



### 校友返校流程图

## Step1:

### 确定联系人

确定一名在兰大或兰州工作的校友作为本次活动的**联系人**。

确定返校联系人

### 反馈学院

联系人提前将本年级或本班的**返校名单与日程安排**告知所属学院。

### 反馈校友总会

学院在7月1日返校前2个月汇总本学院返校名册(签章)提交至学校校友总会办公室校友服务科,校友服务科核实后开具返校纪念品领取单,可凭领取单至统筹协调科领取纪念品。**(☆校友返校活动必须在本校校友总会进行备案)**

## Step2:

### (一) 场地: 租借活动场地、音响等

返校活动的具体准备

可自行与所属学院取得联系,由学院提供或者协调座谈会等活动场地。

### (二) 参观: 联系、预约校史馆

可联系校史馆征集陈列科,预约参观时间。  
联系人: 邓老师 (xbdeng@lzu.edu.cn)  
联系电话: 5291235

### (三) 住宿、就餐及用车

住宿及就餐: 校友办与学校附近酒店签订校友返校联谊协议酒店,供参考。

萃英大酒店, 前台电话: 8631999

飞天大酒店, 范经理: 13919135222

兰州饭店, 汪经理: 13609366839

东方大酒店, 赵经理: 13993126286

锦江阳光酒店, 肖经理: 15002527285

瑞达集团酒店, 李经理: 13739316906

用车: 可联系学校车队协调用车事宜

联系电话: 8915109 (大车) 8911109 (小车)

## Step3:

活动反馈

校友返校活动结束后一周内,请学院将以下内容材料反馈至校友办邮箱: alumni@lzu.edu.cn,以方便学校收集校友资料,加强校友联系。

需要反馈的材料包括并不限于:

- 1 返校活动图片、聚会图片
- 2 返校活动的通讯稿、校友随想等文字材料
- 3 校友们在各自领域所取得的成果介绍(包括著作、各类作品、发明创造以及各种荣誉等。)
- 4 校友们的创业经历、公司介绍
- 5 校友们出版的专著等