

# 宿州学院文件

校发规〔2018〕1号

---

## 关于印发《宿州学院校友返校服务接待办法 (暂行)》的通知

各单位、部门:

《宿州学院校友返校服务接待办法(暂行)》已经2018年3月29日校长办公会审议通过,现印发给你们,请遵照执行。



# 宿州学院校友返校服务接待办法（暂行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为充分发挥校友在学校建设与发展中的重要作用，加强校友之间及校友和母校之间的联系，进一步做好校友返校服务工作，保障校友返校活动的正常进行，提高校友接待服务质量，特制定本办法。

**第二条** 校友接待对象：自 1949 年建校以来，凡是在宿州学院（含皖北宿县区师范学校、安徽省宿县师范学校、宿州师范专科学校、宿县地区“五七”干校、宿县地区干部学校、宿州市农业干部学校）学习过的学生及工作过的教职工。

**第三条** 校友接待原则：热情周到，重在联谊、务实节俭、分工负责。

## 第二章 校友返校接待具体安排

**第四条** 学校建立校友联络接待体系。校友办负责全面协调校友联络接待工作，各二级学院和职能部门具体负责联络接待。

**第五条** 根据返校校友的不同情况和不同情形，按照本办法予以接待。

（一）校庆活动特邀校友返校或大型校友返校联谊活动由学校按规定接待，校友办统一组织和协调，各二级学院和职能部门负责具体实施；

（二）重要校友（杰出校友、知名校友、优秀校友等）来校访问的，由相关二级学院和职能部门提前反馈给校友办，制订并实施专门接待方案；

（三）以班级（年级/专业）为单位的校友返校联谊活动，由班级（年级/专业）所属二级学院负责接待，校友办统筹协调，提供必要的支持和协助；

（四）以个人名义回校看望访问老师、同学、朋友且与学校没有公务联系的校友，一般由其所看望访问的老师、同学、朋友负责接待。

### 第三章 校友返校服务安排

**第六条** 以班级（年级/专业）为单位的校友返校开展联谊活动，需学校提供协助的，由活动组织人提前与所属二级学院联系，并填写《宿州学院校友返校接待备案表》（见附件1），二级学院应及时报送校友办备案，以便协调相关接待事宜。

**第七条** 校友返校活动确定后，接待单位应及时制定校友返校接待方案。需要其他单位协助的，应在接待方案中明确并提前告知有关单位做好准备。

**第八条** 根据校友返校的接待需要，校友办将协助做好以下工作：

（一）邀请校领导参加活动；

（二）联系提供校内活动和会议场地；

(三) 联系参观校园(教学楼、图书馆、实验室、食堂、宿舍等场所);

(四) 联系参观学校相关场馆;

(五) 介绍学校有关情况,提供学校宣传资料,赠送校友专属徽章一枚;

(六) 提供学生食堂就餐一次(寒假不提供);

(七) 协助联系宾馆、餐饮及会务用车等相关事项。

#### **第四章 校友返校活动的主要形式**

**第九条** 根据校友返校的活动需要,接待单位可根据实际情况组织以下活动:

(一) 向校友通报学校、二级学院发展情况;

(二) 邀请校友举办各类专题讲座;

(三) 组织校友座谈会,了解校友发展情况,听取校友对学校的意见和建议;

(四) 组织校友参观校园、相关场馆等;

(五) 开展交流与合作(学术交流、校企合作等)。

#### **第五章 附 则**

**第十条** 学校鼓励校友以集体或个人名义为支持母校发展而进行捐物捐资或设立奖助学金等资助活动。对校友捐赠资金、实物的使用和管理按学校捐赠管理相关办法执行。

**第十一条** 学校鼓励校友以班级或个人名义，在校园内设置永久性纪念标志。

**第十二条** 活动结束后，组织者需对活动进行宣传报道，向校友办提供以下材料（可以 E-mail 形式发至校友办邮箱 szxyfgc@163.com），校友办负责将活动的相关材料归档到学校档案馆保存。

（一）校友通讯录（见附件 2）；

（二）校友活动合影、视频等。

**第十三条** 本办法由学校校友办负责解释。

**第十四条** 本办法自发布之日起执行。

- 附件：
1. 宿州学院校友返校接待备案表
  2. 宿州学院校友通讯录（模板）
  3. 宿州学院校友返校接待审批单
  4. 宿州学院校友返校学生食堂就餐清单

## 附件 1

### 宿州学院校友返校接待备案表

校友返校基本情况	返校年级、班级		所属学院	
	活动时间		预计人数	
	活动主题			
	活动联络人信息	姓名		
		工作单位		
联系电话				
活动日程安排				
学校接待服务项目	学校场地	<input type="checkbox"/> 需要 <input type="checkbox"/> 不需要		
	食堂餐券	<input type="checkbox"/> 需要（数量：_____） <input type="checkbox"/> 不需要		
	参观校园	<input type="checkbox"/> 需要（时间：_____） <input type="checkbox"/> 不需要		
	协助制作横幅	<input type="checkbox"/> 需要（内容：_____） <input type="checkbox"/> 不需要		
	协助预定酒店	<input type="checkbox"/> 需要 <input type="checkbox"/> 不需要		
	其他需求			
审批	二级学院签章：	校友办签章：	分管校领导审批：	
	日期：	日期：	日期：	

备注：本表一式两份，校友办和二级学院各留存一份

附件 2

宿州学院校友通讯录（模板）

序号	姓名	性别	年龄	民族	专业	毕业时间	现工作单位	职务(职称)	通信地址	联系方式	邮箱	备注

附件 3

宿州学院校友返校接待审批单

校友 情况	年级/班级 (人数)			
返校时间				
接待内容				
经办二级学院 负责人签章		年 月 日	校友办审批	年 月 日
分管校领导审批		年 月 日		



附件 4

宿州学院校友返校学生食堂就餐清单

<p>返校校友名单</p>			
<p>接待人员名单</p>			
<p>用餐时间</p>	<p>年 月 日 中 <input type="checkbox"/> 晚 <input type="checkbox"/></p>	<p>用餐地点</p>	
<p>用餐标准</p>	<p>元/人</p>	<p>用餐费用 (大小写)</p>	
<p>经办二级学院 负责人签章</p>	<p>年 月 日</p>	<p>校友办审批</p>	<p>年 月 日</p>
<p>分管校领导审批</p>	<p>年 月 日</p>	<p>校长审批</p>	<p>年 月 日</p>

