**校友返校活动工作流程**

1. 返校活动组织者与校友工作办公室或学院校友工作联络人联系，进行活动预约；

2.成立返校活动筹备组（校友工作办公室联系人、学院校友工作联络人、返校活动组织者）；

3. 返校活动组织者负责召集校友并筹集活动经费；

4. 校友工作办公室联系人、学院校友工作联络人协助制定活动计划，确定活动的内容、时间及地点，填写《校友返校活动信息登记表》；

5. 校友工作办公室为返校校友准备学校纪念品；配合学院协调学校相关部门，落实校友返校活动需要学校解决的相关事宜，邀请学校领导参会；

6.学院校友工作联络员具体落实校友返校的活动场地、参会人员、会场布置等，协助安排参观、用餐及住宿等接待准备工作。

**前期准备**

**中期实施**

1.返校活动组织者组织校友返校按计划开展活动；

2.学校校友工作办公室协助组织校史馆讲解、纪念品到位，学校领导到会等；

3.学院校友工作联系人组织成建制返校校友按照年级的整数倍进行捐赠，上不封顶；组织零散返校校友按照人均200-500元标准进行捐赠；按校友需求组织捐赠仪式。

4.学院校友工作联系人协助组织联谊活动的举行、校园的参观、校友返校接待等。

**后期整理**

1.活动结束后，学院校友工作联络员负责收集整理相关资料，包括（1）通讯录（以专业、班级为单位，含未参加者）；（2）活动的影像资料；（3）校友稿件等），活动结束一周内学院报送校友工作办公室存档。

2.学校校友工作联系人负责将返校校友通讯录及时提交校友信息数据库，更新校友联络信息；负责活动的网络宣传报道。

3.校友工作办公室负责活动校友网报道，教育基金会负责捐赠手续办理及致谢等相关工作。

注：活动的经费来源为校友自发集资，由校友自行管理和使用。