

中国杭州竹笋节开幕式

(后勤接待)

工作方案

二〇〇七年十一月·临安

目 录

- 1、中国杭州竹笋节临安组委会后勤接待组工作方案 ····(1)
- 2、中国杭州竹笋节临安组委会后勤接待组综合小组作方案 ·(8)
- 3、中国杭州竹笋节临安组委会后勤接待组报到工作方案 (10)
- 4、中国杭州竹笋节临安组委会后勤接待组食宿礼品小组工
作方案 ······(14)
- 5、中国杭州竹笋节临安组委会后勤接待组车辆调度小组工
作方案 ······(19)
- 6、中国杭州竹笋节临安组委会后勤接待组卫生监督小组工
作方案 ······(26)
- 7、中国杭州竹笋节后勤接待费用预算 ······(28)
- 8、活动相关工作人员及联系方式 ······(29)

中国杭州竹笋节临安组委会

后勤接待组工作方案

中国杭州竹笋节开幕式于 2007 年 11 月 13 日举行，根据活动的统一要求和后勤接待组保障工作的实际情况，特制定“竹笋节”临安后勤接待组工作方案。

一、指导思想

依据“竹笋节”的活动方案，严格执行“中国杭州竹笋节”临安组委会的要求，牢固树立政治意识、责任意识和大局意识，自觉服从、服务“竹笋节”，圆满完成后勤接待工作任务，确保活动顺利进行。

二、主要工作职责

后勤接待组在活动组委会的领导下，具体负责活动的接待服务工作：

- 1、负责活动期间领导、来宾、演员及工作人员的餐饮、住宿、交通（用车）、医疗、卫生等服务工作；
- 2、负责上级领导、来宾的日程安排；
- 3、负责参加活动的领导、来宾的报到工作；
- 4、采购活动所需的礼品及开幕式现场的矿泉水、雨具等工作；
- 5、负责有关资料的装袋发放工作；
- 6、负责招待宴会现场的音控工作；
- 7、负责开幕式现场领导座位及宴会桌签的摆放工作。

三、组织机构

为切实做好“竹笋节”开幕式活动的后勤保障工作，加强组织领导，成立活动后勤接待组：

组 长：柳兴根

职 责：全面负责开幕式活动的后勤接待服务工作的组织领导。

副组长：骆秀谦、曹银生

职 责：

骆秀谦：具体负责活动开幕式的上级领导、来宾的报到工作；

曹银生：负责编排开幕式现场座位表、宴请座位表。

组 员：金琴波、王莉莉、杨建林、林余益

王 勇、王建军、帅民富、王振华

后勤接待组下设综合组、报到组、食宿礼品组、车辆调度组、财务组、卫生监督组共 6 个工作小组，具体分工如下：

（一）综合组

组 长：王振华

组 员：郑卫林

主要职责：

- 1、负责制订后勤接待工作方案；
- 2、收集接待工作信息，联系有关接待单位，汇总后及时上报领导；
- 3、协调各小组开展工作，负责后勤组秘书工作；
- 4、负责编排上级领导、来宾来临活动指南；
- 5、负责后勤组的日常事务工作；
- 6、完成后勤组领导交办的其他事项。

（二）报到组

组 长：骆秀谦、曹银生

副组长：金琴波、王莉莉

组 员：林余益、谢小华、邱建国、顾晓芬、詹 敏

王惠青、洪国庆、何 沁、杨春华

主要职责：

- 1、负责林学院和临安大酒店两个报到点的领导、来宾的报到工作；
- 2、负责编排开幕式现场座位表、宴请座位表；
- 3、负责开幕式现场领导座位桌签的摆放工作
- 4、负责有关资料的装袋发放工作；
- 5、负责发放住房钥匙、礼品、车辆通行证等；
- 6、联络领导、来宾用车、就餐等服务工作；
- 7、负责活动期间全程服务。

(三) 食宿礼品组

组 长：王建军

副组长：黄 纲、王维根

组 员：帅民本、王 亚、胡丽萍、李国军

汪康军、季国强、杨春华、吴丽华

主要职责：

- 1、统筹安排酒店的领导、来宾食宿等服务工作；
- 2、负责制定领导和来宾的就餐安排表、住宿房号分配表；
- 3、负责制订“百笋宴”菜单；
- 4、负责钱王大酒店、临安大酒店、林学院西径食堂的餐厅、包厢的落实和服务工作；
- 5、负责对酒店厨师、服务员的培训和教育工作；
- 6、负责礼品的采购、装袋、保管、调运工作；
- 7、负责矿泉水、雨具的采购；
- 8、负责招待宴会现场的音控工作；

9、负责宴会桌签的摆放工作。

（四）车辆调度组

组 长：王 勇

副组长：邱兴伟、张晓明

组 员：杨建国、李 峰、盛优民、祝永胜、曾华水、李如海

主要职责：

- 1、负责制定车辆调度工作方案；
- 2、负责活动期间领导、来宾接送大巴车辆的抽调、租赁；
- 3、负责对驾驶员、引导员的培训和教育工作的；
- 4、负责省、杭州市领导用车的通行证制作工作；
- 5、负责张贴车辆编号及“竹笋节”活动标牌；
- 6、负责协调处理车辆使用中出现的的问题，做好与交警部门的沟通合作；
- 7、配合公安、交警等部门确保行驶路线的畅通。

（五）财务组

组 长：帅民富

组 员：曹立言、凌英

主要职责：

- 1、负责“竹笋节”临安组委会办公室办公设备的核算工作；
- 2、负责活动后勤接待组各项经费的预算和决算工作；
- 3、落实就餐券、礼品券的制作工作。

（六）卫生监督组

组 长：杨建林

组 员：田水红、金描宏

主要职责：

1、负责活动期间钱王大酒店、临安大酒店、林学院西径食堂的食品卫生监督和酒店环境的检查;

2、负责做好活动期间的卫生监督和对有关人员的卫生教育及培训;

3、负责做好上级领导、来宾的医疗保健工作;

4、在开幕式现场安排救护站和救护车。

四、食宿安排的主要对象

(一)市外领导、专家、来宾共 576 人

1、国家林业局领导 3 人;

2、省政府领导一行 10 人(主要领导 3 人:夏宝龙、周国富、茅临生);

3、省级单位(省农办、省农业厅、省财政厅、省林业厅、省科技厅、省供销社等部门)领导一行 18 人;

4、杭州市四套班子领导一行 18 人(主要领导 6 人:王国平、蔡奇、孙忠焕、于辉达、王金财、何关新);

5、杭州市委、市政府相关领导一行 6 人;

6、杭州市级相关部门 134 人;

7、省内十个兄弟地市农办主任一行 30 人;

8、杭州市各区县(市)相关领导 80 人;

9、客商代表(结合中国杭州竹笋节经贸洽谈会,邀请上海、南京和杭州有关客商代表参加) 75 人;

10、国内外专家(结合中国杭州竹笋节产业论坛) 200 人;

11、新闻记者 30 人;

12、竹笋生产加工企业代表(杭州市有关区、县<市>的竹笋生产基地、加工企业负责人和竹笋返销大户) 60 人。

（二）本市领导、来宾（100人左右）

1、市领导：邵毅、吴苗强、陈法生、卞吉安、钟文静、胡竑、章燕、朱霞生、李文钢、翁东潮同志；

2、市级机关部门有关领导：市委办、市人大办、市府办、市政协办、市委宣传部、市农办、农业局、林业局、水利水电局、气象局、供销总社、财政局、科技局、环保局、贸易局、民政局、公安局、国土资源局、卫生局、工商分局、质监局、安监局、旅游局、教育局、交警大队负责人

五、工作纪律

必须高度重视参加“竹笋节”开幕式等活动的领导、来宾的接待工作，加强管理，规范纪律，严格制度，严肃纪律，任何单位和个人都必须服从指挥，不得各行其事。

1、有接待任务的部门、单位，要领导挂帅，明确专人，做好接待工作。对受邀参加“竹笋节”开幕式的领导、来宾，都应明确责任领导负责，专人全程陪同。责任领导和陪同人员必须认真负责，加强衔接，做到优质服务；

2、各接待部门、单位，必须保证人员落实、接待服务落实；

3、参与接待工作的每一位成员，都应讲求职业道德，发挥主人翁精神，顾全大局，当好东道主，决不怠慢客人；

4、认真执行接待工作方案，遇有急事，要及时请示报告。

六、其他事项

1、在接待工作中如需省、杭州市支持配合的，应主动加强与省、杭州市有关单位联络、沟通和协调，确保顺利完成接待任务；

2、后勤接待工作在“竹笋节”组委会的统一领导下开展工作，后勤接待组要与组委会、各接待、安全保卫等部门密切配合，

确保工作有条不紊，圆满落实；

3、对承担接待任务的酒店、宾馆，应加强宣传教育，对各类服务人员应加强业务培训，提高服务水平，做好安全防范工作，确保领导、来宾在临期间安全、舒适、满意。

中国杭州竹笋节临安后勤接待组

二〇〇七年十一月

中国杭州竹笋节临安组委会后勤接待组

综合小组工作方案

中国杭州竹笋节开幕式于 2007 年 11 月 13 日在临安举行，根据活动的统一部署和后勤接待工作方案的总体要求，后勤综合组作为后勤接待组下设的工作小组，为保证后勤接待组各项工作的顺利开展，特制定本小组工作方案。

一、指导思想

后勤综合组作为秘书联络机构，要保持高度的责任感和工作热情，树立大局意识、效率意识，紧跟领导的工作思路，收集完整接待信息，及时制订后勤接待工作方案，并做好与各活动小组的衔接工作，以确保活动顺利进行。

二、组织机构

组 长：王振华

职 责：具体负责后勤综合组的各项工作

组 员：郑卫林

职 责：协助组长开展工作

三、主要工作任务

1、11 月 3 日之前，完成后勤接待工作总方案初稿，供后勤接待组领导审定；

2、11 月 4 日-7 日，根据接待工作的变化情况及后勤接待组领导的要求，及时修改、完善后勤接待工作方案，并做好与后勤其他各小组的衔接工作，保证后勤工作信息对称，同步完善食宿、车辆、报到、卫生监督等分工作方案；

3、负责编排上级领导、来宾来临活动指南；

4、在活动筹备至结束期间，做好与后勤各工作小组以及其他工作组的衔接工作，将工作中掌握的信息及时告知后勤接待组领导，供领导决策使用；领导有任何指令及信息，也应及时传达至本组的各工作小组及其他有关工作组。保证信息上情下达，工作有序开展；

5、负责活动筹备至结束期间，后勤接待组的日常事务工作；

6、活动期间，认真、细致的收集接待工作信息，活动结束后形成总结材料；

7、活动期间，如有条件，可协助后勤接待组其他小组的工作；

8、完成后勤接待组领导交办的其他事项。

后勤接待组综合小组

二〇〇七年十一月

中国杭州竹笋节临安组委会后勤接待组

报到工作方案

根据后勤接待组工作方案的总体要求，为做好来宾来临报到工作，特拟定以下报到方案。

一、指导思想

依据《后勤接待组工作方案》，严格执行临安组委会的要求，明确各责任单位、各责任人及工作人员职责，使来宾清楚在临活动的时间、地点、内容，从而确保活动顺利进行。

二、报到工作原则

1、知情原则。要让每一位来宾第一时间知晓、了解参加活动的地点、内容、时间、路线等。

2、有序原则。进入酒店宾馆、进房、上车、活动、就餐、发放礼品等都应有专人负责，报到现场应做到流畅有序。

3、安全原则。住宿、就餐、交通各个环节应严格把关，确保每位来宾在临期间的安全。

三、重要来宾基本情况

1、国家林业局领导 3 人；

2、省政府领导一行 10 人（主要领导 3 人：夏宝龙、周国富、茅临生）；

3、省级单位（省农办、省农业厅、省财政厅、省林业厅、省科技厅、省供销社等部门）领导一行 18 人；

4、杭州市四套班子领导一行 18 人（主要领导 6 人：王国平、蔡奇、孙忠焕、于辉达、王金财、何关新）

5、杭州市委、市政府相关领导一行 6 人；

- 6、杭州市级相关部门一行 134 人；
- 7、省内十个兄弟地市农办主任一行 30 人；
- 8、杭州市各区县（市）相关领导一行 80 人；
- 9、客商代表（结合中国杭州竹笋节经贸洽谈会，邀请上海、南京和杭州有关客商代表参加）一行 75 人；
- 10、国内外专家（结合中国杭州竹笋节产业论坛会）一行 200 人；
- 11、新闻记者一行 30 人；
- 12、竹笋生产、加工企业代表（杭州市有关区、县<市>的竹笋生产基地、加工企业负责人和竹笋返销大户）一行 60 人。

四、报到时间、地点、对象

（一）报到时间：11 月 13 日上午 9：00—11：30

报到地点：临安大酒店一楼大厅

报到组工作人员：（由报到组定）

对象：

- 1、杭州市各区、县（市）的有关领导
- 2、兄弟地市农办领导
- 3、客商代表
- 4、竹笋生产、加工企业代表
- 5、新闻记者

（二）、报到时间：11 月 13 日下午 12：30—14：00

报到地点：在浙江林学院大门口

报到组工作人员：（由报到组定）

对象：

- 1、国家林业局领导
- 2、省政府领导，省级有关部门领导

3、杭州市四套班子领导及相关领导

4、杭州市有关部门领导

五、报到工作机构及职责划分

总负责人：骆秀谦（13968022308）、曹银生（13806523178）

职责：

骆秀谦：全面负责开幕式活动报到工作的组织领导；

曹银生：负责编排开幕式现场领导座位表、宴请座位表。

各对口接待单位的职责：

1、采取人盯人的办法，全程引领对口接待领导、来宾来临期间的报到、住宿、就餐、活动等；

2、负责礼品、车辆通行证的发放；

3、负责对口接待领导、来宾的迎送工作。

各类来宾对口接待分工表

序号	来宾类型	对口接待单位	责任人	联系电话
1	国家林业局领导	市林业局	沈志军	
2	省领导	市委办	俞琳波	
3	省级单位（包括林学院）领导	农办	方锐根	
4	杭州市四套班子领导及相关领导	市府办	楼金山	
5	杭州市级有关部门领导	农办	方锐根	
6	兄弟地市农办领导	农办	方锐根	
7	兄弟县市来宾	市府办	楼金山	
8	客商代表	市林业局	沈志军	
9	新闻记者	宣传部	叶智燕	
10	竹笋生产、加工企业代表	农办	方锐根	

六、领导、来宾来临活动流程表、开幕式现场座位表、宴请座位表（责任人：曹银生）

七、报到工作要求

1、报到工作在“竹笋节”组委会统一领导下开展，各责任

单位、责任人要与组委会各接待单位密切联系，确保报到工作有条不紊展开。

2、各责任单位，各责任人要明确对象，明确职责，明确分工，使报到工作环环相扣。

3、每位工作人员要有责任意识、服务意识、安全意识、大局意识，做到热情、周到、细致，使来宾在临期间安全、舒适、满意。

后勤接待组报到小组

二〇〇七年十一月

中国杭州竹笋节临安组委会后勤接待组

食宿礼品小组工作方案

一、住宿安排

(一) 11月13日临安大酒店住宿安排

单 位	人 数	房间数	房 号
1、杭州市各区县（市）领导 80 人			
(1) 除临安外 14 个区县（市）分管领导	45 人	28 标间	单人间 14 个: 1603 1801 1803 1812 1901 1912 1916 2101 2103 2105 2107 2109 2112 2116 标间 14 个: 1810 1907 1902 1906 1908 1910 1512 1516 1308 1310 1312 2002 2006 2008
(2) 杭州城区农办主任一行	20 人	10 标间	811 802 806 808 810 812 816 1301 1303 1305
(3) 除临安外 4 个县（市）农办领导	15 人 (临安在内)	5 标间	1307 1309 1311 1302 1316
2、客商代表 75 人			
(1) 上海	30 人	15 标间	1602 1605 1606 1607 1608 1609 1610 1611 1702 1710 1802 1805 1806 1807 2102
(2) 南京	20 人	10 标间	708 710 712 1501 1503 1505 1508 1509 1510 1511
(3) 杭州	25 人	13 标间	14 楼 12 标 1306
3、竹笋加工企业代表	60 人	30 标间 电梯到21楼	6 楼共 12 标 701 702 703 705 706 707 709 711 716 2005 2007 2106 2108 2110 2111 (单) 2201 2203 2208
4、工作用房		7 标间	410 (后勤指挥) 402 (保卫) 407 (卫生) 409 (后勤) 406 (礼品) 408 (车辆) 412 唐昌厅
5、中央 7 台编导			
日 期	人 数	房间数	房 号
11 月 11 日	1 人	1 标间	501
11 月 12 日-13 日	23 人	12 标间	5 楼共 12 标
注: 演员和 7 台编导的食宿费用由宣传部负责			

(二) 11月13日钱王大酒店住宿安排

1、国家林业局领导	3人	2套、1标	1001(套) 901套 1003
2、省林业厅领导	1人	1套	701(套)
2、10个兄弟地市	30人	20标	703 705 707 709 710 711 712 713 801 803 805 806 807 808 809 811 812 813 903 905
3、新闻记者	30人	15标	1101 1103 1105 1106 1108 1109 1110 1112 1201 1203 1205 1206 1207 1210 1211
4、备用房			1007(卫生) 1009 1011 1010 1012 1013 907 909 910 911 1005

(三) 演员住宿及用餐安排

日 期	演 员	房 号	接待联系人	用餐地点
11月12日 晚 餐	周芳(1人)	1111(商标房)	毕妙君 13819187363	夜宵: 钱王大酒店 一楼咖啡厅
	何静(2人)	1113(商标房)		
	满江(2人)	1618(豪套房) 1612(商标房)	朱惠娟 13186982339	钱王大酒店 杭州厅 (12座位)
	戴娆(3人)	1718(豪套房) 1712(商标房)		
12日-13日	马郁(2人)	1006(单普套房) 1000(双标房)	楼 红	12日晚餐: 钱王大酒店 三楼泉州厅 (8座)
13日	老狼(2人)	1706(单普套房) 1710(商标房)	吴 萍 13806520508	预留包厢 杭 州厅、泉州 厅、湖州厅, 人员待定
	刘一桢(2人)	1215(商单房) 1213(商标房)	倪庆云 13357159229	