

新加坡佛教总会呈献

样板文件

I7: 会庆的筹备工作清单

1. 确定庆典的主题
2. 确定庆典的日期、时间、地点
3. 确定庆典的主宾人选
4. 成立庆典工委及各功能小组
5. 制定工委及各功能小组的职责
6. 制定工委及各功能小组的
工作进度监控表
7. 制定邀请名单
8. 制定收支预算
9. 大会程序
10. 设计请柬
11. 主宾纪念品（包括设计与制作）
12. 庆典纪念品（包括设计与制作）
13. 会场布置

- 14. 撰写会长/工委会主席讲稿
- 15. 司仪人选
- 16. 审核司仪讲
- 17. 媒体与宣传
- 18. 演出节目及采排时间
- 19. 交通安排（包括赴会、任何游览节目的交通）
- 20. 会场保安
- 21. 接待主宾与来宾
- 22. 机场/关卡接送海外嘉宾/代表团
- 23. 海外嘉宾/代表团住宿
- 24. 拍照、录像
- 25. 鸣谢