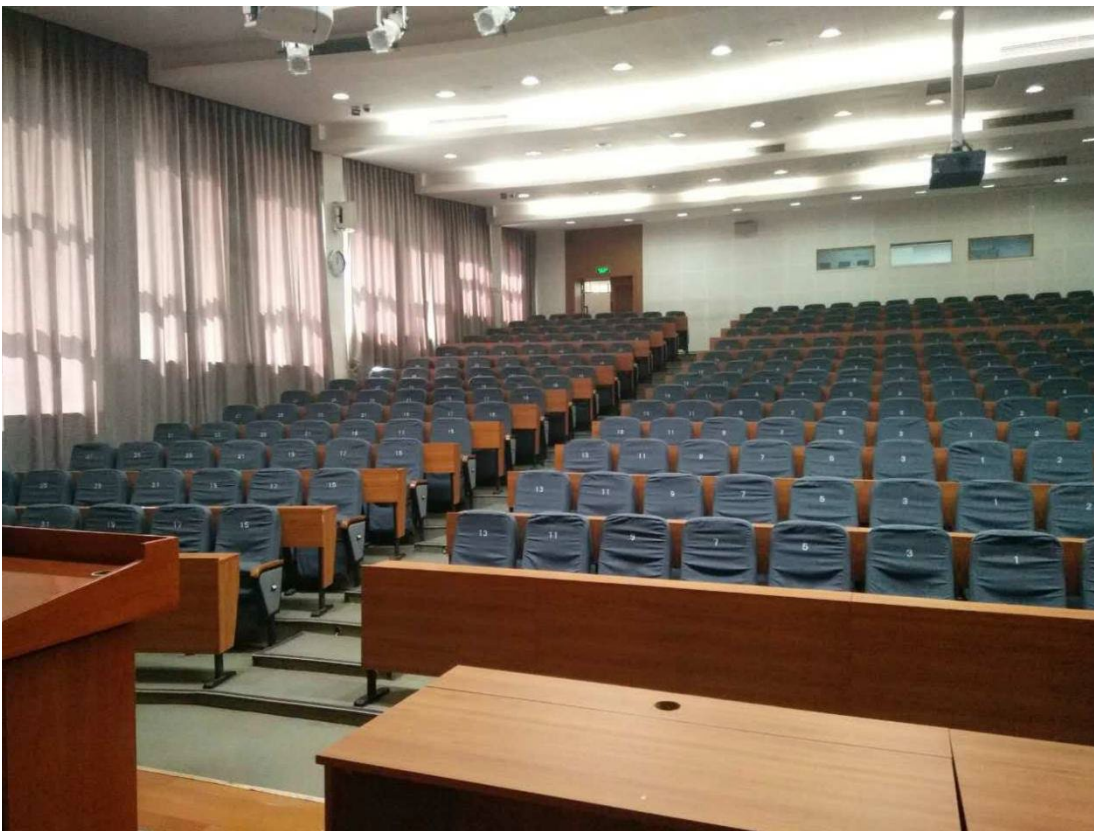
(讲台侧面拍摄)



(电脑桌大体位置及配置)



(敬文讲堂正面拍摄情况)



(左侧座位方向拍摄)

通 讯 部

第一篇 概述

一、 通讯部及其职能

通讯部，是学生会中主要负责新闻报道的部门，通讯部的职能有：

1. 新闻报道：参加学院各项活动，进行实时新闻采写，编辑公众号推送的新闻稿件，并交由相关人员进行审核；
2. 照片拍摄：负责学校各类活动的拍照摄像工作，做好图片影音资料的采集及保管；
3. 院公众号原创推送：与采编部合作，负责学院微信公众号平台建设，以服务学生为宗旨，推送优质的原创内容及最新资讯，增加同学们与学院互动交流，丰富同学们的校园文化生活；
4. 院公众号原创活动：以线上征集活动为主，开展更多形式丰富、内容多样的原创活动；
5. 院刊《方圆》的撰稿工作：提前组织报纸内容、策划栏目主题、进行前期采访，撰写稿件；
6. 负责校友采访和采访稿的撰写。

通讯部是展示才华与能力的平台，也是展示学院风采与工作动态的一个窗口。通讯部做到新闻报道的时效性和创意性，为学院树立了积极正面的良好形象。且通讯部与各部门间联系紧密，各部门组织的活动都需要前期宣传后期展示，在各活动中起着必不可少的作用。

可以说，通讯部是经济与工商管理学院的对推广大使。

二、 建设目标

我部的全体成员将以全面建设部门为主要目标。首先，我们必须做好通讯部最基础的职能，即快速准确真实地报道新闻；其次，完成基本工作之余，我们将以提高部门工作质量为宗旨，工作分工化、细化、具体化；然后，每项工作结束后，大家对于工作进行反思和总结，对摄影、文案、推送、院刊稿件提出自己的意见建议；最后，大家对于微信公众平台和院刊的新板块和原创活动积极提出自己的想法，与部长副部长交流后，并迅速快捷的实施。工作之余，进行部门自我建设工作，加强培训，提高自身素质。对于新闻报道，我们有如下安排：

1. 能真实准确的反应校园学院生活，提高报道的质量；

2. 能主动出击,第一时间第一现场采撷精彩亮点,抓住新闻的时效性,及时将第一消息带给大家;
3. 培养全部门的新闻热情,培养新闻工作者应具备的敏说性、主动意识,采撷具有生活气息和时代特色的新闻,提高部门人员的采编能力、专业素养;
4. 协助其它部门工作,提供部门能力内的技术支持。

三、成员职能

1. 部长职责

- (1) 负责通讯部的全面工作,协调部内各项事务,配合副部长的工作,保证高效率的开展新闻工作,并认真把握学院官方微信平台的方向,抓好部门建设;
- (2) 负责通讯部工作任务(主要为拍照、文案、稿件撰写)的分配,检查,落实和总结,培养干事们的严谨性、责任心与使命感,提高他们的思想素质和工作素质;
- (3) 积极配合各部门的工作,及时做好新闻报道工作,协调与其他部门的关系,共同将经济与工商管理学院学生会发展的更好;
- (4) 加强与上级部门、领导和老师的沟通和联系并及时传达指示和要求,积极准确了解和掌握大家对于部门工作(文案文风,推送内容、板块开发)的建议意见,共同商量需要改进的问题;
- (5) 主持部门例会,对部门近期工作进行安排、建议、及时跟进,及时总结;
- (6) 领导和发展好部门成员。团结部门内人员,增强部门凝聚力,使各人充分锻炼自我,发挥才能。

2. 副部长职责

- (1) 监督部长及部门内各成员的工作;当部长未能参加会议时,代部长主持会议;
- (2) 保持与干事间的沟通和交流,培养干事的能力;
- (3) 根据分工配合部长做好部门工作。积极思考部门工作,对于新闻报道方面主动提出计划、建议、意见。

3. 干事职责

- (1) 积极配合部长、副部长完成各项工作任务。将每一次工作按时、保质、保量完成,保证学校学院的工作准确,真实的传达给大家;

- (2) 对待工作要有热情, 负责任, 积极思考对于工作的意见建议。要态度积极端正, 有团队意识和集体荣誉感;
- (3) 参与到新闻报道工作中时, 积极服从安排, 在工作中遇到困难及疑问及时与大家沟通交流, 每项工作结束后要有总结;
- (4) 对于部门的主要工作(摄影技巧和照片处理、稿件文案风格、推送、新版块)有自己的深度思考, 并且定时将想法汇报给部长副部长;
- (5) 积极参加学院部门组织的活动; 当其他部门工作人员需要帮助时积极给予协助。

第二篇 工作详解

一、 采访

1. 采访前:

- (1) 以微信或邮件的形式与采访对象沟通, 确认他们是否愿意接受采访。
- (2) 和采访对象约定具体采访时间。
- (3) 准备采访提纲, 通过各种途径收集采访者资料, 确认采访问题。可以提前把采访问题发给采访对象, 让他/她对采访主要涉及的内容有所了解。

邮件格式:

主题: 经管学院通讯部 XXX 的采访请求, 请您查收。正

文:

老师/师兄师姐/……:

您好!

我是经济与工商管理学院学生会通讯部的 XXX, 现诚挚向您提出采访请求。活动详情(提出采访的原因, 强调您接受采访对我们十分重要)+如果您愿意接受我们的采访, 请和我们约定一下采访的时间和地点, 请通过邮件与我们联系。(注意千万不要给采访对象规定时间, 尊重采访对象的意愿)

谢谢!

2. 采访中:

- (1) 按时(提前五分钟)到达采访地点。
- (2) 采访时有礼貌, 对于对方不想多讲的问题不要刨根问底。采访时要注意目光交流并注意点头反馈。

(3) 需提前询问采访对象愿不愿意录音，若采访对象愿意，则通过录音或电脑等方式记录采访内容。

3. 采访后：

(1) 要有礼貌地致谢。

(2) 一般情况需要采访对象提供一到两张生活照，如果有需要的话，注意拍一张采访对象的照片。

4. 撰稿注意事项

1. 避免过于口语化的表达，不能有网络用语。

2. 注意不同文稿的不同语言风格，因为最后的稿件应该是一篇文章而非简单的Q&A形式。要提高文章的文采，不要平铺直叙。

3. “的地得”要分清，注意标点符号，检查自己的错别字和语病。

4. 不要在每句话前面或后面加上他/她说，可以转化一下以自己的语言转述出来。

5. 注意采访对象的一些语病，不要直接写在文稿里（线上采访）。

6. 整理后将稿件发给采访对象，看一看有没有对方不愿意刊登或采访者理解错误的内容。

7. 在保证尊重采访对象意愿以及文章文采和规范性的前提下自由发挥，请勿拘泥于形式。

二、 撰稿

1. 撰稿注意事项

(1) 先定标题再写正文

新闻标题是最高文字水平的体现，标题是文章的广告，要使文章引起读者的阅读欲。应多加强标题制作的能力。

(2) 消息多用固定结构

时间、地点、人物等新闻要素（5W）要写全。消息应具有细节的动感，具有事实的简洁、清晰，信息的全面。切忌拿时间做文章的主轴，记流水帐般“娓娓道来”。

(3) 多用动词少用形容词

写作时多使用动词，少使用形容词。文章应多用动宾词组，少用偏正词组。多用祈使句，少用叙述性语句，使文章生动起来。诸如“因为……所以……”“而且”“虽然”等间词也要少用，以免影响稿件的紧凑与节奏。

(4) 严控篇幅当舍则舍

每个自然段，字数不得超过 150 字，两至三个句号。给读者阅读喘息的机会。

篇幅如果超过 1000 字，每 300 到 400 字要有一个小标题。信息的筛选对于消息来说是非常重要的，而筛选的关键是在写作之前，起好标题，标题是筛选信息的最好尺度。切不可想到哪，写到哪。

(5) 细节取胜但别沉溺

消息以精彩的细节取胜，但不追求细节的扩展。增强消息的信息量是好的，但一定要有提领意识，不要把现场和细节简单堆砌了事。

(6) 用事说话少发议论

撰稿人只有“搬运”新闻的相关场景与元素交给读者品位的义务，却没有自己随便点评的权力。需要撰稿人用心的，是“搬运”那些场景及当事人的语言。

(7) 数字要准不可连用

稿件中使用数字要准确，应与原始资料反复核对。对于在文中列举的以数字排序的并列内容，最后要再数一遍，不要出现“前面说是八大方面，后面实际只有七项”的乌龙情况。对于成就报道，特别是统计报道，记者往往爱用一连串的数字来勾勒描绘，这会让读者感到枯燥乏味。因此，最好是用形象的比喻，如果一定要用数字，一段内不能连续使用 3 个。

(8) 多用全称少用简称

根据新闻的准确性原则，稿件中第一次出现的单位、部门、公司，以及头衔、姓名，要使用全称。此后再次出现，可以使用简称。例如：第一次写“经管院”，必须写“经济与工商管理学院”。

(9) 准确运用“的、地、得”

稿件中“的、地、得”的混用，经常给校对凭添工作量。要严格依照字典上的规范，区别它们间的不同使用环境，准确运用。的：用在定语后面或用在谓语动词后面；地：表示它前边的词或词组是状语；得：用在动词后面。

(10) 标点符号要写明

标点符号是帮助编辑和读者顺利读懂文章的工具。记者在写稿件时，必须忠实遵循语法规则，使用各种标点符号；禁止整段“一逗到底”。在电脑文本格式的选择上，也要确定中文标点全角模式，避免给照排拼版带来困难。

2. 分类事宜

讲座类

- (1) 首段交代讲座的时间、地点与参与者，并用一句话概括重点；
- (2) 正文部分要求涵盖讲座的重点内容，条理清晰，逻辑顺序明确；
- (3) 最后一段总结，可叙可议，夹叙夹议亦可。

活动类

- (1) 新闻稿的第一部分简洁明了，说清时间，地点，任务，事件即可；
- (2) 第二部分要将活动的主要内容高度概括出来，并结合参与人员的表现进行描述；
- (3) 第三部分主要写活动的意义，要有层层递进的感觉，使感情不断升华。**晚**

会类

- (1) 按照顺序介绍节目，且语句不能重复；
- (2) 图文并茂，为图片加上简单的注释；
- (3) 晚会结束语要有升华，尽可能做到有文采。

体育赛事类

- (1) 第一段总起，一句话描述时间地点人物，比赛结果；
- (2) 文案中需要反映出关键的节点，像扳平、反超等；
- (3) 文案的基调应均为积极向上；
- (4) 对于比分、球员的姓名和号码等，必须记录准确，不确定的问工作人员或之后找球员确认；
- (5) 描写比赛过程尽可能简洁凝练，不要流水账。

参访类

- (1) 先简要地介绍参访的时间、地点及人员；
- (2) 中间部分简单地介绍参访的流程，选取重点的部分进行详细介绍，详略得当；
- (3) 结尾处简要写大家参访的收获。

3. 院刊《方圆》

《方圆》是经济与工商管理学院的院报，面向院内老师同学。《方圆》由经管学院学生会全媒体中心通讯部和采编部一起负责。

目前栏目包括：

1. 大型活动版面：“一二九”合唱、军训、国庆专项活动等；
2. 人物专访版面：老师专访、学生专访、支教、调研等活动的负责人专访；
3. 全心权益版面：生活便利小贴士、糯米文创上新宣传；
4. 热点经济版面：学院老师论文的节选摘抄或实时经济热点；
5. 文艺作品推荐版面：推荐一部关于与经济管理相关的书籍或影视作品

6. 期末导航版面：为学院同学提供期末考试备考经验

大型活动版面（通常为四五通版）

形散而神不散，注意大主题和各个小主体之间的联系；

热点经济版面

深入浅出，叙述事情经过并发表评论，如有引用，需在文末注明；

文艺作品推荐

注意与观后感/读后感的区别，该板块写作目的为“推荐”。

三、 拍照

1. 拍照流程

- (1) 接收任务，确认任务时间、地点和具体要求；
- (2) 在活动举办前，提前完成相机交接、充电等工作；
- (3) 在活动开始前，提前到活动现场；
- (4) 到达活动现场后，观察拍摄角度，确定拍摄要点；
- (5) 活动进行中，在不干涉活动进行的情况下，进行拍照工作；
- (6) 活动结束后，对所拍摄照片进行选择、后期处理，把主题突出、像素清晰的照片交由负责人进一步筛选。同时注意对照片资料进行备份，以防丢失。（提取其中的 jpg 格式的照片，务必记得将卡插回相机）

2. 拍照事宜

- (1) 最基本的要求，照片要防抖，不要模糊的，不要曝光太强也不能光线太暗；
- (2) 一般会议照片，会有横幅背景，以横幅为参照，保持照片的水平；
 - (3) 照片里头会出现比较多的人物时，要保证每个人的眼睛都是睁开，表情正常，动作衣着正常；
 - (4) 新闻报道的照片，一般会对应相关的报道内容。所以在拍照的时候，心里已经有报道内容的提纲，应该根据报道内容来拍摄相应的照片；
 - (5) 因为是报道类型的照片，拍摄对象的画面随时会变幻，所以要瞬间多按几次快门，以求在多张照片中选到满意的照片；
- (6) 画面内没有杂物（人头，侧脸，道具等）；
- (7) 人像可用连拍，方便挑选；
- (8) 注意礼貌，顾及他人感受，不要长时间挡住他人视线，慎用闪光灯；
- (9) 不要怕多拍，拍多了可筛选，拍少了不好补。

3. 分类事宜

讲座、室内活动类

- (1) 人物或对象清晰；
- (2) 主题和内容相对应，人像、标语等完整；
- (3) 敢于走到台前进行正面拍摄；
- (4) 突出主讲者，注意主讲者的表情、动作、精神面貌，注意人像完整；
- (5) 注重抓拍，比如听众的反应，鼓掌之类的；
- (6) 整体拍摄，尽量将在座的人员一并拍入，突出现场气氛。

体育赛事、室外活动类型

- (1) 注重抓拍赛事正在进行的过程；
- (2) 突出分院标志；
- (3) 现场观众的气氛；
- (4) 比赛结束后，参赛队员的合照。

采 编 部

一、采编部及其职能

采编部隶属于经济与工商管理学院学生会全媒体中心，具有对外宣传院会风采、对内沟通各部工作的职能。

经过 2021 年院会部门合并，原宣传中心与新闻中心合并为全媒体中心，原编辑部与原网络部合并为采编部。采编部部门工作主要围绕两方面展开：

- 1、院刊《方圆》制作：作为院会的宣发窗口之一，采编部承担着对外宣传院会风采，制作院刊、辅助
- 2、“北师经管院会”公众号运营：作为院会重要的幕后部门之一，采编部承担着沟通各部门推送要求、发布活动通知与新闻报道、承办线上活动的责任，主要通过北师经管院会公众号发布推送。

二、二、部门建设

1、成员分工

(1) 部长 (1 人)：

- ❖ 院刊《方圆》排版审核，提出审美、格式方面的修改建议
- ❖ 联系亚桥打印店，组织院刊的印刷及发放，发票、订单的开具与报销
- ❖ 日常推送审核
- ❖ 每周五晚于部长群中发布下周推送申请表，协调各部推送时间
- ❖ 发布推送排版任务，及时传递图文信息
- ❖ 学代会、院会评比等重要活动的推送制作，协助宣传部宣传品的制作
- ❖ 协调部员时间，组织部门例会
- ❖ 组织秀米排版、院刊 PS 排版的培训

(2) 副部长 (2 人)

- ❖ 院刊《方圆》排版审核，提出审美、格式方面的修改建议
- ❖ 协助院刊的印刷与发放工作顺利展开
- ❖ 日常推送审核
- ❖ 审核部门推送制作，及时传递图文信息
- ❖ 协助秀米排版、院刊 PS 排版的培训

(3) 部员 (12-15 人) (全媒体中心干事共用)

- ❖ 院刊《方圆》排版
- ❖ 院刊的印刷发放、报销任务
- ❖ 部门推送制作

❖ 参与部门例会

三、工作流程

一、院刊《方圆》制作

一、准备工作

1、大小切换：

一般操作：调整预览报纸大小，找到左下角的%符号——选中，输入数字，回车。预览整版报纸，一般 12.5%，放大依次增大数字到合适。40%与实际报纸大小相等，即 40%时的图片清晰度关系到印制后图片的清晰度，一定要避免放大后图片模糊的缺陷，不过也不要要求放大到 100%仍然清晰。（快捷键操作：Alt+鼠标滚轮）

2、背景：拷贝的**方圆模板**作为原始背景，**不需要改动或删除**，基本元素（美编责编背景图片、报纸期号等）均已锁定，不要解锁，不然背景就乱了。

3、解锁：对图片进行编辑前解锁。解锁的方式：在图层窗口选中的图层蓝色区域单击，弹出对话框，确定。（这一步并不是完全必要的，若是直接从导入的图片上选取一部分复制粘贴到报纸模板上，无需解锁）

二、排版要求

（一）格式要求

1、正文：

字体——方正报宋简体，

大小及特点——10 点、平滑，

行距——14 点，

字符间距——10 点，

段首缩进——21 点。

2、照片描述文字——9 号黑体，加粗（文字覆盖在照片某部分）

3、标题大小随版式而定，但要注意**浑厚**，标准是一定要能看得很清晰。

4、当彩版背景有颜色时，字体颜色 **CMY 均为 0，K 为 100**。

注：导入字体的教程——

①首先从网上下载字体文件，比如下载**方正报宋简体**，在 PS 中【Ctrl+N】新建一个空白图层，找到工具栏中的文字工具，在空白图层上输入文字，我们需要的字体是方正毡笔黑简体；

②找到电脑里面下载好的字体文件，双击打开，有【打印】和【安装】两个选项，选择【安装】，弹出一个正在安装的对话框，安装完成之后对话框会自动关闭；

（二）图片要求

1. 对于带人物或者介绍景物的照片，一定要是**原比例**，不能发生形变。如果要变形按住 **shift** 键，在四角处自由变换。
2. 对于“天过大”或者“地过大”的照片，要进行裁剪，（注意**按住 shift** 键），要改变照片比例，所有照片要求都是原始比例。
3. 如果留白过多，可以适当添加边框或者背景。

（三）文字要求

- 1、**标点符号不能是首字**，如果出现，将**字间距适当调小**或者操作文字框。
- 2、一篇文章的文字需要左右完全对齐，可以用**线来标**，适当**调整行距**
- 3、头版不要用很特殊的字体。其他版，正文文字需要清晰可辨。除了第四版之外，少用太活泼的字体。
- 4、文字块要避免单调，可为其添加各种样式的边框和底纹，注意样式要契合这一版的内容和主题。

三、排版基本操作

（一）图片

1、打开文件：

①流程【**标题栏——文件——打开**】，找到图片位置，打开所需图片，在标题栏下方（即报纸模板上方）出现最小化文件窗格，点击可切换至图片。

②直接将图片拖到最小化窗格上。【**打开文件 快捷键：ctrl+O**】

2、移动图片：

（1）在标题栏下方最小化的窗格，拖动想移动的图片至报纸模板中，等待数秒

（2）标题栏中：【**选择——全部**】（此部分用快捷键 **ctrl+A** 有同样效果），出现虚线选框【**编辑——拷贝**】（此部用快捷键 **ctrl+C** 有同样效果），切换至报纸模板中，【**编辑——粘贴**】（快捷键 **ctrl+V**）

3、选取图片：工具栏中点击虚线选框来选取图片。如选择错误，标题栏中【**选择——取消选择**】；还可以用**魔棒**工具，但要注意容差；快速选择工具则更为方便；套索工具也可以，但用的较少，前几种都没能成功选取后可尝试此种。

4、图片大小、形状调整：

选中图片图层，①【编辑——自由变换】(此部分用快捷键 **ctrl+T** 有同样效果)，拉动图片。调整后，在标题栏中打勾或者按 **Enter** 键，确认应用变换。②【编辑——变换】可以缩放、旋转、翻转。（注意：自由变换可能会改变宽高比例，如果要锁定原比例缩小图片，可在工具栏中同步修改%前的数字或锁定，或者直接按住 **shift** 键再变换）

5、修改透明度：图层窗口，选中图片图层，【右击——混合选项——不透明度】，在图层操作框中可直接改。

（二）图片的技术处理

羽化：左击选框工具——选择椭圆选框——选中图片图层——在图片上选中选区——调整羽化值——**ctrl+C**——**ctrl+V**——把原来的图层隐藏，就可以看到羽化后的图形。

（三）文字

1、输入文字：【工具栏——文字选框】（**T** 型字母），输入文字，在标题栏中打勾。（或按回车键）

2、修改文字：将文字选框放在文字上，当鼠标上**虚线框消失**时单击，进入文字编辑模式。

3、编辑文字：调整大小、字体等，在【字符窗口】中操作。在【窗口】选项中，勾选【字符】，即调出【字符窗口】。

（四）其他注意事项

1、保存：尽量每做一步或几步就保存一次，以免电脑 CPU 占用过高产生死机、卡机问题造成数据丢失。标题栏【文件——存储】（快捷键 **ctrl+S**）【文件——存储为】保存到为想要的位置、格式、文件名。一般存储为 **PSD** 格式（默认格式），方便随时修改，发送到公邮的文件也应该是 **PSD** 格式。若要存储为图片，一般选择 **JPG** 格式，如果要求背景透明则选择 **GIF** 格式，**PNG**、**BMP**、**TIF** 等格式的图片比 **JPG** 质量更高，一般在做海报、喷绘、展板时用到。

注：PS 系统默认储存在 C 盘，建议修改到 E 盘/F 盘，以防存盘过满导致文件丢失

2、历史记录：在标题栏中【窗口——历史记录】，可以找回之前所做步骤。若想撤销之前所做步骤，也可用快捷键 **ctrl+Alt+Z**。窗口中还有其他工具。

3、**图层依次覆盖**：若报纸中有文字被图片遮盖，将文字图层拖至图片图层上方。

4、所需图片一定要先**单独做好**哦，再将其移动到报纸上。

5、给每个**图层取名**，以便查找修改，这一点非常必要！一般排一版报纸会产生十几个甚至几十个图层，如果不命名，之后的任何修改都非常不方便。

6、学会**创建组**，将存在结合关系的图层设为一组，方便整体修改。注：

建议分组方式：

标题组——主标题、副标题图层；

文字组——所有文字图层；

背景组——所有背景图层

原始组——报纸模板自带的图层（方便下次制作）

装饰组——所有在背景上叠加的装饰图层

四、分割线、背景要求

文字下可以衬背景图片，保持美观的同时，文字必须清晰可认（可以调整图片的透明度和填充度）。

五、报纸合并与封面修改（部长须知）

1、合并报纸有两种方法，一种是保存为图片形式后添加到另一半上，另一种是把一半合并成一个组移动到另一半上，**建议使用后一种**，方便后期修改调整。

2、封面栏的修改：拿底色一样的矩形框盖住以后修改新的**期号、邮箱、名单**等。

六、印刷、发放与报销

1、印刷：

根据发放计划提前十天左右 QQ 联系亚桥负责人，确定修改最终版。

（彩版打开模式一定得是 CMYK）临近日期记得催一催，因为那边除了印刷还需要人工叠起来。）

注：**亚桥打印店联系方式**：

亚桥广告制作（1）——QQ：115140710

2、发放:

方式一: 进入宿舍区发放(2021年前采用此方式)

确定需要发放的寝室、办公室和教学楼,发放证明表需要 9410 盖章和宿管中心(学四楼下)盖章,记得拿一份给常欣扬老师。

注: 由于宿舍管理办法,分发同学进入宿舍区较为困难,可采用下一种方法。

方式二: 安排人员值班,通知各班宣传委员领取院刊进行发放

联系常欣扬老师,建立经管院【宣传委员联络群】,确定发放时间、发放地点(一般提前申请会议室),安排部员分时段进行值班发放。一般**每 2 人一份报纸**,以寝室为单位,3份/寝,由**班级宣传委员**领回,在本班班会/专业课课间时发放。

3、报销:

每一期是取-发 700 份,发票抬头北京师范大学、打印费用明细、订单给办公室部长,与主席确认是一学期开一次还是一学年开一次,一般一期 1680 元。

注: 2021-2021 学年共 4 期,于 2021 年 11 月进行打印发票、明细、订单(5000 元以上需要订单,不超出 5000 元无需订单)。

二、秀米排版注意事项

(一)推送制作

采编部所管理的【北师经管院会】公众号,截至目前为止共有 5089 人关注。公众号活跃度极高,主要发布与经管院同学们日常学习与生活息息相关的种种推送,内容涵盖学习、体育、娱乐、生活等,极具学院代表性。

1. 公众号首页设计

公众号在首页菜单设计有“经管风采”、“经彩绝伦”和“全心权益”三个栏目,

(1) “经管风采”栏目:主要有“主席们和部长们”、“部门介绍”、“朝花夕拾”(大事记及年度总结)、“干事考评细则”、“一颗糯米”(糯米文创相关)

(2) “经彩绝伦”栏目:主要有“主席们和部长们”、“部门们”、“过去那一年”几大内容,在这里你可以了解到最新最全的经管院会学生会信息。

(3) “我们和你”栏目:主要有“意见箱”(权益问题反馈)、“微信后台使用大

发”、“原创专题”、“经心游记”（这个学期即将做出改动）和“经管夜话”等专题，今年将增加一个投稿栏目。

注：公众号管理者应该及时更新或更改菜单栏内容

2. 公众号后台设计：

公众号的消息栏设有【关键词】自动回复功能，同学们发送关键词即可获得一些需要的信息，具体关键词如下：

【身份证】【护照】【缓考】【批会议室】【批教室】【公交卡】【批场地】【借旗】
【挂展架喷绘】【常用表格下载】【请假】【校历】【地图】

注：公众号管理者应该注意随时添加必要关键词

注 2:2021 年新增关键词【外联】/【联系】，自动回复外联部联系方式，方便有关人士与院会外联部进行合作

(二)线上活动

采编部举办的活动主要为线上活动，一般结合一些特别的节日、特别的话题，旨在发动经管院乃至北师大广大同学们的共同参与，内容形式包括但不限于各种原创文章、原创摄影作品等的征集。

例如，2021 年“军训回忆征集”活动。

三、工作要求

(一)基础操作

- 封面：头条封面图比例为 **2.35:1**；次条封面图比例为 **1:1**，如果头条封面图需要截取（如使用喷绘图做头条封面图），将原图通过微信发至采编部，其余情况可以随秀米推送封面图直接转存
 - 标题：简洁明了，具有吸引力。标题格式一般为*** | *****
- 注：标题中的|：要使用输入法直接打字出来的|（尽量不要使用电脑上面的|，前后没有间距）
- 正文内小标题大标题：字号一般应与正文字体大小区分开，16-18 号之间较佳；
 - 正文：字号 14、行间距 1.8、字间距 1、页边距 5-10 左右较佳；
 - 主体风格：应简洁大方，注重通篇整齐性，体现较高的审美与设计感；
 - 落款及后缀：落款部分不需要模板，位置放在正文卡片的后面（如果正文有底色可以放在以底色为背景，其余情况背景为白色）；要注明出处，文案、图片来源；后缀使用院会设计原版，可以另存至各个部门的公邮

（二）审核注意

➤ 推送流程：

各部门部长制作——分管主席审核——转存到采编部秀米账号（发出当日 17:00 前）
——采编部审核——主席、采编部分管主席审核——转存至公众号后台——负责老师
审核（20:00 前）——发出（一般在 21:00 左右）

➤ **推送时间：**在当天五点前存到学院秀米账号中。推送一般会在九点前推出，推出前需要部长、分管主席审核，希望部长能尽量留出时间或者提前说明。

➤ 检查文章内容，关注重点为：

时间：活动举办时间、预告时间等，确保准确性

地点：确保推送中出现的地点正确

错别字：通读推送同时修正错别字、语句不通顺部分

人名职务：文章中出现的名字是否正确、职务是否准确

图文相符：文段与图片是否相符

段落完整性：推送制作者是否完整地将文章内容显示在推送里，是否缺段、重复段

➤ 推送发布前与各相关部门组织确认内容，确保无误。

（三）公众号管理者要求

结合以上两点。

■ 部门信息

全媒体公邮（用于收发院刊稿件/排版，各部长登录院会网盘验证）公

邮账号：quanmeiti2021@yeah.net

密码：quanmeiti@2021

采编部秀米

账号：bnusebpd@163.com（密码部门内通知）

（注意：①院会公邮账号已购买会员模板，可点击【会员模板】选择现成模板制作；

②如使用秀米院会公邮账号进行制作，务必不要修改账号内其他图文，避免工作失误；

③使用自己的秀米制作的推送，制作完储存到院会公邮里）

千图网/千库网账号：（2021-2022 学年）

由部员发送微信截图给部长，部长扫码登录（暂定），换届时进行账号迁移。

2019 版编者 | 李鑫燕 郑舒婷
2021 版修订 | 杨楚瑜

1.1.1.1.1. 部门工作案例：

1、院刊《方圆》



美工：杨楚瑜 海报：郑天蔚



美工：郑天蔚 海报：郑天蔚

2版

长怀报国愿 春风度边关

——2011级经管学院优秀校友李晨专访

“合族之本，生于毫末，九层之台，起于垒土。”基层一直是我国社会治理工作展开的基础和中心。我们基层社会治理稳定的重任，我们此次所采访的优秀校友李晨先生正是一位自觉的基层干部。在他的身上，我们看到了基层干部深入一线、扎根基层的昂扬品质，也看到了北师大人经济治理的直爽情怀。

经学字子，志存高远

日前，在清华园里，我们见到了李晨校友。他是一位从基层社会治理工作一线中成长起来的青年干部。在清华园中留下了深深的印记。2011年，李晨校友在清华大学经济管理学院攻读硕士学位，开始了他的清华之旅。

李晨校友在清华期间，积极参与各项学术活动，不断提升自己的专业素养。他不仅在课堂上认真学习，还经常参加各种学术讲座和研讨会，与老师和同学交流心得。他的学术成果得到了老师和同学的认可，多次在学术会议上发表论文。



他是一位典型的“北师人”，在清华园度过了他的青春岁月。他不仅在学术上取得了优异的成绩，还积极参与社会实践，为基层社会治理工作贡献了自己的力量。他多次参加志愿服务活动，深入基层，了解民情，为群众办实事。

李晨校友在清华期间，还积极参与了各种社会实践活动。他参加了多次暑期社会实践，深入农村、社区，开展调查研究，为基层社会治理工作提供了宝贵的实践经验。他的实践成果得到了学校和老师的肯定，多次被评为优秀社会实践队员。

基层工作，反璞归真

他坦言，基层工作充满了挑战，但也是一次心灵的洗礼。在基层工作中，他学会了如何与群众打交道，如何化解矛盾，如何为群众办实事。他深刻体会到了基层工作的意义和价值，也更加坚定了他扎根基层、服务群众的决心。

李晨校友在基层工作中，始终坚持“以人为本”的理念，把群众的利益放在第一位。他经常深入群众，倾听他们的意见和建议，及时解决他们的困难。他的工作作风得到了群众的认可和好评，多次被评为优秀基层干部。

李晨校友在基层工作中，还注重发挥党员的先锋模范作用。他带头遵守党的纪律，带头执行党的决定，带头为群众办实事。他的先进事迹得到了党组织的表彰，多次被评为优秀共产党员。

李晨校友在基层工作中，还注重加强自身的学习。他不断学习新知识、新技能，不断提高自己的综合素质。他的学习成果得到了党组织的肯定，多次被评为学习型党员。

拔高干部，心系群众

他谈到，基层干部要心系群众，做群众的贴心人。只有心系群众，才能赢得群众的信任和支持。只有心系群众，才能为群众办实事、办好事。他始终牢记党的宗旨，全心全意为人民服务，赢得了群众的广泛赞誉。

李晨校友在拔高干部工作中，始终坚持“德才兼备、以德为先”的原则。他注重考察干部的品德修养，注重考察干部的工作实绩。他的拔高工作得到了群众的认可和好评，多次被评为优秀拔高干部。

李晨校友在拔高干部工作中，还注重加强干部的教育培训。他经常组织干部参加各种培训和学习活动，提高干部的理论水平和业务能力。他的教育培训工作得到了党组织的肯定，多次被评为优秀教育培训工作者。

李晨校友在拔高干部工作中，还注重发挥群众的监督作用。他经常组织群众对干部的工作进行监督和评价，确保干部廉洁奉公、勤政为民。他的监督工作得到了群众的广泛支持，多次被评为优秀监督工作者。

采访：李宇涵 摄影：胡天航

3版

春风化细雨，扬帆竞百舸

——蔡子君老师专访

“大道之行也，天下为公，选贤与能，讲信修睦。……是故谋闭而不兴，盗窃乱贼而不作，老有所终，壮有所用，幼有所长，矜寡孤疾，各得其所。……”这是《礼记·礼运》中的一段话。在新时代的征程上，我们正朝着这个目标努力前行。

忆中闻子君

蔡子君老师，是一位充满智慧和热情的教育者。他不仅在学术上有着深厚的造诣，更在育人方面有着独到的见解。他始终坚持以人为本，注重学生的全面发展，深受学生的尊敬和爱戴。

蔡子君老师在教学中，注重启发学生的思维，培养学生的创新能力。他经常组织各种学术活动和竞赛，鼓励学生积极参与。他的教学方法得到了学生的广泛认可，多次被评为优秀教师。



蔡子君老师在育人方面，注重培养学生的品德修养。他经常组织各种德育活动，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观。他的育人成果得到了学校的肯定，多次被评为优秀德育工作者。

蔡子君老师在育人方面，还注重发挥学生的主体作用。他经常组织各种学生自治组织，培养学生的自我管理能力和团队协作精神。他的育人工作得到了学生的广泛支持，多次被评为优秀育人工作者。

蔡子君老师在育人方面，还注重加强家校合作。他经常与家长沟通，了解学生的家庭情况，共同做好学生的教育工作。他的家校合作工作得到了家长的广泛支持，多次被评为优秀家校合作工作者。

蔡子君老师在育人方面，还注重发挥社会的监督作用。他经常组织社会人士对学校的教育工作进行监督和评价，确保学校的教育质量。他的监督工作得到了社会的广泛支持，多次被评为优秀监督工作者。

听君一席话

蔡子君老师在采访中谈到，教育是一项伟大的事业，需要全社会共同努力。他呼吁社会各界关注教育，支持教育，为教育事业的发展营造良好的氛围。他相信，在全社会的共同努力下，我们的教育事业一定会取得更加辉煌的成就。

蔡子君老师在采访中还谈到，教育要面向未来，培养具有创新精神和实践能力的人才。他呼吁学校和社会共同努力，为学生提供更多的实践机会，培养学生的创新精神和实践能力。他相信，只有培养出具有创新精神和实践能力的人才，我们的国家才能在激烈的国际竞争中立于不败之地。

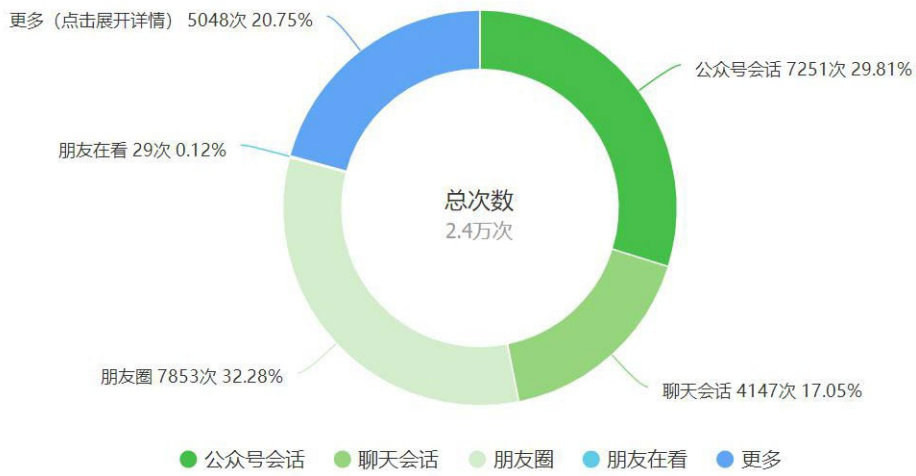
蔡子君老师在采访中还谈到，教育要面向基层，为基层培养更多的人才。他呼吁学校和社会共同努力，为基层提供更多的教育机会，提高基层的教育水平。他相信，只有提高基层的教育水平，我们的国家才能实现全面小康，实现中华民族的伟大复兴。

蔡子君老师在采访中还谈到，教育要面向世界，培养具有国际视野和跨文化沟通能力的人才。他呼吁学校和社会共同努力，为学生提供更多的国际交流机会，培养学生的国际视野和跨文化沟通能力。他相信，只有培养出具有国际视野和跨文化沟通能力的人才，我们的国家才能在激烈的国际竞争中保持领先地位。

采访：李宇涵 摄影：胡天航

3、公众号管理

渠道构成



附录一：报销流程

一. 走学生会报销（自主举办的活动，如夺宝大赛）不用发票
需准备材料：

1. 订单截图
2. 支付记录截图（超过 200RMB 需要这一项）
3. 部长与主席的聊天记录（需展示出主席知悉该活动及其开支）

二. 走学院报销（例：四大杯，毕业晚会）需要发票

发票抬头：北京师范大学 纳税人识别号：
12100000400010056C

地址：北京市海淀区新街口外大街 19 号 电话：010-58807714

1. 出租车发票

- (1) 必须是北京的出租车发票
- (2) 单张出租车发票金额不超过100RMB
- (3) 发票字迹清楚，能看清金额

2. 公交地铁票

充值后，北京一卡通 app 中申请下载打印
发票背面手签3个人的名字

3. 滴滴车票

- (1) 选择与报销活动有关的行程（起止地点有一个是北师大）
- (2) 打印电子发票
- (3) 发票背面手签 3 个人的名字

5. 打印费

- (1) 加盖打印店公章的明细表
- (2) 发票，发票背面签 3 个人名字

附录二：审批流程

1. 审批学院教室（会议室）

联系办公室主任，由办公室通过学生会账号进行线上预约。

教室说明：

后主楼：大型会议室：1722

中型会议室：1610

小型会议室：1629、1621

京师大厦：大型会议室：9406

普通会议室：9407、9408

2. 审批学校教室

线上审批流程：

只有主席/办公室主任有资格进行线上申请。

注意：使用教室需要经过三次审批，建议至少提前一个月联系办公室主任申请
线上审批图解：

(1) 使用有线上申请权限的账号登录数字京师，进入教务管理系统

(2) 选择“预约教室”选项，进入活动审批界面



(3) 进入审批界面后，填写自己的手机号码；同时补充活动人员构成一栏，先选择“只有校内本单位人员参加”（一般情况），之后可以更改活动人数【这一步非常重要，不更改人数无法进行后续的教室选择，填写人数越多可选择教室就越大】，之后上传参加活动人员名单

注：如果点击上传之后找不到选择文件的按钮，可以换一个浏览器【推荐Chrome/IE】

(4) 更改好人数之后对活动内容和安全措施进行完善，同时注明特殊要求（如需要钢琴）；然后添加时间，检索教室并选择合适者勾选【要求申请人发送相关信息模板】

周次	连上节次	节次	活动时间	活动地点	操作
13	2	周五[9-10节]	2019-11-29至2019-11-29 18:00-19:40	电101(13)	时间 地点

审批完成后会有短信通知，应按要求打印通知单于活动前一天送到多媒体控

制室和对应楼管处

3. 审批学生活动中心

登录北京师范大学校团委官方网站，点击下载中心， 下载学生中心安全责任书和学生活动中心申请表，打印并填写完后，携带活动简要策划到京师大厦 9410 分团委办公室找常欣扬老师确定学生活动中心可以使用的时间并请老师在申请表上签字。策划中一定要有活动安全预案，可参考往届活动策划。

学生活动中心需**提前至少一个月**。

学生活动中心说明：可容纳人数约 800 人

4. 审批敬文讲堂等

参考 2 中审批学校教室的流程。

敬文讲堂说明：可容纳 412 人，具体详见附录“敬文讲堂情况”。

5. 审批外场活动

外场活动一般在邱季端南北两侧进行。

参考 2 中审批外场活动流程，详情在系统中有所介绍。

6. 审批悬挂横幅/喷绘

先将横幅或喷绘的电子版发给常欣扬老师审批，再将喷绘或横幅样图印刷在 A4 纸上交与分团委（京师大厦 9410）值班老师审批。审批过后，老师会开出一张凭证。携带凭证和样图到主楼 A 区 403 审批，审批完成后即可开始制作。喷绘或横幅制作完成后，持宣传品和上述凭证到学十六北侧负一楼教学区物业管理中心登记由物业处悬挂，并缴纳人工费。

注：发给老师审批的电子版版型要清楚且为最终版，上面相关内容信息要清楚明确。

7. 审批合同盖章

如果赞助商要求合同需我方盖章（没有要求则我方不主动提出），需要提前联

系分 团委常欣扬老师，常欣扬老师同意后携带合同到 9410 分团委办公室找办公室老师盖团章。

附录三：活动策划书

经济与工商管理学院

帆布袋 DIY 活动

策 划 书

经济与工商管理学院学生会

2019 年 3 月 12 日

帆布袋 DIY

活动策划书

一、活动名称及主题

帆布袋 DIY 活动

二、活动简介及背景

为了提升同学们的动手能力，丰富同学们的课余时间，北京师范大学经济管理学院特举办帆布袋 DIY 活动，为同学们提供一个动手动脑，设计创作的平台。

帆布袋实用美观，是大学校园中深受同学们喜爱的单品，让同学们自己动手绘制的帆布包不仅更有趣，也会更有意义。

三、活动目的、意义和目标

众所周知，对于一个大学生来说，动手能力相当重要。举办这次活动，旨在为同学们提供一个合作交流平台，发挥同学们的动手能力、创新能力，协作能力，提高同学的团队意识和细心的品质，让同学们在创新创造的过程中收获乐趣和技能。

四、活动对象

北京师范大学经济与工商管理学院全体学生

五、物资需要

- 1、教室场地、桌椅
- 2、印有学院标志的帆布袋 32 个（包含 2 个备用）
- 3、丙烯颜料 12 色/12ml 8组
- 4、橡皮 20 块
- 5、调色盘 15 个
- 6、画笔 60 支
- 7、铅笔 2B 30 支
- 8、垃圾袋一卷
- 9、徽章 60 个

六、活动开展

1. 活动时间： 4 月12 日 19:00
2. 活动地点： 教二 109
3. 参与人数： 30 人
4. 活动流程：

（1）宣传及报名工作：

宣传： 3 月29日微信公众号推送活动信息

4 月8日晚刷楼—— （根据报名情况）

报名：从发布推送开始至 4 月9 日晚 24:00 截止，发送小组成员“姓名+年级+专业+学号+联系方式”到后台。

（2）活动流程：

1. 主持人开场
2. 主持人简单介绍 diy 方法；
3. 同学们开始 diy，时常大约一小时
4. 活动结束。（同学分享交流并合影）

(3) 人员配置

1. 主持人 2 人
2. 摄影 2 人
3. 签到导引员 1 人
4. 工作人员 人，负责布置场地、维持秩序以及善后等工作

七、活动执行

活动总负责人：宗一博

执行负责人：黄微

- (1) 负责部门：经管院学生会宣传中心
- (2) 负责人：黄微
- (3) 负责事项：活动统筹安排

八、经费预算

物资	单价 (元)	数量	总价 (元)	备注
帆布袋	8.125	32	260	
徽章	0.83	60	50	
垃圾袋		1		
丙烯颜料 12 色 /12ml	16.8	8	134.4	
橡皮 12 块	10.5	1	10.5	
调色盘	1.2	7	8.4+5(运费) =13.4	
画笔	1	12	12+6(运费) =18	
铅笔 2B	0.63	22	13.86	
赠品：(画笔 6 支、调色盘 1 个、铅笔 1 支、橡皮 1 个)*8 店铺-5				
合计			500.16	

九、现场突发情况应急预案

1. 组织工作人员学习灭火器等物品，一旦发现情况，立即由现场工作人员组织处理；
2. 在活动进行期间，保持现场通道随时畅通，专人负责组织与会人员进场，退场。在特殊情况发生时，根据撤离路线有序组织撤离。
3. 发现物资缺少时立即由现场引导人员将备用物资交给使用者；
4. 现场停电时，立即由现场工作人员安抚群众，要求大家在原地保持不动。

十、活动负责人及主要参与者

组织者：北京师范大学经济与工商管理学院学生会

参与者：北京师范大学经济与工商管理学院学生会成员与报名同学

单位：北京师范大学经济与工商管理学院

经济与工商管理学院学生会

2019年3月12日