# 2024年学生会迎新工作计划(七篇)

来源：网络 作者：空山幽谷 更新时间：2025-03-24

*学生会迎新工作计划一总负责人：组长：副组长：组员：学生会各部成员。1、做好迎新必备物品的准备工作。(主要由组织部负责)2、做好相关的宣传工作，出宣传板2块，条幅1条(主要由宣传部负责),准备\"新生入学须知\"和\"家长须知\"。3、做好迎新工作人...*

**学生会迎新工作计划一**

总负责人：

组长：

副组长：

组员：学生会各部成员。

1、做好迎新必备物品的准备工作。(主要由组织部负责)

2、做好相关的宣传工作，出宣传板2块，条幅1条(主要由宣传部负责),准备\"新生入学须知\"和\"家长须知\"。

3、做好迎新工作人员的具体安排，召开迎新工作分工明确会和纪律要求会。

4、确定各迎新小组的成员名单及相应负责人，安排各组具体迎新时间。

5、召开各组织部门会议，将迎新工作具体事宜和安排向学生干部进行说明部署。

1.根据迎新工作安排时间及分组，各学生干部应提前十五分钟到位。由各组负责人进行点名，对无故迟到或未到的学生干部严肃处理。

2.每个学生干部均需参加迎新培训，进行整体的思想整合，做到\"以为新生服务为己任\"，树立良好的学生干部形象。

3.迎新工作中应做到责任有序、热情有度，耐心诚恳地为新生报道服务。

4.迎新过程中出现突发事件，应及时向负责人反映;负责人无法解决的问题应迅速向中文系领导班子汇报，严禁任何人擅自处理。

5.迎新工作结束后，以各小组为单位上交工作总结，对存在的问题及时总结反映。

6.本次迎新实行首问负责制。

各组内部分工明确：

1、新生报道登记处(图书馆一楼大厅，凭录取通知书、致新生及家长的一封信回执单、身份证原件、准考证原件)

2、新生具体情况手写表(提前打印)

3、新生交钱。

4、准备领取军训服的凭条。(需要盖院章)

5、新生行李的帮助运送以下特殊情况与领导老师及时联系，协调处理

2、突发性事件的处理(包括：新生行李的丢失，没有按时报到的新生等)

为了迎新生工作的顺利进行，对工作人员进行有效的管理，特制定以下考核制度：

1、今年的\'迎新工作必须高度重视，要认真执行学校有关规定，加强组织领导，层层落实，确保迎新工作顺利、安全、有序地进行。

2、制定考勤表，所有人员必须全程在场。

3、工作中现场工作人员以身作则，接待热情大方，衣装得体，工作做到有始有终，真正体现出艺术学院大学生良好的精神风貌;

4、迎新生工作总负责人以及各组的组长，各部的部长，对自己各部门成员做好考核，工作结束后工作总结中附考核表;

5、迎新工作当中如出现不服从安排，闹情绪等一系列有损学院形象的工作人员，马上上报主席团，按学院规章制度，严肃处理。

1、11级各班新生名单，桌子5张，椅子14把;艺术学院各学生组织部门的简介;饮水机一个，(一次性茶杯80个)和桶装水;稿纸若干本，黑色签字笔若干(足量)、席卡(各个专业分类注册所需)等其他设施。(组织部负责采购任务)

1、迎新生前的准备工作，包括宣传、桌椅、水及其它设施;

2、各负责人抓好工作责任落实;

3、顾全大局，配合好其它各部门它迎新工作;

迎新工作紧急事务预案

1.下雨

措施(1)：迎新工作人员每人佩带雨具，保证两个工作人员接送一个新生。

注：如下特大暴雨，听从学院统一安排。

2.特困学生，没带学费，无法及时注册的

措施：及时向学院汇报具体情况，征求绿色通道。

3.新生在入校注册过程中的突发事故(行李丢失，忘带证件，领取军训服或卧具的时候与别的同学发生争执等)

措施：(1)每个迎新工作人员必须服务到位，直到把新生送到宿舍或让新生清楚地知道自己宿舍的地点后工作人员方可离开，再迎接下一位新生。

(2)工作人员确实不能帮助新生解决的问题要马上上报主席团。

××年迎新生工作花费预算

1.桌子5张，椅子10把;

2.艺术学院各学生组织部门的简介;(500份，每份0.3元。共150元)

3.饮水机一个，(一次性茶杯80个)和桶装水(水两桶，每桶7元。7\*2=14元。纸杯两袋，每袋5元，5\*2=10元)

4.稿纸2本，黑色签字笔10支(稿纸每本3元，3\*2=6元。签字笔每支1.5元，1.5\*10=15元)

5.20名迎新全程工作人员午餐(5元每份，午饭晚饭共40份。5\*40=200元)

6.新生名单打印(10份，每份0.5元。共5元)

预计总花费：150+14+10+6+15+200+5=400元

**学生会迎新工作计划二**

作为新一届院学生会，我们对自己的未来布满着美好的憧憬，同时也肩负着历史的使命。我们将沿袭上届院学生会的优良传统，并在此基础上进行突破和创新，这对我们不仅是一种压力，更是一种动力。总结过去、展望未来，第二届学生会将以“团结、求实、进取、创新为宗旨，以“打造有战斗力、有凝聚力的集体为目标，制定围绕“一切为了学生，为了学生的一切，为了一切的学生为主的工作计划。

在学生会主席团及各部部长全面负责的前提下，院学生会全体成员均实行分工负责制度，做到分工明确，责任到人。

1、主席从总体上负责全面工作和办公室工作计划。

2、副主席协助主席的日常工作，并具体分管各部的工作。

3、在分工负责的同时，加强团结，加强各部成员之间的配合协作，做到分工不分家。

4、各部部长负责本部及各系相关委员的工作，部门内部也实行具体分工负责制。

在原有思想教育工作计划基础上，百尺竿头、更进一步，形成以理论为指导，精神为基础，能力为实践的符合新时代要求的精神取向，最终实现“全心全意为全校师生服务。

根本任务：

1、积极配合学院的思想政治工作计划，使我院学生干部起到表率作用

2、举办富有我院特色的科技文华娱乐活动，为广大同学提供科技创新的实践舞台，培养广大同学积极探索、勇于求实的精神。

3、加强学院与各系之间的交流与合作，支持和帮助各系开展各类活动丰富同学生活、富有教育意义的活动。

在本学期，我们将充分发挥学生会的桥梁作用，开展切实可行的促进学风建设的活动，引导广大同学以良好的精神风貌取得优异的成绩，努力形成刻苦、勤奋、求实的学风。

1、利用学生会各种宣传工具全方位、多层次地进行宣传发动，弘扬正气，努力营造浓厚的“学风建设氛围

2、定期组织各种座谈会，有针对性的开展各种交流活动，解决同学们学习，生活等方面的问题。

3、围绕学风建设，积极开展科技文化活动和专业技能竞赛，提高学生综合能力

通过丰富多彩的文体活动，丰富同学的课余文化生活，满足同学的精神文化要求，不断增强学院的凝聚力，提高全院师生的身体素质

1、组织开展校内活动，增强全院同学的素质

2、组织我院同学参加校运会，力争在上届基础上取得更好成绩

3、认真配合院里举行的大型文艺晚会。

本学期学生会将联合各系对学生住宿和学生饮食方面加强治理，根据学校现在存在的问题和实际情况，院学生会结合后勤处，以院学生会组织系学生会为主体，各系认真配合的方法，对寝室和伙食进行检查和监督，让学生在学校有一种家的感觉

1、组织成立伙食委员会，不定期的对伙食进行检查和监督

2、组织成立宿舍治理委员会，对寝室的住宿和卫生进行综合考评。

本学期学生会将加强各系间的联系，切实履行“全心全意为全校师生服务的宗旨。通过各系创优工程提高全院同学的整体素质，加强我院的学风建设工作。

1、通过对宿舍成员思想、纪律、学习、卫生等方面考察，推出星级宿舍评选制度

2、展开学生教研工作计划，举办符合不同年级需要的、贴近同学生活的校园文化活动

3、探索新的学生治理机制，调动广大同学参与班级建设的\'积极性。

针对各系的实际情况，院学生会尽力为在校毕业生多提供就业信息和就业岗位，使xx届同学文明离校，并愉快地走上工作岗位

“雄关漫道真如铁，而今迈步从头越，在这万象更新的时刻，我院学生会将继续以自我服务、自我治理、自我教育的宗旨，传承成功经验，开拓创新，在配合学院各项工作的同时，加强对学生会内部的治理，为我院的学风建设添砖加瓦，最终实现全心全意为全校师生服务的根本任务

最后我们学生会将以热情的服务，端正的态度。为每一个同学提供方便，为每一位老师提供服务。希望全校的老师和学生能给我们学生会以支持和鼓励，同时我们学生会也希望全校的老师和学生给我们多提宝贵的意见和建议，我们一定会努力的去做，去改正。只有改正了错误和不足，我们才能会进步，会得到成长。

**学生会迎新工作计划三**

1、迎新工作分配，学生会分团委各部门工作安排（全体学生干部，9月2日）

2、新生导生及迎新志愿者的招聘

3、迎新动员大会（国防学院大二大三参与迎新学生，9月4日）

4、迎新场地布置（9月8日，具体服从学校统一安排）

5、迎接新生（9月9—10日）

6、开学典礼（9月10日晚）

7、新生军训（9月份）

8、新生入学教育（时间待定）

9、学生会分团委干事招聘（时间待定）

10、学生迎新活动，如迎新杯篮球赛（时间待定）

1、成立迎新工作小组

组长：周凤生（老师）

副组长：艾立梅（老师）、林绍森（老师）、郭晓霞（老师）

组员：分团委、学生会全体学生干部

2、迎新时间：9月9日上午7：30——10日晚上21：00

迎新地点：灯光篮球场（老区一食堂旁）

迎新人员：学院分团委、学生会全体学生干部、全体新生导生以及08—09级14个班的部分学生（每班3人）

3、迎新器材与前期准备工作具体安排：

（1）桌椅准备：借桌子10张，凳子20个（9月8日占位置）

负责部门：体育部、生活部、实践部

负责人：彭鹏、刘洋、罗勇

（2）小物品准备：借电脑一台（另准备两台笔记本电脑），激光打印机一台（到学办协调准备），a4白纸若干，透明胶布及胶水若干，剪刀一把，笔记本及签字笔若干，相应插座电源若干，饮水机1台（纸杯若干），垃圾篓一个及垃圾袋若干。

负责部门：学生会办公室、分团委办公室

负责人：王玉龙、邹劲（9月8日前完成）

（3）电器保障：负责接好所有电器的电线（电灯，电脑等）并负责迎新现场电器设备的维护（准备电线、铁丝、绝缘胶布、透明胶布等）

负责部门：科技部

负责人：徐高友（9月8日前完成）

（4）宣传任务：学院宣传喷绘1块、欢迎新生海报三张（我院学生宿舍楼）、欢迎新生手绘展板1快、黑板报1块，

负责部门：宣传部

负责人：徐冬（9月8日前完成）

（5）联系任务：同新生辅导员老师联系安排新生住宿、新生寝室分布。

负责部门：女工部、文艺部

负责人：侯玉梅、赵佩（9月8日前完成）

（6）标识表格制作：新生开学典礼邀请函+学生家庭基本情况调查表150张（迎新时有专门同学向新生家长分发并收集），制作通信录（老师和各时段各个负责人的联系电话）

制作工作指示牌四块，内容分别为“工作人员签到处”、“注册打单处”、“新生报道处”和“绿色通道办理处”。

制作标识牌，内容为“国防”两块。

学生会分团委学生干部工作证及统一学生工作证的制作。

负责部门：学生会办公室分团委办公室（9月8日前完成）

负责人：王玉龙、邹劲

（7）开学典礼准备：做好座谈会前的准备工作，提前三天借教室和多媒体，布置会场，准备茶水等。

负责部门：组织部、社团部

负责人：刘亚运、潘林炎

每天工作流程：

1、各时段的学生干部及各班志愿者提前半小时就位，完成准备和交接工作（签到、熟悉工作流程、清点工作证服装，查看场地迎新用品及其他工作），学生干部佩戴学生干部工作证，各班志愿者佩戴统一学生工作证件。

2、各时段的负责人负责填写新生寝室分配单、打单以及迎新工作程序的培训，记录工作证服装分发情况和各班新生的接待情况等（具体到每个工作人员和每个新生一一对应，以便新生对迎新工作中出现的不满情况进行投诉和举报，我院将对这些志愿者和学生干部进行处理）。

3、迎新结束后将在大一新生中进行回访，对于期间表现突出的同学进行表彰和奖励；对于期间不负责任等行为将进行集中处理。

4、在迎新过程中各迎新工作人员必须坚守岗位严格遵守迎新工作纪律，保持通讯畅通，遇到任何突发事件一定要迅速上报到负责人处，不得擅自行事。

5、在负责时段即将结束时各班迎新人员将工作证服装上交相关负责人。签到负责人应及时收齐并清点工作证服装待下一时段志愿者就位后，完成交接工作。

6、每天迎新结束后联系西五寝室存放迎新物品。

1、迎新人员工作态度要热情，在接待过程中，除完成自己本职工作外，要积极帮助新生熟悉适应学校环境，第一时间解决新生遇到的`各种问题，同时在交流中注意进行学院的宣传及学院学生团体的宣传。

2、现场工作要有序，所有人员在学院领导、老师及现场协调人的安排下开展工作，务必使新生接待工作安全、圆满的完成。

3、工作人员保持畅通的通讯联系。

4、同时注意学生家长的安置工作，使家长能够安心将子女托付给学校。

5、严禁工作人员在迎接新生过程中进行任何形式的推销或其它商业活动。

文化用品：笔（10支\*1元=10）、剪刀（1把\*3元=3元）、胶带（2卷\*5元=10元）

宣传用品：颜料、白纸、麦克笔等合计约200元

纸杯：3元\*10包=30元（一包50个）

新生接待证制作：3元\*60=180元

药品：藿香正气液：3元\*5盒=15元、风油精：2元\*3盒=9元

总计：500元

**学生会迎新工作计划四**

丹桂飘香，秋风送爽，又是新的学年，又是新的起点，为了更好的做好本年度外国语学院学生会公寓部的工作，为了给广大的同学构建更加舒适的公寓文化生活，为此我部特制订本年度的工作计划。

寝室是同学们生活、学习、交往、娱乐、休息的主要场所，也是同学们人生观、价值观形成的第二舞台，学生公寓的.安全稳定直接影响着学院的和谐发展，加强学生公寓的思想教育、安全教育是十分重要的。为创建和谐、文明、高雅的学生关于文化氛围，丰富学生的寝室文化生活，增强学生的社会责任感和培养学生的主人翁精神，外国语学院学生会公寓部xx—xx年度工作计划具体如下：

1、制度建设

完善档案和各项规章制度，包括上一年度的档案的保存和本年度的档案分类整理。完善卫生监督小组成员日常管理制度，制定卫生监督小组成员评优制度、公寓委员工作职责等。

2、常规卫生检查

每周二或者周四对外国语学院学生公寓进行检查，每个月不定期对大功率用电器进行2—3次抽查。对卫生检查中出现的未叠被子、寝室内务差的寝室上报学生科，进行全院通报。对大功率抽查出现的违规使用大功率电器的寝室或个人，收缴其大功率用电器，并上报学生科，由学生科对其进行处理。

1、九月份到十一月份的工作重点：引导新生尽快适应大学生活。

（1）“心连心——走访新生寝室”活动，了解新生寝室的动向，为新同学排忧解难，并为新生寝室美化大赛及公寓文化节做好宣传。

（2）整理寝室档案，收集外国语学院大一、大二寝室长的联系方式，实行床铺对人制，为今后的工作做好基础。

（3）结合校公寓部的“新生寝室美化大赛”的安排，为此活动进行宣传和相关的指导，并争取在美化大赛中取得优异的成绩。

（4）十月份将举办为引导新生处理好寝室的各种问题为主要目的的主题班会，加强新生寝室的各方面建设。

（5）十一月份为了构建和谐安全的寝室，我们将举办以普及用电安全为主的消防安全知识一系列活动，并展示我院前一年度的星级文明寝室，鼓励新生同学处理好寝室的各种问题。

2、十二月份的工作重点

（1）做好本院新生寝室美化大赛的表彰工作。

（2）做好第六届公寓文化节的组织工作，并加强对公寓之窗的宣传力度。

**学生会迎新工作计划五**

目的：新生入学手续繁杂，新生对学院各方面还尚不了解，为能方便新生更快更有效地办理相关的入学手续，了解学院及我系的有关情况，让新生一进学院就感受到家的温暖，更积极地投入大学新生活，我系学生会本着为学生服务的宗旨和原则，全面、细致、到位地组织好迎接20xx级新生的工作。为了保证院学生会有新鲜的血液的注入，有足够高素质的后备力量，能更有效地开展学生会工作，实现学生会干部的新老交替，培养和壮大学生会干部队伍，保证学生会工作的连续性，充分发挥学生的主体作用。同时，也是响应国家提出的素质教育，全面提高大学生的能力。鼓励大学生除了在学校学习必要的科学文化知识外，还应多投入学校的各种活动中，积极的锻炼自己，使自己的“德、智、体、美、劳”全面发展，以及培养自己的服务精神，服务学院、服务同学。

隆重而不奢华，热烈而不铺张；强调过程，注重实效；周到体贴，充满人性化；树立经管团、学、青良好形象，办出特色。

20xx年9月中旬——20xx年9月底

我校全日制在校学生

主办单位连云港职业技术学院策划、承办单位：连云港职业技术学院团总支学生会协办单位：学生会各部门

准备阶段：

1、 9月份由系学生会宣传部联系其他各系宣传部，与各系合作一起拟定宣传方案设计（各主干道统一指示标，各系生活区及活动区自行设计）；9月8日之前所有宣传资料准备妥当，9月9日进行宣传布置。

2、9月份，系学生会学习部、生活部，拟定学长制迎新方案，于11日、12日晚分批组织新生入学交流会，在学习和生活方面给予新生提供一些经验和建议，让新生迅速融入校园生活。（生活部可在宿舍楼道张贴一些生活小贴士。）

3、9月9日之前，生活部筹备妥当活动物资。

4、9月9日，工作安排会议。

活动阶段：

1、领导小组，职责：指导整个迎新工作，督促检查，协调和处理突发事件，确保迎新工作圆满完成。

2、具体工作小组

（1）接待组，其职责为：负责新生的材料接受及发放工作、清点整理工作；于家长休息室接待家长和学生。

（2）家长休息室组，回答家长一些问题，并帮助个别家长看管行李，贵重物品提醒家长随身携带。

（3）引导组，其职责为：分a、b两组组，a组负责回答家长和学生的关于流程的提问，必要时亲自带领完成相关手续，办理报到手续；b组于西平设置生活区咨询台。

（4）宣传组，其职责为：负责我系迎新宣传工作，营造校庆氛围；负责制作展板、分专业报到牌、胸牌、系旗、横幅；负责制作、回收、后期统计《20xx级新生需求调查表》；拍摄迎新照片、撰写迎新报道。

（5）后勤保障组，其职责为：负责提前在及本系新生住宿楼栋显要位置张贴新生住宿名单；负责报到两天的新生住宿引导工作；负责落实工作人员饮食；负责迎新工作发票收集、财务报销。

（6）协调组，其职责为：负责协调宣传组、引导组、后勤保障组的各项工作。

（7）咨询组，其职责为：负责新生及家长对我系各项情况的询问工作。

工作要求

1、组长在活动第一天提前前往接待处考察，设计手续办理最优流程，并带领小组成员熟悉流程。

2、接待新生和家长时建议家长携带行李前往家会长休息室等待，勿滞留在接待处；

3、新生在接待组手续办完后，让新生引导处稍等，5人（视具体情况调节）为一组由一位引导员带领在大楼办完手续，引导至家长休息室与家长汇合；

4、a组、b组实行轮岗制，每2小时进行一次轮岗，各组组长注意轮岗时的交接，不要出现岗位空缺。休息的同学前往家长休息室休息（不要过于嬉闹，注意形象。）。

5、接待时间为8：00—18：00，参加此次“迎新”的所有接待人员不得以各种理由推脱责任。

6、迎新期间由各组组长负责当天出勤的人员的工作，并报领导小组组长。

7、所有迎新人员要态度谦和严谨，富有热情，多使用礼貌用语，不得以劳累来拒绝回答或帮助新生和新生家长。

8、注重集体荣誉感，时刻铭记学校的荣誉，不做有违学校荣誉的事情。

9、听从学生会主席及组长的统一指挥调配。

（一）招新对象

连云港职业学院12届全体新生

（二）招新要求

1、承认学生会章程，自觉遵守学生会各项规章制度。

2、思想品德好，工作积极主动，耐心细心，责任心强，工作踏实肯干。

3、有一定的自我锻炼，自我管理意识，有组织能力，能独立开展工作。

4、具有团队合作精神，成绩良好，自愿加入干部队伍，乐意为同学服务。

5、有某方面特长（如文娱、体育等）。

（三）招新人数

根据实际情况自由把握，在招新活动进行前，应将初步计划招收人数上报学生会主席团。

注：本次纳新录取人数为实招人数的120%，录取满一个月后将踢出多余的20%不合格者。

（四）招新形式在招新时间内，报名——初试（面试海选）——复试（笔试）——确定人选（分部门面试）——召开新一届学生会成立大会

（五）招新时间及地点

时间：待定（分初试、复试、确定人选三个阶段）地点：待定（分初试、复试、确定人选三个阶段）

（一）宣传报名

1、具体流程

（1）制作宣传海报，发布学生会招新的信息。（新闻宣传中心）

（2）以短信的形式通知各班班导及（代理）班长，再将申请表和学生会招新信息分发至各班，并做出口头宣传。（活动项目部、办公室）

（3）将招新信息在我院网站上公布。（新闻宣传中心）

（4）在指定时间内，各班（代理）班长上交申请表至指定地点或人员手中。

2、宣传报名阶段要求

（1）海报内容新颖，标明具体时间和地点，注明本次纳新录取人数为实招人数的120%，录取满一个月后将踢出多余的20%不合格者。摆放在教学楼二大厅。

（2）在指定时间内，各班（代理）班长将申请表上交到指定地点或人员手中，办公室成员做好申请表的统计工作。

（3）学生会发布在院网站的招新信息，不仅要写明具体的.时间安排，还要将具体各个部门的职能做一一介绍，方便大家选择适合自己的部门，并且注明本次纳新录取人数为实招人数的120%，录取满一个月后将踢出多余的20%不合格者。

（4）如果遇到突发事件或者特殊情况，及时向学生会主席团报告。

3、报名截止时间：待定

4、招新申请表（附二）；招新信息简介（附三）

5、人员分配：宣传海报制作：2—3人；分发申请表、招聘信息（每人负责2个班级）：4人；统计申请表和计算招收人数：2人

（二）面试海选阶段

1、具体流程

（1）安排面试教室，提早摆放好教室的桌椅和多媒体设备，准备面试海选。（新闻宣中心）

（2）海选工作具体安排，根据报名人数合理设置面试点数量及时间，并分配好各班的面试地点。（办公室、实践志愿部）

（3）学生会统一安排（当天具体安排），由班长带领，下到指定的教室进行面试。

（4）面试结束后，面试人员根据面试结果以及招收人数等信息和要求，确定通过海选面试的人选名单，并上报学生会主席团。

（5）学生会主席团审核复查后同意上报名单，并进行登记。

（6）公布通过面试的人员。

2、面试内容

①简单自我介绍（不超过两分钟）。

②应聘者回答评委的问题，形式不限。（可参考附一）

③对应聘者的某些特长可以进行现场测试。

3、时间：待定

4、地点：待定

5、人员分配：面试教室的申请：1人；面试教室的布置：4人；面试人员：6—10个；统计、登记面试通过人员：1人；张贴面试通过人员名单：1人

6、对面试海选阶段工作的要求：

（1）落实好前面试海选时间和地点的通知工作。

（2）面试人员严格按照面试工作安排进行面试，对每个应聘者一视同仁，公平公正，对每个应聘者根据自身具体情况进行面试，细心、耐心。

**学生会迎新工作计划六**

又是金秋送爽，丹桂飘香，秋高气爽的九月天，告别了暑假激情的喜悦之中，迎来的是我们一个崭新的开始，新的学期，新的起点，梦想在这里重新插上翅膀，工程学院团委学生会生活部，熟悉并不陌生，因为上一学年的风风雨雨、分分秒秒，我们都一起见证，一起走过，心中有着太多的感慨!院生活部，作为团委学生会的一个部门，以服务全院的同学为宗旨，认真的做好本部门的每件事情，认真积极地配合学院做好各项迎新工作。我部的迎新计划如下：

一)在迎新时，学生会生活部会把准备好的宣传单交给迎新的人，让他们在给新生档案时把宣传单也给他们。其中宣传单里的内容是：

1、手机的.保养以及使用时的注意事项

2、如何辨别推销、行骗行为

3、附有学校的地图，方便家长新生购物

二)就军训期间，生活和副部会走进宿舍，了解大家所需以及生活中遇到的困难，并给与适当的解决问题的方法。

三)调查问卷：主要让调研部帮忙设计调查问卷，主要内容是：

1、你心目中的生活权益部是怎样的?

2、生活权益部该怎样帮助大家解决生活上的问题?

3、你最想了解大学生活的哪些方面?

4、你觉得大学生活中最常遇到的问题有哪些?

5、你对生活部定期检查宿舍怎么看待?

四)和辅导员商量新生在军训期间怎样过这个有意义的中秋节?

五)接近接近九月军训尾声时，发宣传单介绍武汉小吃文化，好玩的地方，为大家过国庆节作参考。

六)条件允许的话我们生活部会联系卖票处，帮助新生解决买火车票回家的问题。

以上是生活权益部的迎新的初步策划，在过程中我们会不断的改进和完善。

**学生会迎新工作计划七**

伴随着九月的步伐悄然临近，同学们即将告别这个难忘而愉快的暑假，开始进入到下一阶段的学习生活了。为了更好地配合我校的新生迎接工作，保证迎新任务的顺利完成，我们必须提前做好准备，为我们学校树立良好的形象。

为了更好地配合学校做好迎接20xx届新生的.工作，给新生留下美好的第一印象，xx学生会针对本年新生工作特点，草拟20xx年新生接待工作方案。迎新是我们学生会必不可少的一次重大战役，为了让广大的新生更好地体验到我们学校的关心，更好地在这个陌生的环境体验到家人般的关怀。我们学生会成员必须齐心协力打好这场战役。

共青团xx省xx中学委员会

xx省xx中学学生联合会

xx省xx中学社团联合会、青年志愿者协会

在新生入校报到的两天（8月17日至8月18日）每天上午7：00到下午5：00。（8月17日早上需早到半小时召开迎新接待会议）

xx中学校门口、食堂门口。

20xx届新生及家长。

（一）前期准备：

1、主席团提前与团委老师协商活动期间所需物品，所需使用场地等相关事宜；

2、在8月17日早上在小阶梯教室召开参与迎新全体成员会，由学生会主席向我们讲解在迎新工作中将会遇到的问题，解决方案以及分配工作、新生报到程序讲解，以便于我们在以后的工作中汲取教训，更好地工作；

3、17日早7点开始现场布置接待工作场地，值班人员到位；

4、3日早晨7：30全部参与接待人员全部到位。

（二）后期结束：

1、在每天迎新工作结束之后，一起负责收拾接待点的用具，并打扫场地；

2、晚上各部门召开一次小型会议，总结当天遇到的问题，并且相互交流经验等。

1、每个迎新人员都应以热情、积极地向新生提供帮助，不要拈轻怕重，并提醒其保管好自己的物品；

2、工作人员代表的是xx中学，需时刻注意自己的形象；

3、对于家长或新生的问题应全力解答，即使家长新生无问题询问，也要主动热情的与他们进行交谈，向他们介绍学校主要设施，让其感受到我校的温暖；

4、每个迎新人员都需佩带工作牌，以便为新生提供必要帮助；

5、天气炎热，迎新人员做好自身的防暑降温工作，以防出现身体不适。

总要求：文明有序，热情服务，首问负责，团结协作，完成任务。

1、按照分工，迅速开展工作；

2、所有参与接待的成员必须按时到岗到位，不得迟到、早退，确有特殊情况者，需要向主席团请示批准；

3、分工负责，各司其职，团结协作，严禁推委扯皮。推行首问负责制。所有接待人员一律不得说不知道。对学生咨询要主动热情，不属于自己职责范围要带他们去找有关部门，交到人；

4、热情、热心、耐心。不要因自己的冷漠和失误给学校带来负面影响。任何情况下都不能和学生家长争吵。遇到难以忍受的情况采取个别沟通的办法解决，不能在公共场合发生冲突；

5、各位干事在迎新工作中手机必须开机，以便于工作时能及时联系；

6、如遇特殊问题无法处理马上上报主席团。

1、查看天气预报，遭遇雨天要在接待处多设立帐篷，并要求当天参加接待同学自带多把雨伞为新生及家长服务，同时呼吁其他同学贡献雨伞，事后尽量全部归还；

2、新生接待期间，若发生财务丢失情况，需立即将情况反应负责老师，接待人员要稳定丢失财务同学的情绪，并保护好现场的证据；

3、新生接待期间，若有同学发生中暑现象，首先要做的是迅速撤离，立刻将中暑同学送往医务室选择阴凉通风的地方休息；并多饮用一些含盐分的清凉饮料，还可以涂抹清凉油、风油精等，或服用人丹、十滴水等中药。如果出现血压降低、虚脱时应立即平卧，及时上医院经脉注滴注盐水。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！