

## 大学生社区事务服务中心岗位职责表

| 部门名称         | 部门职责   |
|--------------|--|
| <b>综合办公室</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责“一站式”学生社区服务中心日常运营管理，统筹各类值班工作的监督执行与考勤记录统计；</li> <li>2. 负责“一站式”办公及各类活动的物资采购、场地申请、会议记录等综合性事务；</li> <li>3. 负责各部门间的协调沟通，及时发布通知公告，统筹跨部门协作事项；</li> <li>4. 负责组织开展学生组织换届工作；</li> <li>5. 负责组织全体例会、年度总结大会。</li> </ol> |
| <b>实践拓展部</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责组织开展“一站式”学生社区特色活动，如灯塔计划、拾光计划、读书分享会等活动；</li> <li>2. 负责组织全院的素质拓展活动，提升学生综合素质与团队协作能力；</li> <li>3. 负责学生组织内部的实践教育活动。</li> </ol>  |
| <b>策划宣传部</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责各项活动的宣传与推广工作，官方QQ平台日常运营维护；</li> <li>2. 负责各项活动的拍照、视频制作，新闻稿撰写等工作；</li> <li>3. 负责组织开展团会，团员发展、“团员推优”等团务工作。</li> </ol>  |
| <b>社区活动部</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责组织开展劳动教育实践活动，制定劳动教育活动方案；</li> <li>2. 负责组织“一站式”学生社区文化节、劳动教育月等大型品牌活动，打造社区特色文化；</li> <li>3. 负责协助开展“院领导”面对面活动。</li> </ol>  |
| <b>资助服务部</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责国家奖学金评审、文明寝室评选的组织实施工作；</li> <li>2. 负责组织开展“奖助贷”相关学生活动；</li> <li>3. 负责协助其他部门开展学生活动。</li> </ol>   |
| <b>信息联络部</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责“一站式”学习空间日常管理，统筹梅苑、竹苑自习室的运营维护；</li> <li>2. 负责招募学生勤工俭学岗，发布兼职信息；</li> <li>3. 负责组织开展大学生社区事务服务中心学生干部业务能力培训。</li> </ol>   |
| <b>安全管理部</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责组织开展学生寝室检查，安全隐患排查，整理汇总查寝情况；</li> <li>2. 负责寝室公共区域安全隐患排查，及时上报相关部门；</li> <li>3. 负责组织开展安全教育与宣传活动。</li> </ol>   |