

中国人民自强社活动开展制度

活动实施制度

1. 所有活动都必须明确责任人，分工细致，权责分明。
2. 活动开展前两周递交完整活动策划，在部长级会议上讨论修改并定稿，确定各部门职责及主要负责人；紧急活动酌情处理。
3. 活动开展一周前开始进行宣传，运用个主要宣传渠道同步宣传，保证宣传质量，各部门要通力合作。
4. 活动时参与人员必须相互配合，有问题及时向负责人反映，不得自作主张。
5. 每次活动将会安排一个活动协调人，对整个活动负责，参与人员要及时向协调人沟通，保证活动的顺利进行。
6. 活动结束后进行简要的调查，主要内容关于活动效果、成员参与力度、活动了解状况等。
7. 每次活动后活动的参与人员在一周内要对活动进行总结，找出优点与不足，以供以后活动参考，并递交活动总结书，包括活动评估、人员参与状况调查、经费使用报告等。
8. 对于活动中出现的消极怠工者，部长先提醒其工作态度，屡次提醒无效者，以后活动将不再对其进行安排任务。
9. 每次活动产生的费用由活动负责人统一收集有效票证，活动结束后到部长处报销。