

第七届海南岛国际电影节

志愿者章程

一、章程总则

(一) 关于海南岛国际电影节

海南岛国际电影节(Hainan Island International Film Festival, HIIF)是由中央广播电视总台、海南省人民政府主办的一年一度的大型文化节庆活动。

海南岛国际电影节以“全年展映、全岛放映、全民观影、全产业链”为目标，致力于加强国际电影文化交流与合作，推动电影产业发展，促进电影创作繁荣，扶持年轻影人成长，实现优秀电影文化的全岛普及。

(二) 关于海南岛国际电影节志愿者

在海南岛国际电影节，志愿者精神，表露着一种温润而坚定的执着，他们从不掩饰对影像的热情，无憾地走近光影。跨过海洋和陆地的界限，他们抵达海岛，以微弱的光华共同构筑温热，用另一种色彩点亮银幕。

被海洋温柔环抱，与海浪同频呼吸，不仅仅是志愿者们奔赴海岛的梦境。大海形塑着贴近它的每一个人，在这里，志愿者学会像大海那样坦荡自由，包容风浪。

生于海南岛，HIIF 意图构建属于电影的一块飞地，敞开怀抱迎接每一道关注的目光。期待岁末之际，与逐光者一同在海岛漂流，投身未知，探索新奇。

(三) 电影节举办时间

2025 年 12 月初，为期 7 天。

(四) 电影节举办地点

海南·三亚

二、报名须知

(一) 报名时间

2025 年 10 月 22 日至 11 月 05 日 24:00

(二) 报名方式

请仔细阅读海南岛国际电影节官网

(<http://www.hiiff.net>) 志愿者板块相关内容, 申请人需在电影节官网填写报名表, 提交个人信息完成报名。

如有疑问请联系: BJoffice@hiiff.net

*此报名为公益性质, 无需缴纳任何费用。

(三) 报名资质

年满 18 周岁, 无违法犯罪记录的中华人民共和国公民。

(四) 申请流程

10 月 22 日——发布招募

10 月 22 日-11 月 05 日——在线报名&线上面试

11 月 17 日——公布入选者名单

三、志愿者组别

本届电影节志愿者将分为展映活动组、影院票务组、字幕放映组、竞赛展映事务组、露天放映组、青椰计划组、产业活动组、宴会组、媒介组、编辑组、拍摄组、接待统筹组、服务保障组共 13 个组别, 且每个组别会根据工作需要, 进一步细分为统筹岗志愿者与执行岗志愿者两类, 分别负责各组的统筹协调与具体执行工作。

展映活动组

统筹岗

工作内容:

1. 对接活动所需的线下及电子物料, 确保物料及时到位和更新

2. 把控映后活动流程, 确保活动有序进行

3. 协助进行放映物料测试及技术测试

4. 对接活动相关嘉宾、宣传

5. 提供现场问询服务, 及时解答各类疑问

工作要求:

1. 有电影节展映板块活动经验, 熟悉展映活动流程

2. 具备良好的沟通能力, 有耐心和较强责任感

执行岗

工作内容:

- 1.引导观众有序入场，维护影厅映前映后活动秩序
- 2.核验入场观众所持电影票或证件
- 3.熟悉活动现场流程，协助活动有序进行
- 4.提供现场问询服务，及时解答各类疑问

工作要求：

- 1.有责任心，有良好的沟通能力
- 2.有活动执行经验者优先

影院票务组

统筹岗

工作内容：

- 1.管理票务中心活动物料每日的摆放及更新
- 2.统筹电影节期间的票务信息及票务需求
- 3.充分了解各证件换票机制，确保票务中心工作有序进

行

- 4.提供现场问询服务，及时解答各类疑问

工作要求：

- 1.有电影节票务中心工作经验
- 2.具备良好的沟通能力，有耐心和较强责任感
- 3.需具备较好英语听说能力

执行岗

工作内容：

- 1.维护票务中心秩序，协助票务中心物料的摆放等
 - 2.为观众及证件持有者提供购票、取票、换票等指引服
- 务，针对票务问题提供咨询解答服务

工作要求：

- 1.有责任心
- 2.具备良好的沟通能力

字幕放映组

工作内容：

- 1.放映影片的字幕测试及校准
- 2.配合影片操作字幕机进行字幕放映，确保二者同步播

放

- 3.可支持前期线上工作

工作要求:

- 1.有优秀的英语听读能力，能够看懂影片英文字幕，识别当前播放的段落
- 2.有外国电影观影习惯，有耐心和较强责任感
- 3.有电影节字幕放映经验者的优先

竞赛展映事务组

统筹岗

工作内容:

- 1.入围外片剧组相关事务：竞赛入围外片剧组全程对接及服务、影片映后活动统筹及对接执行（入围主创外宾统筹、外宾展映及特别活动相关事务统筹）
- 2.国际评委会相关事务：竞赛评委全程对接及服务、评委看片及电影节参与事务的统筹及执行(国际评委会相关事务统筹)
- 3.协助开闭幕式、嘉宾采访等嘉宾参与活动的对接及执行

工作要求:

- 1.具备良好的沟通能力，有优秀的英语听说能力
- 2.有耐心、对自己负责的工作有责任感、抗压能力强
- 3.热爱电影，对电影有一定程度了解
- 4.同时掌握西语、日语、法语等小语种者优先

执行岗

工作内容:

- 1.国内剧组事务：国内剧组全程对接，负责协调嘉宾电影节期间住宿办理，车辆协调等各项事务。影片映后等活动统筹及对接执行。
- 2.辅助国际评委会事务：辅助相关负责人完成各单元评委对接、看片组织、字幕放映、妆发安排、活动陪同等工作
- 3.辅助酒会的活动执行：入围酒会及相关物料对接、场地沟通、活动执行

工作要求:

- 1.工作细心、负责

- 2.具备良好的沟通能力和抗压能力
- 3.英语听说佳者优先

露天放映组

统筹岗

工作内容：

- 1.协调各点位放映及活动安排
- 2.各点位物料统筹
- 3.露天放映宣传内容规划

工作要求：

- 1.有电影节展活动经历，有露天放映工作经验
- 2.具备良好的沟通能力和统筹能力

执行岗

工作内容：

- 1.协助第三方团队，进行设备测试
- 2.现场流程把控，观众引导
- 3.活动物料管理与摆放，宣传对接

工作要求：

- 1.有大型活动执行经验
- 2.有解决问题的能力 and 责任心
- 3.具备良好的沟通能力

青椰计划组

统筹岗

工作内容：

- 1、分板块协助青椰计划各单元放映、活动相关事宜统筹，设备测试及技术测试，现场流程把控
- 2、物料统筹与现场观众组织
- 3、协助嘉宾对接与引导

工作要求：

- 1.有大型电影节展活动执行经验
- 2.有解决问题的能力，有耐心和较强责任感
- 3.具备良好的沟通能力

执行岗

工作内容：



- 1.协助青椰计划板块各种活动的现场执行
- 2.现场流程把控，观众引导
- 3.活动物料管理与摆放，宣传对接

工作要求：

- 1.有大型活动执行经验
- 2.有解决问题的能力 and 责任心
- 3.具备良好的沟通能力

产业活动组

统筹岗

工作内容：

- 1.协助现场（如论坛、大师班等产业活动）流程对接
- 2.现场物料统筹与观众组织
- 3.协助嘉宾对接与引导

工作要求：

- 1.有大型活动执行经历
- 2.具备良好的沟通能力和统筹能力
- 3.英语听说能力良好者优先

执行岗

工作内容：

- 1.产业落地活动入口证件核验、签到
- 2.同传设备的发放与回收
- 3.场内物料的摆放等

宴会组

统筹岗

工作内容：

- 1.负责金椰酒会、创作者酒会、闭幕酒会等规划与执行，整体流程统筹
- 2.负责与场地、品牌等第三方对接
- 3.整体物料统筹
- 4.人员安排，协助嘉宾接待

工作要求：

- 1.有大型活动策划执行经历，有宴会、酒会工作经验
- 2.有一定的活动统筹协调能力

- 3.有重点嘉宾对接经历，具备良好的沟通能力
- 4.英语听说能力良好

执行岗

工作内容：

- 1.场外签到，嘉宾验证
- 2.现场流程把控，嘉宾引导
- 3.活动物料管理与摆放，宣传对接
- 4.协助嘉宾接待

工作要求：

- 1.有大型活动执行经验
- 2.有解决问题的能力 and 责任心
- 3.具备良好的沟通能力，英语听说能力良好

媒介组

统筹岗

工作内容：

- 1.负责与合作媒体嘉宾的对接，协助媒体嘉宾接待
- 2.负责电影节与媒体合作项目的沟通与协调
- 3.负责媒体群运营，分发官方通稿、官拍图片，答疑解惑，及时反馈媒体诉求
- 4.梳理媒介资源和数据库管理

工作要求：

- 1.有电影节或大型活动经历，熟悉媒介工作流程和基本内容

- 2.熟悉媒体和自媒体工作方式，有相关从业经历优先
- 3.具备良好沟通能力，能快速响应各方面诉求
- 4.工作责任心强，具备一定的统筹能力

执行岗

工作内容：

- 1.媒体酒店大堂定点工作，协助嘉宾注册、证件领取、伴手礼分发
- 2.协助媒体嘉宾接待，为媒体嘉宾提供问询服务
- 3.负责各活动点位宣传对接，与媒体嘉宾进行采访沟通与协调

工作要求:

- 1.具备良好的沟通能力，能快速响应各方面诉求
- 2.有耐心 and 责任感
- 3.英语听说能力良好

编辑组

工作内容:

- 1.负责运营电影节官方社交媒体账号，完成内容的撰写、编辑及发布
- 2.负责电影节活动的稿件撰写、映后速记
- 3.协作完成图文、短视频等的文案策划及撰写

工作要求:

- 1.汉语言文学、新闻、影视相关专业优先，对电影创作和电影行业有基本了解
- 2.熟悉主流社交平台的调性与规则，能快速掌握不同类型文案的要求
- 3.认真细心，善于沟通，具有团队合作精神
- 4.有新闻媒体、行业媒体、电影节展工作经验优先

拍摄组

工作内容:

- 1.负责影展部分活动现场定点拍摄
- 2.统筹官方图文、视频素材整理，维护素材资料库
- 3.参与官方采访、创意视频及专题的策划与现场执行

工作要求:

- 1.具备影展、大型文化活动拍摄经验，熟悉现场影像工作流程
- 2.审美好，能输出高质量影像内容
- 3.自备专业摄影器材（相机、镜头等）
- 4.责任心强，能配合影展节奏完成工作

接待统筹组

统筹岗

工作内容:

- 1.收集各板块机酒、用车等需求，实时更新表单工具
- 2.对接供应商，确保需求信息无遗漏



3.可支持前期线上工作，完成表单填报和数据核对
工作要求：

1.有电影节或大型活动接待统筹经验，熟悉接待流程者优先

2.沟通能力强，能清晰理解并传达需求，抗压性好，可快速响应诉求

3.做事细致耐心，并熟练使用办公软件，能够完成表单工作

执行岗

工作内容：

1.负责协调嘉宾电影节期间各项事务，为嘉宾提供接机签到，证件分发及住宿办理，车辆协调，相关衍生品分发等服务

2.提醒并引导嘉宾参加各项影展活动并安排相关出行

3.负责张贴活动场馆座椅贴

工作要求：

1.有责任心，有一定统筹能力和解决问题的能力

2.认真细心，善于沟通

3.熟练操作 excel

服务保障组

工作内容：

1.负责所有嘉宾及工作人员的机票预订与管理，同时统筹酒店预订、用餐安排及相关分配工作

2.协助分发嘉宾证件及伴手礼，为嘉宾、工作人员提供现场问询服务，及时解答各类疑问

3.收集、整理电影节期间所需物料，协调各工作组的物料调配，确保物资供应顺畅

工作要求：

1.需自备电脑；工作认真细心、有责任心，具备良好的沟通能力与团队合作精神

2.具备良好的英语听说写能力，其中负责外宾接待相关工作的人员，需重点保障英语听说交流能力

3.能适应多任务统筹的工作节奏

四、工作规则

（一）志愿者在服务期间须接受和服从电影节的统一管理及安排，遵守志愿者服务守则；

（二）志愿者须在电影节开幕前到达海南三亚（具体时间以官方通知为准），接受并完成相关工作及业务流程等方面的培训，如因个人原因无法提前到岗培训，须向电影节提交书面说明；

（三）志愿者在工作期间，须遵守所在岗位的工作要求，严禁擅自离岗。若无特殊情况，志愿者原则上不允许在服务周期内中途退出；若因特殊情况必须中途退出的，须及时向组别负责人进行申报，并配合做好工作交接；

（四）电影节相关的电影片源、DCP、嘉宾信息及其他保密性文件，活动结束后应立即归还或删除，志愿者不得私自保存、传播，如有违反，电影节将追究相关人员的法律责任；

（五）志愿者在电影节期间所拍摄的图片、视频、文字以及其他素材，版权归电影节所有，未经许可不得擅自使用；

（六）志愿者在工作进行过程中，严格禁止与影人、嘉宾进行私自合影。如因志愿者个人行为导致电影节形象受损，电影节有权随时免除志愿者资格；

（七）志愿者一经录用，则默认遵循和知晓以上规则。

五、福利与保障

（一）活动结束后，电影节将为全勤志愿者颁发《志愿者证书》，为表现优异的志愿者颁发《优秀志愿者证书》；

（二）电影节可以为表现合格且有需要的志愿者提供官方推荐信；

（三）表现优异的志愿者将有机会优先进入电影节团队实习或工作；

（四）每位志愿者将在购买电影节周边时享受志愿者专属折扣；

(五) 电影节将为非三亚本地的志愿者在指定的工作期间提供住宿补贴（就读于三亚院校及身份证件地址为三亚市内的志愿者即视为三亚本地志愿者）；

(六) 志愿者工作补贴将依照其实际到岗天数进行核算并发放，活动举办周期共计7天；

(七) 电影节将为所有参与服务的志愿者统一购买人身保险，保障服务期间安全。

六、联系方式

以上信息为志愿者章程全部内容，如有问题请联系海南岛国际电影节官方邮箱：BJoffice@hiiff.net；

章程中所有内容最终解释权均归属于海南岛国际电影节，电影节有权对章程内容进行修改。



HIIF官网



微信公众号



微信小助手



小红书