

上海工商外国语职业学院 2018-2019 学年校级学生组织 主要学生干部竞聘岗位及部门职责

一、竞聘岗位

	序号	部门	职务	人数
校团委	1-2	团委副书记		2
	3	办公室	主任	1
	4	组织部	部长	1
	5		副部长	1
	6	社会实践部	部长	1
	7		副部长	1
	8	志愿者工作部	部长	1
	9		副部长	1
	10	团宣部	部长	1
	11		副部长	1
	12	创新创业部	部长	1
	13		副部长	1
	校学生会	14-20	主席	
副主席			6	
21		综合管理部	部长	1
22			副部长	1
23		人力资源部	部长	1
24			副部长	1
25		宣传设计部	部长	1
26			副部长	1
27		纪检部	部长	1
28			副部长	1
29		学习部	台长	1
30			副台长	1
31		文艺部	部长	1
32			副部长	1
33		生活权益部	部长	1
34			副部长	1
35		对外联络部	部长	1
36			副部长	1
37		体育部	部长	1
38			副部长	1
39		礼仪部	部长	1
40			副部长	1
41		新闻采编部	台长	1
42			副台长	1
43		平台运营部	台长	1
44			副台长	1
45		广播台	部长	1
46			副部长	1
47		电视台	部长	1
48			副部长	1

大学生艺术团	49-51	舞蹈队	队长	1
		合唱队	队长	1
		器乐队	队长	1
易班工作站	52	站长		1
	53	副站长		1
社团联合会	54	主席		1
	55-56	副主席		2
	57	社办中心	主任	1
	58	督导中心	主任	1
	59	宣传中心	主任	1
	60	文艺中心	主任	1
校红十字会学生分会	61	会长		1
	62-63	副会长		2

二、学校团委各部门职责

(一) 团委副书记

在学校党委和学校团委的领导下，协助学校团委书记完成团委的日常工作。

- 1、贯彻执行上级有关文件精神，按照团的章程，协助组织开展学校共青团的工作；
- 2、协助建立学校共青团工作的各项规章制度并组织实施；
- 3、协助做好学校学生的日常教育和管理工作；
- 4、协助抓好共青团组织的自身建设，加强分团委、团支部的组织、思想建设；协助检查、指导和督促各基层组织按照团的章程认真开展工作；
- 5、协助对广大团员和青年进行思想政治教育和开展素质教育，发挥第二课堂育人作用；
- 6、协助配合学校党组织做好团员青年的推优入党工作；
- 7、协助组织学生开展社会实践活动；
- 8、协助了解和掌握青年的思想动态，配合学校党政部门加强对青年学生的日常教育管理等有关工作。

(二) 团委办公室主任

- 1、负责会议通知、会议记录，负责清理、保管团委有关文件、资料，做好资料存档和立卷工作；
- 2、负责团委各类文件、资料的起草、送审、报送和分发；
- 3、负责安排每日值班表；
- 3、负责对外联络及接待工作，处理有关来信来访，综合协调各部门之间的工作；
- 4、负责团委办公用品、报刊资料的领取和整理工作；
- 5、负责办公室的卫生、值日，负责办公室部分公共财物的管理；
- 6、负责做好团委重大事件的记载工作；
- 7、协调各部门及书记团的工作安排；
- 8、负责学校团委宣传栏工作；
- 9、完成团委老师交办的其他工作。

(三) 团委组织部

- 1、了解团组织的基层建设情况，对团的活动、工作安排提出建议并制定计划；
- 2、定期召开各级组织委员会议，学习有关文件，交流经验并鼓励创新，部署和检查工作；
- 3、了解团干和团员的基本情况和思想动态，负责对团干、团员进行思想政治教育工作，配合党员的推优工作，组织团员、团干培训，完善推优工作；

- 4、负责团组织生活及团员评优，负责优秀团员表彰、奖励，并对违纪团员进行处理；
- 5、定期组织团员开展团内活动，组织团员学习党组织与上级团委在新时期的路线与决议精神；
- 6、负责团员组织关系的转接，团员证注册和团组织情况统计、审批、吸收新团员、办理超龄团员的离团工作；

7、负责全校团费的收缴、管理和使用工作。

(四) 团委社会实践部

- 1、服从学校团委的管理和工作安排，协调与学校团委学生会各部门的工作；
- 2、通过各种形式及社会实践进行调研工作，收集信息及处理；
- 3、组织和引导大学生走向社会，参与各种社会实践活动，提高大学生的社会实践能力，促使他们在实践中增长知识、能力；
- 4、协助分团委、学生会各部门开展工作，指导院系的社会实践工作；
- 5、深入社会，负责各类志愿及社会实践（含“三下乡”活动、爱心公益活动、帮扶助教活动等）工作，并积极拓展社会实践阵地；

(五) 团委志愿者工作部

- 1、积极响应学校号召，开展工作和组织活动；
- 2、积极参加社会公益活动，为我校的志愿者服务活动的开展打开更大的空间；
- 3、负责组建、调整和指导青年志愿者的工作；
- 4、管理志愿者部成员的服务手册，对每次参与活动的志愿者进行监督与考察；
- 5、协助各部门之间的活动，加强与各部门之间的联系。

(六) 团委团宣部（新增设）

- 1、配合学校各类团刊、校报、广播站、电视台的工作，为他们提供我校相关资料；
- 2、负责在各类活动之前，协助做好各类稿件的准备工作及各院系新闻稿和照片资料的发布工作；
- 3、负责对团学系统网络宣传教育阵地的指导、规范和管理，重点做好团委网站、网络宣传方面的指导、维护、更新和管理；以网络传媒的方式报道校内第二课程活动；
- 6、为全校师生提供校内资讯，提供团学工作的最新资讯；
- 7、为学校团委学生会和各系学生会提供发布信息的平台，促进校园文化的发展；
- 8、统筹管理及指导监督各院系学生会新闻发布工作等；
- 9、需自备电脑，在职期间要求保留档案。

(七)、团委创新创业部（新增设）

- 1、负责组织开展学校科技创新、创业实践类竞赛和活动；
- 2、负责整合校内外资源对大学生创新创业活动进行指导；
- 3、联系学校创新创业类社团。

三、校学生会各部门职责

在学校团委的指导下，完成校学生会的日常工作。

(一) 主席团（主席1名，副主席6名）

- 1、协助学校党委、学校团委，增强学生会与上级部门的沟通和交流；
- 2、负责主持和完成学校学生会日常工作；
- 3、负责加强学生会与团委、学生处的联系，及时传达上级的任务和精神；
- 4、以每周例行工作会议的形式，指导、帮助、协调下设各职能部门开展工作；
- 5、负责加强学生会干部队伍建设，提高自身素质；
- 6、通过制定学生会各项工作制度，规范学生会活动的开展；

- 7、培养、选拔、考核、监督学生会部门的主要干部；
- 8、密切联系各系学生会，加强对各级基层组织的业务指导、帮助和考核；
- 9、增进与兄弟院校及社会各阶层的交流、协作和友谊；

(二) 综合管理部 (原秘书部)

- 1、协助主席团开展日常工作的职能部门，负责学生会日常会议、综合事务、财务管理及后勤支持；
- 2、负责上级来文流转，文书处理和档案管理，起草审核印发校学生会有关文件；
- 3、负责协调学生会各部门间事务、联系院系学生会组织。

(三) 人力资源部 (新增设)

人力资源部作为校会职能类部门，旨在通过考评、培训等多方面工作来提升干事工作能力、合理分配人才资源，以促进校会人力资源的调配，达到校会人才资源的最大化利用。同时，人力资源部在各部门之间进行干事工作协调，帮助各部门合理利用校会干事资源，负责人员招新、建立人力资源库、着手绩效考评、组织干事培训、承包场务安排等活动并协助各部门开展活动。

- 1、负责对学生干部进行纪律管理；
- 2、负责校学生会骨干的选拔、任用、考核、奖惩等工作；
- 3、负责设计培训课程，开展培训活动，进行学生骨干培养；
- 4、负责学生会组织文化建设。

(四) 宣传设计部 (原宣传部)

- 1、协助学校团委组织开展思想道德和科学文化宣传；
- 2、为学校各项活动设计(海报、易拉宝、邀请函)、舞台设计布置等工作；
- 3、不同形式运用校徽、校色、校训、学校标志性建筑等进行创作设计，满足各部门对创意设计类的需求；
- 4、加强对海报、宣传栏等宣传媒体的管理，规划和管理我校各种宣传文化阵地；
- 5、负责指导监督各院系学生会宣传工作的开展。

(五) 纪检部

- 1、负责各院系的考核工作，维持学校秩序；
- 2、不定期的对学生会各部门的例会和各院系学生会的会议进行考核；
- 3、协助学生处发挥学生自我管理的作用，带领各院系学生会搞好自我管理的工作；
- 4、负责将学生重大违纪情况及学生违纪动向学校团委或学生会主席团汇报；
- 5、负责指导、监察各院系，分小组管理监督各院系班级早晚自习情况，统一开展班级早晚自习纪律监察工作；

(六) 学习部

- 1、根据广大同学求知、成才的需要，科学地组织各类学习竞赛和知识讲座活动，活跃第二课堂，扩大学生的知识面；
- 2、经常性地联系各系学生会、各班委，及时反映广大同学在学习方面的愿望和要求，使学校的教学工作和学生的学习条件得以不断改善和提高；
- 3、指导各系学生会、各班委开展有关学习方面的活动的工作；
- 4、通过不同形式，组织各类学习讨论、学习竞赛、学习经验交流会、辩论赛等活动，营造良好的学习氛围；
- 5、负责学生的学习，各种学术活动的规划和组织工作，并在学校教务等部门的配合下，解决同学们在学习中遇到的实际问题；
- 6、负责审订各系学生会学习部的工作计划，组织各系学生会开展各项建设校园学风活动，并对其

年终工作总结进行检查；

7、协助学生会其他部门开展工作，并完成上级组织交办的其它工作。

（七）文艺部

1、负责制定全校的文艺活动工作计划并做好统筹协调与组织实施的工作；

2、负责全校性的文艺和重大节日、重大活动日等文艺活动的组织策划和安排；

3、指导各院系学生会开展常规的文艺活动，督促、检查文艺活动计划的制定和落实，组织文艺活动的总结评比；

4、健全各项文艺工作管理规章制度，促进文艺工作活动建设规范化、制度化、科学化加强与各系部建立良好的关系,尽力协助其他部门开展各项工作；

5、负责提出和调整我校文艺工作的体系架构，建立适应我校文艺工作开展的平台和培训机制、训练体系；

6、加强部门自身建设，增强服务意识，促进干部文艺素质的提高和管理水平的提升；

7、通过开展文艺活动，在校园里营造积极活跃、高雅向上的文化艺术氛围，激发广大师生对文艺类活动的兴趣，使更多学生能够融入丰富的校园文化生活，提升学生的身心素质和综合能力；

8、以文化艺术活动为载体，构建大学生展示自我才华的优良平台，提高大学生的审美水平和文化艺术修养，促进校园文化内涵的提升；

9、及时有效的传达上级的指示与各项通知文件精神，做好上级各项文艺竞赛活动的安排与落实，组织好优秀学生与优秀作品的选拔、推荐及参赛工作；

10、密切与上级主管单位部门与兄弟校校文艺工作的学习与沟通交流，努力搭建学习和沟通的平台，促进我校文艺工作的协调与发展。

（八）生活权益部（原生活部）

1、监督和检查学生生活方面的各种情况，反映和解决学生生活中的困难；

2、对学生各项生活进行调查，帮助生活有困难的同学解决问题；

3、配合学生会其他部门开展各类活动，做好后勤工作；

4、负责搞好各年级的教室及寝室安全卫生的检查评比工作；

5、指导监督各系学生会生活部的工作的开展。

6、负责收集、整理和反映学生正当诉求，维护合法权益；

7、负责搭建学生和学校职能部门沟通联系的渠道；

8、负责开展各类权益服务活动，联系自律互助类社团。

（九）对外联络部（原外联部）

1、负责学校大型活动的资金赞助的联系，对我校各项活动提供支持；

2、与各部合作，通过联谊、互助等交流形式与其他学校建立广泛的联系；

3、加强与校外各组织的联系与合作，为学生会的建立和发展寻求支持，做好对外接待工作。

（十）体育部

1、负责制定全校的体育活动工作计划并做好统筹协调与组织实施的工作；

2、负责全校性的体育比赛和重大节日、重大活动日等体育活动的组织策划和安排；

3、指导监督各系学生会开展常规的体育活动，并带领全校同学积极参加学校的各项体育活动，丰富学生的课余活动；

4、健全各项体育工作管理规章制度，促进体育工作活动建设规范化、制度化、科学化；

5、加强与各系学生会建立良好的关系,尽力协助其他部门开展各项工作；

6、开展体育类知识培训，丰富体育文化；

7、负责提出和调整我校体育工作的体系架构，建立适应我校体育工作开展的平台和培训机制、训练体系；

8、及时有效的传达上级的指示与各项通知文件精神，做好上级各项体育竞赛活动的安排与落实，组织好优秀学生与优秀作品的选拔、推荐及参赛工作；

9、密切与上级主管单位部门与兄弟院校体育工作的学习与沟通交流，努力搭建学习和沟通的平台，促进我校体育工作的协调与发展。

（十一）礼仪部

- 1、负责根据学校要求，在学校重大庆典中完成礼仪工作，合理调配人员安排；
- 2、定时进行日常礼仪训练，不断提高自身素质、修养；
- 3、配合学校团委学生会各部门的活动，做好礼仪服务工作；
- 4、外在条件要健康向上，能够代表学校学生整体形象；
- 5、能在活动出现突发状况的第一时间做好应急处理工作。

（十二）平台运营部

通过微信公众号、校会官方微博，打造校学生会品牌形象，提升知名度。对内向工商外师生传递权益信息，宣传校学生会的服务与活动，同时确保活动的顺利举办；对外传递工商外特色，为公关联系工作奠定基础。

媒体工作部从学生视角出发，志愿携手校内其他媒体平台，联系社会、关注热点、发现趣味、增进师生间的沟通，让广大学子形成正确思考、善于发现的处事模式，致力于成为校园媒体潮流的引领者！

管理和运营团委官方微信公众平台和官方微博，并与其他部门进行配合，以微信公众号推送的形式发布并更新团学工作动态

（十三）新闻采编部

新闻报道：参加学院团委学生会各项活动，进行实时新闻采写，编辑新闻稿件，并上传至学院网站。
照片拍摄：负责学校及学院各类活动的拍照摄像工作，并做好图片影音资料的采集及保管。

职能：

- 1、配合学校各类团刊、校报、广播站、电视台的工作，为他们提供我校相关资料；
- 2、负责在各类活动之前，协助他们做好各类稿件的准备工作；
- 3、负责在各类活动结束后，协助各系把新闻稿和照片资料的发布工作；
- 4、积极、主动、及时完成分配的工作，并按时提交给部长或负责同学；
- 5、加强沟通，遇到问题及时反馈，务求当日解决。

（十四）广播台

广播台是学校进行宣传工作的一个重要窗口，是对学生进行德育教育的一块重要阵地，也是加强校园文化建设的一项重要内容。一个好的校园广播台就是一座联系学校和学生的桥梁，也是一条团结全体同学感情的纽带。

（十五）电视台

电视台作为学校新闻中心，对学校的对外对内的各项拍摄工作以及培养同学们对摄影的爱好和实践为主，可以组织各项小电影的拍摄的活动以及对视频的后期处理工作。

四、大学生艺术团（下设合唱队、器乐队、舞蹈队）

校学生艺术团是在学校团委具体指导下的校级学生文艺团体，是校团委的直属机构。艺术团以校园为基地，以发展高雅特色校园文化，建设学生群体大众文化，丰富学生课余生活，提高学生自身艺术修养，陶冶高尚情操，努力营造清新、自然、健康的校园文化氛围为宗旨，为校园文化增添艺术活力。

职能：1、器乐队：集各种西洋乐器和民族乐器为一身，彰显器乐的魅力，负责学校大型文艺演出

以及节目的表演；

2、合唱队：负责通俗、美声、民族、合唱等声乐演出，担任所有大型文艺演出中歌曲节目的表演；

3、舞蹈队：以民族舞蹈为主体，融合多种舞蹈形式（古典舞，街舞，现代舞，韩舞，踏板操等）。主要负责校级、省级以及全国性大型文艺表演和舞蹈比赛。

五、易班工作站

介绍：易班是提供教育教学、生活服务、文化娱乐的综合性互动社区。网站融合了论坛、社交、博客、微博等应用，加入了为全校师生定制的教育信息化一站式服务功能，开展丰富多彩的校园文化活动，并支持 WEB、手机客户端等多种访问形式。

职能：1、充分把握正确的舆论导向，坚持不懈地进行宣传工作，把学校的各项方针政策及时地传递给广大师生，对工作站的各项工作进行宣传；

2、协助开展各项活动，做好活动的宣传工作；

3、大力开展学生干部的思想素质教育和宣传工作；

4、负责工作站宣传条幅、宣传海报的制作与发放；

5、举办本部门的特色活动，体现宣传部的职能。

六、社团联合会

（一）社办中心：

- 1、负责收集各社团提交的学期社团活动计划和总结；
- 2、对各社团财务状况进行监督和普查；
- 3、负责总结各项活动，收集活动材料，并及时整理与归档；
- 4、做好各部门、各社团的协作和联系工作，并及时汇报；
- 5、做好工作中重要活动的文件、讲话稿等起草工作；
- 6、制定会议制度、值班制度等；
- 7、督促各职能部门制定工作计划和工作总结；
- 8、负责社联和社团资料管理工作；
- 9、对申请成立新社团的申报资料进行审核，并向主席团汇报。

（二）督导中心

- 1、沟通协调各社团的关系，促进社团间的密切联系；
- 2、负责活动场地的申请与协调；
- 3、落实各协会活动按期举办；
- 4、副主任与艺术中心合作完成活动考核，主要负责活动现场情况；
- 5、深入了解社团的需要，及时汇报并解决社团难处；
- 6、负责重大活动的礼仪工作，组建礼仪队并定期进行培训。

（三）宣传中心

- 1、掌握正确的舆论导向，宣传各社团风采，提升社团的知名度；
- 2、负责社联活动、各社团重大活动的宣传工作；
- 3、负责各类活动的海报宣传和张贴以及邀请函的制作工作；
- 4、负责整理活动资料并发布公众号；
- 5、通过宣传工作，塑造宣传社联、社团的形象；
- 6、指导和帮助社团宣传部开展工作；
- 7、通过宣传工作，营造一个良好的自由、活力、积极生活氛围；

8、干事上交的所有作品需先经过副主任考核，通过后才能逐步提交。

(四) 文艺中心

- 1、负责组织社联内部活动，丰富内部成员的精神文化生活；
- 2、负责编排文艺节目，积极参加校外各种文艺比赛；
- 3、负责做好社团展示周开、闭幕式的准备和组织工作；
- 4、定期组织社团进行策划书写培训。

七、校红十字会学生分会

介绍：学院是红十字会开展急救培训的重要基地，学生是红十字会普及急救知识和技能的重点人群。努力在广大青年学生中宣传和普及自救互救技能，宣传“人道、博爱、奉献”的红十字精神，坚持救死扶伤、扶危济贫、敬老助残、助人为乐的原则，开展各种特色的活动，努力形成青少年学生共同关心和参与防灾救灾工作的良好局面。

职能：1、充分把握正确的舆论导向，坚持不懈地进行宣传工作，把红十字会的各项活动传递给广大师生，对红十字会的各项活动进行宣传；

2、协助红十字会其他部门和学生团体开展活动，做好活动的宣传工作；

3、积极发展会员并鼓励会员参与管理与活动，在细节处贯彻“人道，博爱，奉献”的红十字精神，力求打造一支有特色有担当的服务队。

会长、副会长职责：

会长在校团委老师指导下，总体负责各项工作。

两名副会长协助会长工作，包括制定学生分会年度工作计划并实施，定期组织工作会议；期末，进行工作总结、并协助会长对成员进行考核，同时负责好分管部门的工作。

共青团上海工商外国语职业学院委员会
上海工商外国语职业学院学生会
上海工商外国语职业学院大学生艺术团
上海工商外国语职业学院易班工作站
上海工商外国语职业学院社团联合会
上海工商外国语职业学院校红十字会学生分会
二〇一八年九月四日