

2018-2019 香港大学内地本科生联合会 第十七届执委会竞选纲领

姓名：李臻琪

竞选职位：福利秘书

届别及专业：B21 BJ

一、个人介绍

我是来自广东顺德的李臻琪，竞选 CSSAUD 第十七届执委会福利秘书。我活泼开朗，洒脱而又细心，有决心，有毅力，还有一点完美主义，做任何事都会尽全力做到最好。我喜欢运动，丰富的比赛经历让我拥有了较好的心理素质和抗压能力。而在高中的学生工作让我更具有决断力和主见，也增强了我的沟通能力。会说粤语也让我更能发挥沟通桥梁的作用。于我而言，CSSAUD 是一个家，给予了我很多的家。我渴望能身处其中，与一群伙伴一起奋斗博尽，承担起应负的责任，也用这一年的工作提升自己；亦希望用我的热情和努力，去传承，去创新，去回馈这个家，使它变得更好，让它给予内地本科生们更多的归属感和安全感，让大家感受到，CSSAUD 一直在你身边！

二、职务定位

- 作为福利秘书，应为会员寻求和争取福利、使会员的学习和生活更加便利与丰富并以福利回馈会员们对 CSSAUD 工作的支持。福利秘书作为“劲过福利”和“福利周”两项活动的 PIC，应格外注意传承与创新。一方面要吸取以往福利活动的经验教训并改进其中不足；另一方面要在调查会员需求的基础上，对活动形式和内容进行创新，给会员带来全新的体验。
- 作为 CSSAUD 外务部门的一员，福利秘书应配合外务部门的各项工作，协助外务副会长、外务秘书及市场秘书完成相应工作。
- 作为 CSSAUD 执委会成员，福利秘书应积极配合整个执委会的工作，协助各项工作圆满完成，为会员谋福祉，与其他成员共同促进 CSSAUD 的成长与建设。

三、工作内容

1. 劲过福利（拟定为 11 月下旬）

(1) 活动前（上庄后-11 月中旬）

- **调研工作：**了解会员对劲过福利的意见与期待，吸收上庄经验与教训并了解其他组织的福利活动，将这些作为劲过福利福利品和形式的参考。
- **活动详情制定：**结合会员意见在庄会上对策划案进行讨论，吸收庄友创意，完善策划案；提前收集庄友在活动期间的时间安排并进行人员分工。
- **财务工作：**与财务秘书合作，制定资金预算方案，注意预留应急资金；确定具体福利品后，共同最终确定物资清单、商家、物资运费与来港方式。
- **拉取赞助：**协助外务副会长和市场秘书拉取赞助，积极联系并争取与传统赞助商的合作，同时在学校周围的店铺寻求商品与福利券等支持；注意对会员信息的保护并保证赞助与劲过福利的需要相匹配。
- **场地预定：**与常务副会长沟通，规划并明确所需场地（活动前物资堆放及活动当天排队、福利包发放与放置地点等），撰写场地预定 Proposal 后由常务副会长预定场地；做好场地不足或临时变动的应急方案。
- **定制福利品：**与宣传组沟通，设计定制福利品，并在联系商家、检查样品后制作。
- **物资准备：**预备充足时间购置福利品，福利品到达后认真清点并准备福利包；活动前将物资统一安置在堆放地点并逐一检查；提前准备排号卡、签字笔、桌子、架子与分发糖水的用具等各种工具；对可能产生的突发情况制定应急方案。

- **宣传工作：**与海报秘书沟通，制定劲过福利海报；及时将海报、拍摄的福利品实物图、以及微信推送文案交给新媒体运营秘书发送微信推送；将海报、图片与 Mass E-mail 文案交给常务秘书发送 Mass E-mail，吸引会员注意。

(2) 活动中（为期一天）

- 执委会成员提前抵达并布置场地，对每个福利包进行终检；安排执委会成员发放排号卡、组织排队、活跃现场气氛（穿戴玩偶服等）等，使活动顺利进行并确保会员有较好的活动体验；活动结束后清算物资、清理垃圾并恢复现场。
- 现场发放福利包，将福利包内的一部分福利品设置为同类不同样（颜色、图案、口味等不同）的物品，供会员进行选择，使会员获得个性化的福利包。
- 按传统放置劲过 Banner，同时 Banner 起拍照背景墙的作用；提前随机抽取排号卡进行标记，拿到被标记的排号卡的会员获得与 Banner 合照的拍立得一张。
- 晚间在白天发放福利包的地点派发深夜糖水，给奋战的同学们送去温暖。
- 时刻注意各种突发情况，及时对其进行应急处理。

(3) 活动后

- 收集会员及庄友反馈，总结经验并整理保存各类资料，作为福利周的参考。
- 撰写关于劲过福利精彩回顾的文案，由新媒体运营秘书发送微信推送，总结活动并提醒会员参加下一学期的福利周活动。

2. 福利周（拟定为四月中旬）

(1) 活动前（一月上旬-四月上旬）

- 了解会员对主题的期望（可征集主题，如被采纳则奖励等），在庄会上进行讨论，整合并分析意见与建议后确定主题和策划案；提前做好庄友分工安排。
- 与财务秘书制定资金预算方案与物资清单等；协助市场秘书，争取与传统赞助商合作并寻找新商家，重点目标为能提供活动所需的多样化福利品与深夜糖水、食物中的商家的商家，注意保护会员信息。
- 规划并明确活动所需场地后由常务副会长预定场地；做好场地应急方案。
- 与宣传组成员沟通，设计海报与定制福利品等；与出版秘书初步拟定 Hoodie、T-shirt 等周边的设计方案，确定设计稿后联系定制商家，检查样品并确定数量及尺寸后进行制作，保证质量。做好周边的预定工作及缴费、领取工作准备。
- 将宣传材料及时发送给新媒体运营秘书与常务秘书，进行活动宣传。
- 提早购置、统一安置并检查物资，准备福利包以及各种用具，制定应急方案。

(2) 活动中（四月中旬，周一至周五，为期五天）

- 执委会成员提前抵达、布置场地；按计划进行人员分工；每天结束活动后清算物资、恢复现场并核对第二天的活动安排。
- 每天限量发放一百份福利包，采取先到先得、派完即止的方式；发放完一百张排号卡后安排执委会成员告知后到的同学，防止有同学等候却拿不到福利包。
- “一起 Superpass”环节：给会员发放排号卡的同时发放小卡片，请会员写或画下祝福；在领取福利包旁桌子上放置两个纸箱，分别供会员投下与领取祝福卡片（考虑到排队靠前的会员会领取不到其他会员写的卡片，领取卡片的纸箱内可事先放入执委会成员所写的祝福卡片），增加会员间互动并降低排队的枯燥感。
- 在售卖处设置优惠、抽奖活动（如买二送一、买满一定金额可抽优惠券等）。
- 在福利周的最后一晚（即周五晚）发放深夜糖水。

(3) 活动后

- 收集并整理会员、庄友意见与各类资料，为下一届福利秘书举办活动提供参考。
- 与新媒体运营秘书共同完成福利周的精彩回顾，发送微信推送。