

中共山西师范大学委员会文件

晋师党字〔2017〕65号



中共山西师范大学委员会 山西师范大学 关于印发建校60周年庆祝活动筹备工作 实施方案的通知

各学院、机关各部门、各教学辅助单位：

2018年，学校将迎来60年华诞！学校决定举行简朴而隆重的系列庆祝活动，为了确保筹备工作有序高效进行，圆满完成校庆工作任务，特制定本方案。

一、工作机构

（一）山西师范大学建校60周年庆祝活动筹备委员会

主任：符惠明 卫建国

副主任：高 峰 刘奎生 郝勇东 王 云 许小红

车文明 王建华

成 员：机关各部门、各教学辅助单位负责人，各学院党委书记、院长，校学生会主席、校研究生会主席

秘 书 长：郝勇东

副秘书长：石 斌 白文宏 王成喜

筹备委员会下设校庆办公室、宣传工作组、学术活动组、对外联络组、校史编撰组、后勤保障组和各学院筹备工作小组。

（二）校庆办公室

主 任：郝勇东

副主任：石 斌 白文宏

成 员：赵 英 任 懿 董俊荣

党委办公室、校长办公室、地方服务与合作办公室全体人员以及因工作需要抽调的人员

（三）宣传工作组

组 长：高 峰

副组长：薛珠峰 霍其武

成 员：乔 瑞 陈立记 颜志刚 陈铮玲 马 毅

隆 军 饶二保 高 霞 白 晶 苏继文

梁金凤

（四）学术活动组

组 长：许小红 王建华
副组长：范哲锋 苗向阳 曹景川
成 员：樊增强 安建梅 李跃飞 王亲虎 雷宏伟
董 斌

(五) 对外联络组

组 长：高 峰 刘奎生
副组长：王成喜 赵春平 刘世民
成 员：黄文选 董俊荣 赵艳龙
何志华 张静霞 张俊平 赵 德

(六) 校史编撰组

组 长：车文明
副组长：程 茹 黄文选
成 员：王剑波 赵 英 任 懿 周文婷
乔 瑞 李永强 卫建平 郑煜川

(七) 后勤保障组

组 长：王 云
副组长：张玉梁 贾五星 李晓宇
成 员：刘 强 杨永强 康 泰 王吉增 范军刚
杨 鹏 侯振兴

(八) 各学院筹备工作组

由各学院确定后上报校庆办

二、筹备委员会下设机构工作职责

1. 校庆办公室工作职责：

- (1) 负责校庆筹委会的日常事务工作；
- (2) 负责起草校庆筹备工作总体方案、阶段工作计划及时间进度表；
- (3) 负责统筹、督促、检查、协调各工作组和学院筹备工作小组的工作；
- (4) 负责发布校庆公告；
- (5) 负责编制学校画册和校庆活动指南；
- (6) 负责设计、制作校庆请柬；
- (7) 负责重要来宾的联络、邀请工作；
- (8) 负责校庆贺信、贺电、题词和书画等事项的联系，落实及归档工作；
- (9) 负责起草庆祝大会领导讲话；
- (10) 负责校庆礼品及纪念品的设计制作、管理等工作；
- (11) 负责协调、拟定、发布校庆规划项目，供有捐赠意向的单位(个人)参考；
- (12) 完成校庆筹备委员会交办的其它工作。

2. 宣传工作组工作职责：

- (1) 负责拟定校庆宣传工作实施方案；
- (2) 负责征集校庆口号、标识、编发校庆活动简报，建立

校庆网站；

(3) 负责联络各新闻媒体，做好对外宣传报道工作；

(4) 负责学校宣传专题片的编辑制作工作；

(5) 负责校史展的设计制作和布展工作（内容由校史编撰组负责提供）；

(6) 负责组织举办校园文化艺术活动；

(7) 负责组建校庆志愿者服务队，并对志愿者进行培训；

(8) 负责杰出校友的宣传工作（校报专刊进行宣传，校友会提供中学一线教师、特级教师、正高职称方面的杰出校友名录及材料）；

(9) 完成校庆筹备委员会交办的其他工作。

3. 学术活动组工作职责：

(1) 负责制订校庆学术活动工作实施方案；

(2) 负责科技成果的制作和布展工作；

(3) 负责编辑出版《山西师范大学学报》校庆专刊；

(4) 负责各类学术期刊的出版工作；

(5) 负责组织系列学术讲座和报告会；

(6) 负责组织校庆主题学术论坛。

4. 对外联络组工作职责：

(1) 负责制定校庆对外联络工作实施方案；

(2) 负责对外联络、去访和邀请工作；

(3) 负责各地校友会的改选、组建，完善各地校友会组织；
(4) 负责校友刊物（如校友名录、校友通讯）的编辑印制工作；

- (5) 负责制订及实施校庆捐赠工作办法；
- (6) 负责接收校庆捐赠并登记造册；
- (7) 负责协调各学院的对外联络及捐赠工作；
- (8) 完成校庆筹备委员会交办的其它工作。

5. 校史编撰组工作职责：

- (1) 负责制定校庆校史编撰工作实施方案；
- (2) 负责学校发展相关文字、图片等资料的归档工作；
- (3) 负责编撰《山西师范大学校史（1958～2018）》；
- (4) 负责《山西师范大学校史（1958～2018）》出版工作；
- (5) 完成校庆筹备委员会交办的其他工作。

6. 后勤保障组工作职责：

- (1) 负责制订校庆环境建设工作实施方案；
- (2) 负责校庆的经费保障以及各类捐款的接收工作；
- (3) 负责学校确定的校园建设项目的建造工作；
- (4) 负责校园环境美化、绿化的整体设计及整治实施工作；
- (5) 负责校庆期间水、电、气和公共卫生等后勤服务工作；
- (6) 完成校庆筹备领导小组交办的其他工作。

7. 各学院筹备工作小组工作职责：

- (1) 负责制订本学院校庆工作实施方案；
- (2) 负责学院校友联络工作；
- (3) 负责组织学院学术交流活动 and 校友联谊工作；
- (4) 完成校庆筹备委员会交办的其他工作。

三、筹备重点工作进度安排

1. 校庆办公室工作进度安排：

- (1) 校庆筹备工作总体方案、阶段工作计划及时间进度：

2017年10月，拟定校庆筹备工作总体实施方案及重点工作时间进度表；

2017年11月上旬，召开校庆筹备工作动员大会；

2018年4月~5月，设计制作校庆倒计时牌，召开校庆筹备工作阶段汇报会，举行倒计时启动仪式；

2018年7月，召开校庆筹备工作阶段总结会，成立校庆活动组织委员会，制定校庆活动组织工作推进表。

- (2) 各学院筹备工作小组工作推进：

2017年11月，成立各学院筹备工作小组；

2018年4月，召开各学院筹备工作阶段汇报会；

2018年7月，召开各学院筹备工作总结汇报会，成立校庆活动各学院组织委员会。

- (3) 校庆公告发布：

2018年2月~3月，发布1号校庆公告；

2018年8月，发布2号校庆公告。

(4) 学校画册和校庆活动指南编制：

2017年10月~2018年2月，收集相关资料；

2018年3月，确定设计方案；

2018年5月，完成设计小样；

2018年8月，定稿印制完成。

(5) 校庆请柬设计、制作：

2018年5月，确定设计方案；

2018年6月，完成印刷；

2018年8月，寄、送请柬。

(6) 重要来宾的联络、邀请：

2018年3月，确定方案，着手联系落实；

2018年8月，落实完成。

(7) 校庆贺信、贺电、题词和书画等事项的联系、落实及
归档：

2018年3月，确定方案，着手联系落实；

2018年8月，落实完成。

(8) 庆祝大会领导讲话起草：

2018年5月，完成初稿；

2018年8月，定稿。

(9) 校庆礼品及纪念品的设计制作、管理：

2017年12月，确定设计方案；

2018年3月，完成样品制作；

2018年5月，审验定做；

2018年8月，制作完成。

（10）校庆规划项目拟定、发布：

2017年11月，启动规划项目，逐项拟定设计方案；

2018年3月，确定、发布校庆规划项目，供有意向捐赠的单位（个人）参考；

2018年4月~8月，持续推进项目进展；

2018年8月，落实完成，项目验收。

2. 宣传工作组工作进度安排：

（1）2017年12月30日前，宣传部负责制订校庆宣传工作方案；

（2）2018年3月底，宣传部、团委负责校庆口号、标识的征集工作；

（3）2018年3月始，宣传部、团委负责校庆活动简报的编发；

（4）2017年12月底，宣传部负责校庆网站的建立；

（5）2018年3月，宣传部负责各新闻媒体的联络和接待；

（6）2018年7月前，宣传部负责学校宣传专题片的编辑制作工作；

(7) 2018年7月前，宣传部、团委负责校史展的设计制作和布展工作；

(8) 2018年7月前，宣传部、团委负责校园文化艺术活动的组织安排；

(9) 2018年7月前，团委负责校庆志愿者服务队的组建和培训工作；

(10) 2018年3月，宣传部负责杰出校友的宣传筹备工作。

3. 学术活动组工作进度安排:

2018年3月15日--9月15日，为期6个月。

学术内容:

校庆学术交流活动主要包括学术会议、学术论坛、专题论坛、学术成果展和出版学术刊物等内容。

(1) 学术会议。主要包括学校主办或协办的国际、国内学术会议。

(2) 学术论坛。邀请国内外院士专家、知名学者、杰出校友等来校开展内容丰富、形式多样的学术交流活动等。

(3) 专题论坛。邀请知名教育专家，中学校长和中学优秀教师来校举办教师教育论坛、中学校长论坛和中学教学名师、教学骨干论坛等活动。

(4) 学术成果展。总结回顾建校以来主要学术成就，包括科研项目及经费、科研成果（奖励、专利、论文等）、人才团队

与科研基地、成果转化和社会服务等内容。

(5) 学术刊物出版。编辑出版各级各类学术刊物和校庆专刊。

4. 对外联络组工作进度安排:

(1) 2017年9月底之前,健全对外联络组组织机构;

(2) 2017年10月底之前,完成各学院历届校友电子数据库,启动《校友名录》组稿工作;

(3) 2017年12月底之前,完成各省地市校友会改选组建工作;

(4) 2017年12月底之前,完成学校发展基金会申报审批工作,同时制定校友校庆捐赠接收的准备工作;

(5) 2018年3月之前,完成杰出校友收集整理工作;

(6) 2018年3月之前,完成山西师范大学优秀校友风采录的收录工作。

5. 校史编撰组工作进度安排:

(1) 2017年09月,制定工作方案,熟悉原校史,确定具体工作策略;

(2) 2017年10月-11月,阅读校史,搜集相关编撰资料;

(3) 2017年12月-2018年2月,撰写校史初稿(含附录);

(4) 2018年3月-4月,修改形成校史二稿(含附录);

(5) 2018年5月,修改形成三稿并提交相关领导审阅;

- (6) 2018 年 6 月，修改定稿；
- (7) 2018 年 7 月，完成校史印制相关准备工作；
- (8) 2018 年 8 月，完成校史印制工作。

6. 后勤保障组工作进度安排:

- (1) 2018 年 1 月，完成校庆预算；
- (2) 2018 年 9 月 15 日前，完成校园美化；
- (3) 2018 年 10 月，写成校庆结算。

7. 各学院筹备工作小组工作进度安排:

2017 年 11 月 30 日前，根据学校校庆筹备工作实施方案，结合学院实际情况制定本学院筹备工作实施方案及时间进度表，报校庆办公室。

各有关负责同志要充分认识 60 年校庆的重要性，高度重视校庆筹备工作，按照本方案规定的项目内容、时间进度等要求，尽职尽责，努力工作，保证筹备工作各项任务顺利完成！

中共山西师范大学委员会
山西师范大学
2017 年 11 月 2 日