

清华大学欢迎新生标语(汇总6篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

清华大学欢迎新生标语篇一

为了表示对**级人文学院全体学生的欢迎，我校人文学院学生会特举行迎新晚会，以此丰富学生的课余生活，激发同学们对新学校、新生活的热爱。这不只是一个迎新的舞台，同时也是一个展现自我、释放才艺、增进友谊的舞台。通过此次迎新晚会一定会给同学们带来快乐，丰富同学们的大学生活。

人文学院迎新晚会

人文与国同庆，迎新共度华诞。

通过晚会形式表示对大一新生的热烈欢迎，增强新生的凝聚力和团结力，帮助同学建立积极向上的学习、生活态度，并且增强与高年纪学生的沟通交流。

10月

小礼堂/食堂三楼

1. 未央校区人文学院20xx级大一全体新生。

2. 有高度热情和积极性的**、**、**级学生以及其他院系学生。

1. **、**、**级人文学院有才艺的学生。
2. 积极参与活动的其他院系有才艺的学生。
3. 人文学院学生会所有工作人员。

节目内容必须健康积极向上,能够充分活跃气氛,鼓励节目形式多样,有创新性和渲染力的节目优先。

1. 在教a楼门前和食堂门前各设两块宣传板,宣传板由学生会宣传部制作并展出大力宣传此活动,鼓励学生主动报名参加晚会演出。
2. 制作一条横幅悬挂于a□b楼之间,积极为此次活动扩大影响力。
3. 邀请主持人(两男两女,要求口齿伶俐,五官端正,热情)。
4. 秘书部负责发送请柬,邀请本院领导,老师以及其他院系的老师前来观看(注:若有赞助商也一并邀请前来观看晚会)。
5. 学生会文艺部负责节目报名以及各项节目的安排与排练,保证节目的质量,并为晚会制作最后的演出名单。
6. 实践部积极外出为此次活动拉取赞助,并为晚会申请场地。同时准备好晚会所需的音响设备。
7. 由宣传部向校内各大媒体如广播站,记者团发出邀请,前来现场观看,并作相关报道。
8. 由生活部、实践部购买晚会现场所需物品,如彩带、气球等
9. 由文艺部根据晚会节目单,准备背景音乐、服装,及道具或由表演者自备。

1、现场布置：

(1)生活部负责打扫现场卫生。

(2)宣传部负责协助实践部晚会当天下午的现场布置。

(3)体育部负责话筒等音响设备。

(4)相机由秘书部负责截取与保管。

2、由学习部于晚会开始前1小时在会场处组织同学入场,管理场内秩序,保证晚会成功举行。

3、由文艺部负责对晚会节目的最后准备,检查一切工作,等待晚会开始。

4、由生活部保障后勤工作(如茶水、水果的摆放)。

5、晚上7：30准时由主持人宣布晚会开始。

6、晚会过程中,由秘书部负责拍照,学习部、实践部、体育部维持秩序。

7、在观众互动环节,由主持人开展游戏,并为大家发放小礼品(小游戏如猜谜语或请五位同学上台学说饶令)。

1、由实践部、体育部负责物品的回收与归还。

2、学生会宣传部负责对本次活动的通讯稿的投递。通过校内媒体对本次活动进行相关报道,增强影响力。

3、生活部负责会后打扫工作。

a□自身宣传

- 1、宣传板：制作四块宣传板于活动前分别在教a楼前和食堂门口各立两块。
- 2、横幅：制作一条横幅悬挂a□b楼之间或图书馆两侧
- 3、向校内媒体发出邀请前来进行现场采访，并对晚会实况进行宣传。

(注：以上宣传活动均由宣传部负责申请场地并收挂)

b□商家宣传(有赞助商的情况下)

- 1、赞助商享有本次活动的冠名权。
- 2、赞助商可以在横幅及宣传板上进行宣传。
- 3、主持人在晚会现场对其鸣谢。
- 4、在校内媒体进行宣传，扩大其影响力。

清华大学欢迎新生标语篇二

一、活动目的：

又到了新生入学阶段，新生初来咋到对这里不熟悉需要我们的帮助，但也为了给新生留下美好的印象，同时也为我们树立一个良好的形象，我们组织了迎接新生的工作。为了做好迎接11级新生的工作，信息工程系团委、青年志愿者协会结合了以往迎接新生的工作经验，进行了周密的安排，确保本年度迎新工作的顺利进行。

二、活动主题：

“迎新生，创和谐。”

三、活动时间：

20xx年x月x日

四、活动地点：

b号楼门口□b215□h楼(建筑大厅)、宿舍

五、策划单位：

信息工程系团委、青年志愿者协会

赞助单位□xxx

活动人员□xxx

信息工程系青年志愿者

六、活动对象：

信息工程系20xx级全体新生及家长

七、活动展开

(一)前期准备

1、准备4张桌子，16个凳子

2、宣传工作：横幅、宣传板

3、9月9号17:40召集会员熟悉迎新流程和注意事项

(二)活动流程

在校内我们主要是帮新生及新生家长提行李，并带他们到各

个点办理相关手续。

接待处

- (1) 在一楼帮新生看行李
- (2) 认真审查新生资格
- (3) 带新生到h楼缴费
- (4) 在b215分宿舍
- (5) 领取饭卡(在收取300元后给新生)
- (6) 通知学生其他相关事项

新生接待工作的纪律要求：

1、总要求：文明有序、热情服务、首问负责、团结协作、完成任务

2、具体要求

- (1) 按照分工，迅速开展工作
- (2) 所有参与接待的人，按时到岗到位，不得迟到早退，确实有特殊情况的，提出申请并做好交接工作。
- (3) 要热情、热心、耐心
- (4) 特殊问题，统一处理。

清华大学欢迎新生标语篇三

为全面做好20xx级5714名本科新生接待工作，保证迎新各项

工作井然有序、优质高效，特制定本工作方案。

新生报到注册时间为□x20xx年9月13日8：00——18：00。

（一）新校区（共5334人），报到地点：图书馆前广场。

理学院（306人）

文学院（485人）

机械工程学院（373人）

建筑学院（247人）

汽车学院（276人）

商学院（546人）

物流学院（257人）

法学院（150人）

外国语学院（561人）

资源环境研究院（167人）

信息学院（340人）

传媒学院（407人）

教育学院（297人）

美术学院（406人）

音乐学院（171人）

体育学院（345人）

（二）老校区（共380人），报到地点：文科楼前

化学化工学院（195）

生命科学学院（185人）

（一）临沂汽车总站、临沂火车站

9月13日8：00——18：00；

（二）临沂火车北站（河东区）

9月13日10：00——18：00。

学校成立20xx级新生接待工作领导小组，分管学生工作校领导任组长，学校办公室、组织部、宣传部、学生工作部、团委、教务处、保卫处、财务处、资产管理处、后勤基建处、网络中心等部门负责人及各学院党委书记为成员。

各学院要相应成立20xx级新生接待工作小组，负责协调安排新生报到具体事宜。

（一）学校办公室

1、根据学校迎新工作要求，协调全校迎新工作，督促各项准备工作的完成；

3、协调有关单位提供遮阳伞、桌椅（新校区：遮阳棚50个、桌子100个、椅子240把；老校区：遮阳棚8个、桌子16个、椅子40把；临沂汽车站：遮阳棚4个、桌子8个、椅子20把；临沂火车站：遮阳棚2个、桌子4个、椅子10把）。

4、协调有关单位为接站志愿者及司机提供午餐（85人）。

（二）组织部

负责办理新生党员组织关系接转手续。

（三）宣传部

1、通过校园广播、报刊、橱窗等向新生及家长介绍学校基本情况；

2、负责迎新氛围营造工作（报到现场设立4个氢气球，电子屏幕显示迎新标语）；

3、向新生及家长开放红色馆、博物馆；

4、负责做好迎新工作的宣传报道。

（四）学生工作部（处）

1、统筹协调全校迎新工作及落实迎新工作方案；

2、负责制作迎新标识牌：临沂大学新生接站处4个□80x120□□

3、负责组织安排接站人员；

4、调度、协调各学院的迎新工作；

5、负责助学贷款咨询工作，设立迎新绿色通道，审核特困生上学绿色通道的有关手续；

6、协调新生公寓的卧具发放工作。

（五）团委

2、会同学生工作部（处）组织新生入学教育工作。

（六）教务处

1、负责新生入学相关问题的咨询服务；

2、负责做好新生上课准备工作；

3、负责做好新生资格复查工作；

4、负责编印、发放《临沂大学学习手册》。

（七）保卫处（武装部）

1、负责新、老校区安全保卫、消防设施维护、外来车辆安排等工作；

2、负责报到现场的秩序维护及安全消防工作；

3、负责军训服装的发放工作。

（八）资产处

1、负责做好新生卧具质量把关工作；

2、督促卧具供应商按时做好卧具供应工作。

（九）财务处

1、负责做好新生收费发票发放、现场收费工作；

2、负责新生卧具费划收、结算工作；

3、负责助学贷款手续认定、核实工作；

4、会同学生工作部（处）制定特困新生“绿色通道”实施办法，办理绿色通道有关手续；

5、负责新生校园一卡通的制作、发放工作。

（十）后勤基建处

1、负责新、老校区后勤保障工作（水、电、开水、饮食等）。

2、负责报到现场电源敷设工作，确保每个学院接待点都配备1处电源接口。

（十一）网络中心

1、负责开通报到现场的wlan网络服务工作；

2、负责新、老校区校园网络运行工作，确保各学院能够正常登录数字化校园；

3、负责迎新系统前期数据导入、权限设定、系统运行等工作。

（十二）各学院

1、具体组织本院迎新工作；汇报新生报到情况、安排新生住宿、卧具分发等；

3、负责接待提前到校的`新生及新生家长，安排住宿等相关事宜；

4、自备电脑及电源插排，做好数字化迎新系统测试及使用工作；

5、负责本学院的文化展示等；

6、负责新生录取通知书、新生档案、党（团）组织关系等材

料的收缴工作；

7、组织实施本学院新生入学教育及新生体检工作；

8、印发《新生入学指南》卡片，公布辅导员联系方式，及时提醒新生注意安全，防盗、防骗，并告知工作安排。

（一）提高认识。由于本次新生报到人数较多，各学院及各部门要提高对迎新工作的认识，要有大局意识，认真做好本次新生接待工作。新校区的报到点集中设在图书馆前广场，距离第一生活区相对较远，各学院要做好迎新点至宿舍区的引导、行李搬运工作。

（二）服务到位。要热情、周到、细致地做好新生接待工作。在新生接待过程中要提高服务质量，实行“首接负责制”，每个工作人员都要对迎新流程及学校各方面情况做到“应知应会”，确保服务热情、有问必答、有求必应，当好新生“引路人”；要注意形象，迎新工作人员要穿着得体、言行举止文明，各学院要提前做好迎新工作人员的培训工作。

（三）提前做好准备工作。由于接待任务重，时间短，各学院要提前做好宿舍分配、卧具领取、教室宿舍卫生、迎新氛围营造、迎新系统测试及各种材料的准备工作。其次，要接待好提前到校的新生及新生家长，安排住宿等相关事宜。

（四）积极营造良好的校园文化氛围，开展校训、办学理念、培养目标等教育工作。

（五）规范各项收费行为，所有收费均需经学校批准。禁止任何单位、任何个人以任何理由强制学生消费或向学生强行推销产品。

（六）各部门要密切协作，所有工作人员都要热情服务、首问负责，杜绝相互推诿扯皮。对在迎新工作中态度粗暴、服

务不周、工作不到位的要追究责任；造成较坏社会影响的，要视情节给予批评教育或纪律处分。

清华大学欢迎新生标语篇四

秋风送爽，鲜花馥郁。带着无尽的喜悦理想与好奇，载着无限的理想和憧憬，2021届新生即将来到烟台大学光电信息与科学技术学院。为方便15级新生顺利完成报到和尽快熟悉大学校园，我院将全面展开迎新工作。努力做到“让学生安心，让家长放心”。

此次活动的主要目的是为了为了使15级新生熟悉大学环境，适应大学生活，让他们尽快走入新的集体，感受新家庭的温暖。此外，也为学生家长对我们学院充满信心，放心的把新生留在美丽的烟台大学。同时，借此活动展现我们光电学院师生的热情，表达出光电学院团委学生会全心全意为同学服务的宗旨，以及他的风采与魅力，为日后纳新工作吸引人才。

时间□20xx年9月4日主要地点：烟台大学南校区

一、宣传用品：

a)指示牌：光电学院咨询处指示牌2块。

b)标示牌：“光电信息学院”1块。

c)宣传展板：学院介绍、团委学生会介绍各1块(可选)。

d)横幅：学院欢迎横幅1条。

二、服务用品：

a)饮水机一台以及纸杯、矿泉水(瓶装、桶装)若干且随时补充。

b)接待处设施：宣传棚2个、长桌、椅子、笔、本等合适数量。

c)中暑药品。

三、迎新主题用品：

a)新生指南582本。旨在弥补校会新生指南陈旧、指导性差的不足，以平实的方式指导我院学生尽快了解熟悉大学生活。指南包含内容如书。

b)迎新特刊150份。由光电信息学院记者团承办。

c)学院t恤、袖标或帽子(具体数目由拉到的赞助决定)。

d)团委工作人员佩戴团徽。

四、宿舍安排：

a)本着尽量避免混合宿舍、尽量避免同城聚集的原则安排宿舍。

b)提前准备好钥匙，注意保管，避免钥匙混乱带来的麻烦。

一、活动开展

对参与迎新工作的广泛大二同学进行培训，说明注意事项。塑造我院良好形象同时保证优质周到的服务。培训内容包括：

a)查验并收缴新生录取通知书、准考证，核对新生报到数据，接受新生有关报到等工作的事务咨询。

b)安排新生及其家长的休息场地。

c)帮助学生携带行李物品到宿舍。(若学生可以自己带行李，

各位迎新人员应注意培养其独立性，并且避免因丢失财物引起的问题) d)校园环境卫生和报到场地卫生及秩序的维护。

二、组织安排

院团委、学生会及志愿者协会在学院老师的统一领导下分工合作，共同完成迎新工作。

分组：迎接组、资料组、服务组、后勤组、咨询组、新闻组、机动组。

a)迎接组：分为两个小组。

第一小组负责将来校报道的同学领至接待处办好相应手续并引导到相应的宿舍；

第二小组为夜间值班小组，负责安排夜间来到的同学住宿及注册工作。

b)资料组：主要负责在接待处帮助同学完成各项信息的填写，发给同学新生手册以及住宿证等证件资料。

c)服务组：负责接待处的服务工作，专门人员负责各项工作。如将家长带至家长休息区，为新生及家长提供饮水，引导新生及家长至洗手间等。

d)后勤组：保证接待处的饮水，卫生维持，基础设施的取用。

e)咨询组：在学院接待处设立的咨询处负责为新生解答疑问，要求其对于报道流程了解全面，对于绿色通道等各方面信息有所掌握。

f)新闻组：负责拍摄、报导迎新工作并及时上传网络。

g)机动组：处理各种突发事件，例如遭遇雨天，新生或家长中暑、生病等。各组具体责任细节由各组负责人(由负责老师指定)完善。

h)调度中心：负责人员的及时调整，处理突发事件等。与资料组一起在接待处工作，由团委及学生会主要负责人组成。

三、工作要求

a)今年的迎新工作必须高度重视，要认真执行学院有关规定，加强组织领导，层层落实，确保迎新工作顺利、安全地进行。

b)各小组要明确分工，团结协作，认真做好报到前期准备工作，9月4日早上6:00以前，所有准备工作就绪，工作设备、人员到位。

c)迎新工作开始后，全体工作人员要严格遵守工作纪律，不迟到，不早退，不脱岗。

d)在迎新过程中，全体工作人员认真工作，积极主动地为新生和家长提供热情、周到和细致的服务。

e)保证迎新工作安全、有序地进行。

f)要搞好环境卫生，做好保洁和迎新结束后的清理工作。

四、进宿舍

a)在老师的带领下进宿舍访问，拉近老师和同学之间的距离，帮助新生解决生活学习上的困难。

b)组织团委及学生会主要学生干部走进新生宿舍，与新生谈心，了解他们的困难及他们的思想动态，积极帮助他们解决困难。

清华大学欢迎新生标语篇五

9月2号至9月9号

xxx学院中心校区

以心迎新，又一届的新生入学，洋溢着活力四射的气氛，新同学进校，陌生的环境，陌生的场景，为了让新生可以感受到学校这种大家庭的感觉，既有家的温馨，又有活跃的气氛，我们以我们的热情，以我们的心去让他们在这不熟悉的校园里找到一个新的起点。

土木学院学生会

2、解答新生们在入学时最渴望了解的大学生活中的各类问题

3、让新生们有从老生的经验中找到更适合自己的学习方法，让以后的学习更有目的性

4、让新生们在以后的学习、生活和工作中有个学习的榜样

5、为其树立奋斗目标，让其充实度过美好的大学生活。

6、让新生对科协及学生会有个大概的了解

1在人数近满的时候播放事先准备好的视频(大约10分钟)

4介绍生活方面的经验：

5介绍学习方面的经验

3)请一位大三学长，主要介绍四六级及计算机二三级考试

4)请一位大四的学长，主要介绍考研的流程以及找工作的流程

(10分钟左右)

6、顺便可以在其中招揽想要参加学生会的新生，为学生会注入活跃的新鲜血液

清华大学欢迎新生标语篇六

时逢金秋，来自天南地北的新生怀揣着梦想齐聚职院这个大家庭，9月，我们经历了背井离乡的痛苦，经历了军训炎炎烈日的考验，同学们每颗心都在寻找着家的归属感。在这里为了表示对20xx级财经与外贸管理系全体新生的欢迎，我系分团委学生会特举办迎新晚会。这次晚会是新生的盛会，更是职院的盛会。我们本着加强大学生文化交流的宗旨，在我系广大师生学习科学文化知识的同时，注意对同学各种才能的挖掘，以文艺活动的形式展示年轻一代对美的追求，对文艺的理解和对生活的热爱。为明天的辉煌划上一道亮丽的彩虹。

本次活动旨在对20xx级新同学的热烈欢迎，也让大家更多的了解我系学生活动，更快的融入财经与外贸管理系这个大家庭，同时也给新同学中具有文艺特长的提供一个表现自己的舞台。

金色中秋，青春绽放。

主办单位：桂林电子科技大学职业技术学院财经与外贸管理系分团委学生会

承办单位：财经与外贸管理系分团委学生会组织部

协办单位：秘书部、纪检部、生活部、宣传部、外联部、体育部、技术部

西区田径场

财经与外贸管理系xx级全体师生

20xx级、20xx级全体师生自愿原则

(一)开幕

- 1、请系领导入场，请教官入场，请xx级同学有序入场。
- 2、请主持人介绍到场嘉宾并宣布晚会开始，并致开幕词。

(二)活动开始

- 1、按节目表顺序，依次表演。
- 2、教官表演。

(三)活动结束

- 1、主持人宣布晚会结束，并致闭幕词。
- 2、安排同学有序退场。

1、参加方式：12个中队，各推荐两个节目参选

3□20xx年9月15日进行筛选节目，公布演出节目表□20xx年9月16日通知节目中选的中队的演员提前30分钟到晚会现场签到。

4、通知

(1)年级主任9月12日通知各班助班，由助班向各班传达迎新晚会的通知。

(2)放置迎新晚会展板(10教宣传板一张海报)。

(3) 在校园贴吧，各班q群发电子海报。

(4) 手绘海报(3栋，5栋楼下各一张)

5、相关设备

摄像机(1台)

音响设备(2台加主控台)

话筒及支架(6支，其中2支做不时之需)

电脑(1台)

桌子(3张)

凳子(30张)

舞台支架

灯光设施

台布(2张)

幕布(2张)

插板3个(含应急插板2个)

帐篷(2顶)。

(注：根据节目需要添加相关道具。)

6、邀请主持人(两男两女，要求口齿伶俐，五官端正，热情大方。由大一新生中选拔)。

- 1、小卿、秘书部负责节目统计；演员，工作人员签到
- 2、技术部负责晚会过程中灯光音响设备调试、音乐播放。
- 3、宣传部负责背景海报，及前期电子宣传。
- 4、外联部负责联系赞助商，已获得商家舞台支架支持。
- 5、小涵、体育部生活部纪检部负责相关设备的搬运、归还、放置工作的协调。负责晚会所需物资的借入和归还。
- 6、李佳、组织部负责引导同学进场，退场及维护现场秩序。
- 7、李菁、文艺部负责节目筛选安排和主持人选拔工作

注：所有分团委学生会在校成员必须提前1个小时(即20xx年9月16日晚18点半)到场签到，布置会场。如有急事，请活动开始前3小时向分团委办公室请假。

略