

西安石油大学党政办公室文件

党政办〔2005〕11号

西安石油大学党政办公室 关于做好《1+2+1 中美人才培养计划》 第二届毕业典礼工作的通知

各有关单位:

由中国教育交流协会主办的《1+2+1 中美人才培养计划》第二届毕业典礼6月29日将在我校举行。学校对此次活动高度重视,专门成立领导小组,协调各部门工作,确保此项活动圆满成功。现将有关事项通知如下:

一、党政办负责会务接待、会场布置等工作,包括车辆调度、礼品发放、接待国外来宾、国内主要来宾、准备饮用水、中美两国国旗及布置、嘉宾桌牌及摆放、配备校长发言翻译、确定行车路线、参会

人员送站。(6月27前完成)

二、教务处负责典礼相关工作，包括大会议程、领导讲话稿的起草、学生代表发言稿修改审核、校长授学位服与毕业生学位服准备、通知参加会议学生、邀请学生家长、相关文字工作准备、参加中国教育交流协会会务组工作。(6月24日前完成)

三、宣传部负责有关宣传报道工作，包括邀请新闻媒体、准备中美国歌、联系安排合影、会标制作及布置、校内宣传报道、各校校徽旗帜制作及布置、宣传标语制作及布置、宣传橱窗制作。(6月24日前完成)

四、后勤集团负责会场音响、环境卫生，包括会场及校门口鲜花布置、卫生打扫、音响调试、放音安排(典礼第一项奏中美两国国歌、颁发证书时背景音乐)。(6月28日前完成)

五、保卫处负责安全保卫工作，包括校区内及会场周边安全检查及防护、主要通道执勤、车辆通行指挥、报告厅大门处执勤。(6月28日前完成)

六、外语系负责参加接待服务工作学生选拔及培训，要求每位外宾及中方大学校长均有专人陪同，充分介绍和宣传学校。(6月27日前完成)

七、团委负责组织礼仪队员做好大会的礼仪引导和服务工作，负责参加大会学生的组织工作；负责开展一系列校园文化活动，活跃校园气氛。(6月28日前完成)

八、宾馆负责准备 120 人左右的自助午餐。(6 月 28 日前完成)

九、成立领导小组

组 长: 方 明

成 员: 王长才 曹庆年 谈建勤 何 钺 廖 敏

夏 伟

成立各分组, 具体负责各项工作

1、会务组

组 长: 曹庆年

成 员: 习迎刚 董 皓 沈雅莉 颜庭星

2、接待服务组

组 长: 谈建勤

成 员: 袁 森 覃 彪 聂朝恩 韩海燕

3、宣传组

组 长: 廖 敏

成 员: 李 强 韩海燕 沈雅莉

4、后勤保障组

组 长: 何 钺 刘维秦

成 员: 李全德 秦发义 张 雷 鱼孝民

5、安全保卫组

组 长: 夏 伟

成 员: 楚海泉 李文忠 王 睿

总协调：王长才

各单位准备工作应于6月28日前全部就绪,需要协调的问题尽快向领导小组反映。此次会议是近年来在我校举行的规格较高、规模较大的重要会议,也是我校建校以来较为重大的一次外事活动,对组织、接待、服务、宣传、保卫等各方面工作要求很高。希望各单位齐心协力,共同努力,以高度责任心和高质量、高效率的工作确保此项工作顺利实施。

二〇〇五年六月十七日

主题词：外事工作 中美培养计划 毕业典礼 通知

抄送：校领导。

党政办公室

2005年6月20日印发

共印35份