

团体公开表演活动筹办流程

公开表演活动
(例：演奏会、演绎会、音乐会、舞展、鼓展等)

行政工作：
填写完整申办活动表格

1. 校内活动申请表格
2. 简章
3. 工委名单
4. 活动时间表
5. 财政预算案
6. 行事历
7. 家长同意书
8. 参与者名单
9. 陪同教师名单
10. 陪宿教师名单 (如需)
11. 技术能力鉴定表

活动120天前
筹备及成立活动工委

技术能力鉴定：
教练或老师已初步审核并
具备**50%**技术或表演能力

填写相关申请表格

指导老师审核及签名

审核未通过

行政工作：
提供完整的申办表格及文宣资料或范本

1. 海报
2. 布条
3. 票券
4. 请柬
5. 特刊
6. 邀请函
7. 乐捐卡
8. 征求信
9. 技术能力鉴定表

向事务处申请场地

活动90天前

向联课处申请活动

技术能力鉴定：
教练或老师审核并具备
70%技术或表演能力

联课处批准

不批准

活动申请取消

学务处副校长复准

三天内将相关申请资料交予联课处及相关单位存档

完成**50%**筹款, 售票, 广告,
特刊等工作

活动60天前
需达至指定目标

技术能力鉴定：
教练或老师审核并具备
80%技术或表演能力

完成**80%**筹款, 售票, 广告,
特刊等工作

活动30天前
需达至指定目标

技术能力鉴定：
教练或老师审核并具备
90%技术或表演能力

完成**100%**筹款, 售票, 广告,
特刊等工作

活动3天前
需达至指定目标

技术能力鉴定：
教练或老师审核并具备
100%技术或表演能力
及进行两天的排练

备注：

1. 逾期申请者将不予受理。
2. 技术能力鉴定不符合标准者, 活动将被取消。
3. 活动批准后如筹备不理想, 校方有权取消有关活动, 一切后果自负。