**附件1：**

校友返校活动备案表

院（系）名称（签章）： 报送时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 | 如：财会与金融学院（\*\*\*\*专业）\*\*\*\*级校友返校  举行毕业10周年座谈会 | | | | | | | |
| 毕业院（系）、专业及入学（毕业）时间 | 如：\*\*级\*\*专业\*\*班 | | 返校人数 | |  | 活动时间 | | \*\*月\*\*日 |
| 校友联络人 |  | 联系  电话 |  | | 邮 箱 |  | | |
| 是否需要协助联系出席的领导和老师 | | | | 是/否 | 请注明所需要求人员名单（可另附页） |  | | |
| 是否需要协调校友返校活动校内场所 | | | | 是/否 | 请注明所需场地的大小及用途 |  | | |
| 是否需要协调自驾车出入校园 | | | | 是/否 | 请填写车牌号 |  | | |
| 是否需要安排校友工作志愿者为您校园导游等服务 | | | | 是/否 | 请注明所需志愿者人数及要求 |  | | |
| 是否拟邀  校领导 | 是/否 | 出席时间 | | | 地 点 | | 活动形式 | |
| 拟邀请校领导 |  | 如：\*\*月\*\*日\*\*点 | | |  | | 如：座谈会 | |
| 返校主要活动（活动日程安排，如参观、座谈会、报告会等，按时间顺序填写）： | | | | | | | | |

注：此表一式两份，盖章后一份二级学院留存备查，一份交校友工作办公室备案；

电子版发送至校友办于墨涵钉钉