CNCC2017活动申请指南

活动是CNCC（中国计算机大会）的重要内容。根据计划，CNCC2017的活动数将达到50个。以下是关于活动的若干说明。

**活动的申请：**由活动负责人确定活动的主题，并向CNCC2017程序委员会提交活动的计划，包括时间，形式，活动概述等。经CNCC2017程序委员会确认，即可进行活动的具体策划、执行。

**活动程序安排：**根据活动情况可申请活动场地，会场规模在50--300人不等，因此须申报预计听众人数以便安排会场。活动需确定联系人和主持人，联系人负责活动前期与活动中的联络，以确保活动顺利进行；主持人负责整体活动的协调，保证活动的质量。

**活动的形式：**活动的形式没有特别限定，可发挥创意，形式自定；活动内容须目标明确，并与CNCC有一定的契合点，须提供完整的活动策划案。

**活动负责人职责：**受CNCC2017程序委员会邀请，并对程序委员会负责。职责包括：

1.  在会前收集并审核活动方案

2.  选定活动，并对选定活动的策划案给予建议和指导

3.  协助提供活动描述信息（用于宣传）

4.  指导安排活动的议程

5.  现场对活动进行监督

6.  会后对活动进行总结分析

**活动经费：**大会将为选定的活动免费以下支持和服务：

1.  免费提供场地（会场布置及设备费用等需要自付）

2.  免费提供参会人员饮用水

3.  免费提供2-3名志愿者

**其他费用：**活动的组织者和参加者需注册缴费，未列项目所产生的费用需由活动组织者自行解决。

**活动评价和奖励：**

程序委员会将安排工作人员对活动进行评价，评价的内容包括：讲者、演讲的精彩度和适合度、程序安排的合理性、是否达到预期人数、现场效果。

大会将评出2-3个优秀活动予以表彰。

**重要时间节点：**

1.   2017年8月25日前，提交《CNCC2017活动申请表》

2.   2017年9月10日前，公布活动申请结果