暨南大学研究生会活动招标方案

招标说明

1.各参与申请的单位须提交一份完整的《暨南大学研究生会活动招标申请书》,内容完整、操作性强；

2.活动主题要求围绕强化理想信念教育，提高学术水平、宣扬科学精神，强化国家意识、法治意识、社会责任意识，弘扬中华优秀传统文化和社会主义先进文化等主题，组织工作准备充分，确保活动有序安全进行；

3.活动具体形式不限，兼具趣味性、创新性。申报单位按实际情况及自身组织能力进行策划安排；

4.比赛场地由承办单位自行解决；

5.一旦学院研会申报成功，将全权负责活动一切宣传报名及组织工作，校研究生会协助承办单位开展工作，利用微信公众平台等途径扩大活动影响力。

6.为提高活动质量，各学院仅限每种活动类型（文体类、品牌类、创新类）提交1-2个活动方案。

一、招标活动要求

1.活动介绍

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **活动类型** | **活动介绍** | **招标名额** |
| **文体类活动** | 能促进研究生群体之间的交流，帮助搭建交友平台、建立友谊，丰富同学们课余文化生活。 | 5-10个 |
| **品牌类（特色类）活动** | 活动为各学院传统或具有特色的品牌活动 | 5-10个 |
| **创新类活动** | 活动为各学院首次举办、具有开创性的活动。 | 5-10个 |

注：以上活动面向全校研究生，且内容积极健康向上，能够展示新时代暨南研究生良好的风采面貌。

**2.时间安排**

第一学期（由各学院根据自身实际时间举办）。

3.单位表述

主办单位：暨南大学研究生会；

承办单位：各申请学院研究生会（合作学院不超过3个）。

4.招标要求

(1) 活动主题应健康有益，思想积极向上,贴近研究生的实际,调动研究生的参与积极性；

(2) 活动策划有效可行，发挥创新意识，活动吸引力强；

(3) 活动效果氛围良好，参与度高，能有效促进各院间的联谊和沟通交流。

5.适用对象

各学院研究生会。

**6.经费支持**

每个活动可申请600-1400元活动补贴，由活动评标小组决定按规模、参与度等决定支持经费，活动完成后按完成度、经费使用等实际情况划拨补贴。

二、活动评标组织形式

（一）评议小组成员

暨南大学研究生会主席团；

提交申请材料的各学院研会分别派出的一名代表。

（二）申请时间

11月16日—11月26日。

（三）评标流程

前期：各学院以研会为单位提交活动申请材料；

中期：评标小组盲审竞标资料；

后期：公布评审结果。

（四）评标原则

秉承公平、公开、公正原则，从众多学院提交的活动策划方案中挑选具有可行性、有利于全体研究生参与、体现研究生积极向上的精神、提升我校研究生的综合素质和丰富我校研究生的校园文化生活的策划案。

（五）评审方法

1.评审依据

（1）学院提交的活动招标申请书

① 申请书整体设计（目录）

整体框架包括：活动主题、活动目的、活动时间、活动地点、活动对象、主办单位、承办单位、活动宣传、活动流程、工作安排、应急措施、预期效果（参赛人数、到场观众人数、观众反应、现场气氛等）、预算经费等内容。其中，活动的创新点尤为重要。

② 活动宣传设计

A.宣传形式。包括线上线下宣传，通过什么途径，是否较全面地涵盖我校研究生，判断宣传形式是否有创新或有效吸引研究生参与等；

B.宣传日期。包括前、中、后期的宣传时段，判断安排是否合理等；

C.宣传内容。包括线上线下的文字图案的编辑是否突出活动主题、报名须知是否清晰等。

③ 活动流程设计

活动现场流程是否严谨紧密；活动流程设计是否有独到之处等。

④ 活动经费管理

查看预算经费的详细安排是否合理（包括：基本物资、宣传费用、场地费用、人员支出、礼品、奖品奖金等）。

⑤ 工作人员安排

查看具体工作的安排（宣传、活动现场等）是否落实到具体人员，人员数量安排是否充裕以应对不时之需。

⑥ 风险应对措施

A.针对活动报名参与人员数量与全面性而采取什么措施保证活动顺利完成。

B.针对突发状况时现场人员安全疏散的具体安排。

2.评分标准

（1）评审内容

内容设计总分100分。

（2）评分权重

A.活动招标申请书的整体框架占10%；

B.活动宣传设计占20%；

C.活动流程设计占15%；

D.活动经费管理占20%；

E.工作人员安排占10%；

F.活动创新点占20%；

G.风险应对措施占5%。

（3）算分方式

第一类文体类活动：先由校研究生会主席团成员以及负责该活动的校研会工作部门的负责人打分，去掉一个最高分，去掉一个最低分，取算数平均数，乘以0.6。再由提交申请材料的各学院研会分别派出的一名代表进行打分，去掉一个最高分，去掉一个最低分，取算数平均数，乘以0.4。最后，两个分相加即为总分。

第二类品牌类（特色类）活动以及第三类创新类活动：先由校研究生会主席团成员进行打分，去掉一个最高分，去掉一个最低分，取算数平均数，乘以0.6。再由提交申请材料的各学院研会分别派出的一名代表进行打分，去掉一个最高分，去掉一个最低分，取算数平均数，乘以0.4。最后，两个分相加即为总分。

（六）最后评审结果公布方式

在评审过后三天之内在暨南大学研究生德育网公示。

（七）申报方式

有意愿申报的学院于2022年11月25日23：59按以下具体要求把《暨南大学研究生会活动招标申请书》发送到校研会邮箱：[ojnuhrd@jnu.edu.cn。](mailto:ojnuhrd@jnu.edu.cn。)

联系人： 张婧雯 13775604322

邮件发送具体要求：

1. 邮件主题命名为：XX学院竞标+XX类活动（活动具体名称），如：XX学院竞标+文体类活动（周末舞会）。
2. 附件为《暨南大学研究生会活动招标申请书》，一式两份，一份为word文档，命名为“XX学院活动招标申请书+XX类活动（活动具体名称）”，一份为PDF文档【PDF文档为盲审使用文档，PDF文档中不可出现学院具体名称字样，学院具体名称一律用\*\*\*学院（三个星号+“学院”二字）代替】，命名为“【盲审】XX学院活动招标申请书+XX类活动（活动具体名称）”。

三、经费发放与活动审核

**（一）审核活动经费预算表**

1.学院提交的申请书里，必须包含《活动经费支出清单》。每一项支出的用途要写得尽量详细具体；

2.经费支出的活动、价格和数量要合理。

**（二）材料总结及报账流程**

1.活动结束后，学院研会需在一周内收集整理活动的材料，包括活动新闻稿、活动总结等相关材料发送给校研会综合事务部，研究生会根据其活动材料的完整度进行评估，并将其完整度作为活动经费发放额度的考量标准之一。由暨南大学研究生会主席团与相关工作部门负责人成立评审小组，根据学院上报的材料对活动取得的效果进行审核。

2.招投标活动采取经费下拨的方式，活动举办、材料审核通过之后，在研究生德育网发布相关新闻，由党委研究生工作部统一拨放经费至学院。

本方案最终解释权归暨南大学研究生会。

暨南大学研究生会

2022年11月16日

**综合评审表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **活动类别** |  | **申请书**  **编号** |  |
| **评审内容** | **评分标准** | **分值** | **得分** |
| 活动活动投标策划书 | 完整性程度 | 10 |  |
| 活动宣传设计 | 完整性高、亮点突出 | 20 |  |
| 活动流程设计 | 严谨性高、流程设计独特性高 | 15 |  |
| 活动经费管理 | 详细程度高、合理性较好 | 20 |  |
| 工作人员安排 | 安排清晰具体、、协调性好、人员安排充裕 | 10 |  |
| 活动创新点 | 活动创新点突出、可行性强 | 20 |  |
| 风险应对措施 | 保证参加成员数量充裕、现场安全指示完善 | 5 |  |
| 汇总得分 | | |  |