# 2024年学院元旦晚会宣传策划书(1)

来源：网络 作者：悠然小筑 更新时间：2024-07-13

*编辑推荐您关注：本文由中国教育文稿编辑为您精心准备，请大家参考! 2024年，我们有着不同的经历，有人欢喜有人忧愁，然而无论悲伤还是欣喜，旧的一年即将过去，我们迎来了新的一年，伴着灯光与欢乐，我们一同迎接新的一年，为自己展开生...*

编辑推荐您关注：本文由中国教育文稿编辑为您精心准备，请大家参考!

2024年，我们有着不同的经历，有人欢喜有人忧愁，然而无论悲伤还是欣喜，旧的一年即将过去，我们迎来了新的一年，伴着灯光与欢乐，我们一同迎接新的一年，为自己展开生命中的又一页，同时，让我们用晚会方式来迎接我们的大一新生，愿他们在自己的大学里多学多知的快乐成长。

一 活动主题

xxxx科技学院xx院元旦晚会——2024迎新晚会

二 活动时间及地点

三 主办方及参加人员

主办方：南京理工xx科技学院xx院学生会

参加人员：xx系全体学生及教师，院长及校领导，各位商家代表

四 活动形式及节目

本次活动主要以晚会形式呈现，其中有歌舞，小品，现场互动，具体内容还待定，本次晚会正在尝试一种别出心裁的新晚会形式，若能成功，将会给你一种新感受。另外我们也会邀请商家参与我们的节目，比如高歌一曲，或者由商家提出的也可以

五 赞助商可获得的优势

1.本次参与的人员较多，较广，还涉及到学校领导及教师，人员集中，有利于商家宣传，可以让更多的人了解商家产品，了解商家

2. 可以通过此次的活动，例如通过商家和同学的活动，游戏，让商家更近的接触学生，更了解学生，话说知己知彼，方能百战百胜，只是一次小小的投资，获得的不仅仅只是朋友，还有长久的利益和名声。

3 目前学生的人际网络比较广，相信一传十，十传百得功效，我相信商家的名字及商品很快被很多人知道，若是商家能抓住学生的消费心理，略作点“小文章”，搞点优惠政策，会吸引更多消费者

4 其实商家可以和我们学生会建立一个长期的合作关系，那么的每一次宣传不仅仅只是短期利益，更重要的是长远利益，我们可以及时帮商家传达信息，也可以以我们部门做商家学校的代理人，让学生更便捷的与商家联系，通过我们的每次活动，为商家树立一个更好的企业形象，为以后公司的方展铺垫，以备人才的招揽。

六 活动的宣传方式

1. 条幅：活动前期至活动结束后的一两天挂在学校的教学楼处，对冠名的商家，将会在会场内挂横幅，以增加视觉印象，从而达到宣传效果。

2. 海报：活动前就张贴在各个宿舍大厅，另外，还有我们的手工海报张贴在学校宣传栏中宣传

3 服装：当天晚会上，我们的工作人员可以身着商家提供的工作服，上面印有商家的信息，这样可以增加宣传效果，让人映像深刻。

4 现场主持人致谢词

5. 网络信息宣传：每个学生都有手机，我们可以利用飞信群，qq群向同学宣传

6. 宣传单，我们的工作人员可以可以事先为商家发一些宣传单

7 礼品宣传：商家可以提供我们一些含商家信息的小礼品，让学生记忆更深刻，8. 优惠卷，打折卡：商家可以利用学生的心理，发一些优惠卡，打折卷，来宣传自己。从而也可以促进自己的消费

9也可以根据商家的要求

七 晚会预算

演员化妆 300元

背景喷绘 500

灯光 300

饮用水 100

礼品 300

道具 200

其他 200

总计 2300

冠名费 1500元

八后期工作

1. 反馈信息：为商家传达当天活动的有关信息，主要是 照片

2. 交流：与商家交流，了解商家的感触，听取商家的意见，以便下次更好的为商家宣传，与学生交流，了解学生对商家的印象，及时将这些信息反馈给商家

致辞：我们会尽我们最大的努力，为商家做好宣传，给我们一次机会，也给自己一次展示的机会，只要一次小小的投入，就会给你带来一些意想不到的收获。

策划人： xxxx院xx院学生会外联部

策划人： xxxx院xx院学生会外联部

②末期宣传：宣传组负责。宣传单(抽奖券和节目单)设计和发放，广播宣传，及晚会当日抽奖券的收集。

③领导邀请、工作证制作、场地确定及媒体报道确定：由礼仪组负责。

④费用收集：由统筹组负责。务必收正规发票，若此期无法收齐务必于晚会开始前收齐。

11、晚会当日流程：详见晚会当日工作流程(附录1)

12、晚会后期工作：(1)为演员分发小礼品

(2)费用处理

(3)书面总结

(4)vcd制作及网络宣传

四、节目单

13、本次晚会共16个节目(暂定)：(见附件节目单)

节目次序 节目名称类型 节目长度 演员姓名 演员联系方式 备注(资金预算及用途)

五、资金预算

用 途 金额(单位：元) 备注

场地租用 元

舞台设计布置 元

海报 元

宣传展板 元

宣传横幅 元

晚会现场横幅 元

门票 元

服装费 &nbs元

奖品 元

工作餐 元

场地布置 元

彩球 元

礼炮 元

策划书 元

工作证 元

胶 卷 元

入场券 元

道 具 vcd制作 元

化妆品元

小礼品元

贴 图 元

矿泉水元

14、总预算： 元人民币。

六、资金来源

15、赞助商家及金额：

16、合作协议：

七、应急控制

17、停电应急方案：

(2)在晚会前半部分之间停电超过10分钟后由主持人宣布晚会改天重新举行;在晚会后半部分之间停电超过10分钟后由主持人宣布晚会闭幕。

(3)在停电期间，由节目组负责演员的组织与服装道具的看管工作;由礼仪组负责领导及来宾的服务工作;由商家组负责现场秩序的维持;由舞台组负责舞台、音箱设备、灯光设备等的看管。

(4)在主持人宣布晚会改天举办或闭幕后，按“附则”中“会后工作分工细则”清理会场。

18、灯光应急方案：

(1)四个照灯两个以内无法正常使用时，正常使用剩余照灯。

(2)四个照灯两个以上无法正常使用时，启动事前准备的照明器具。

19、节目应急方案：

(1)上一个节目演出时，其后的两个节目在后台准备，前一节目由于各种原因无法按时出演时，下一个节目即时跟进。

(2)任一节目在演出过程中发生失误或无法顺利进行的情况时，由节目的领演人迅速组织演员重演此节目;若重演仍出现问题，则该节目立即退场，视具体情况决定其再次重演或取消。

20、其它紧急情况发生时，由机动组负责处理。

八、附录

附录一、晚会会前、会中及会后工作细则一览表：

次 序 工作内容 时 间控 制 负 责 人

1 场地申请

2 四位礼仪到岗

3 发放节目单

4 会场服务器具

5 引领观众进场入座

6 搬运学生会器材

7 借用所需工具工作

8 舞台搭建及灯光安装调试工作

9 音箱设备调试工作

10准备好晚会所需伴奏带

11化妆室换衣间搭建工作

12服装道具准备工作

13搬运桌椅及电脑

14赞助商的服务工作

15赞助商接待交流工作

16换衣间服务人员到位

17维持秩序工作人员到位

18舞台道具服务人员到位

19照相及dv工作人员到位

20电线及器材看管人员到位

21预演节目准备工作

22进出口控制工作

23外场小活动秩序维持工作

24主持人、演员到位

注：各工作组在尚未开展自己的工作或完成自己的工作时，请自觉参加其他工作组的工作以加快整体工作进程。

晚会会后工作细则：晚会结束后，各工作人员按照会前安排的相应工作进行收场工作。

注：

1、晚会结束后立即开展清理会场工作，各负责人完成自己的工作即可离开会场;

2、如不能马上归还的物品，先运回院学生会办公室或相关责任人宿舍，并在以后的一天内由原定负责人送达。

附录二、相关负责人及组员的联系方式。(另附)

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找