



浙江越秀外国语学院  
Zhejiang Yuexiu University of Foreign Languages

越秀酒店管理學院团委学生会

组  
织  
说  
明

二〇一七年一月（修订）

# 序 言

浙江越秀外国语学院酒店管理学院团委学生会于 2014 年成立,在学院党委的领导和学院团委的直接指导下独立自主地开展 工作。

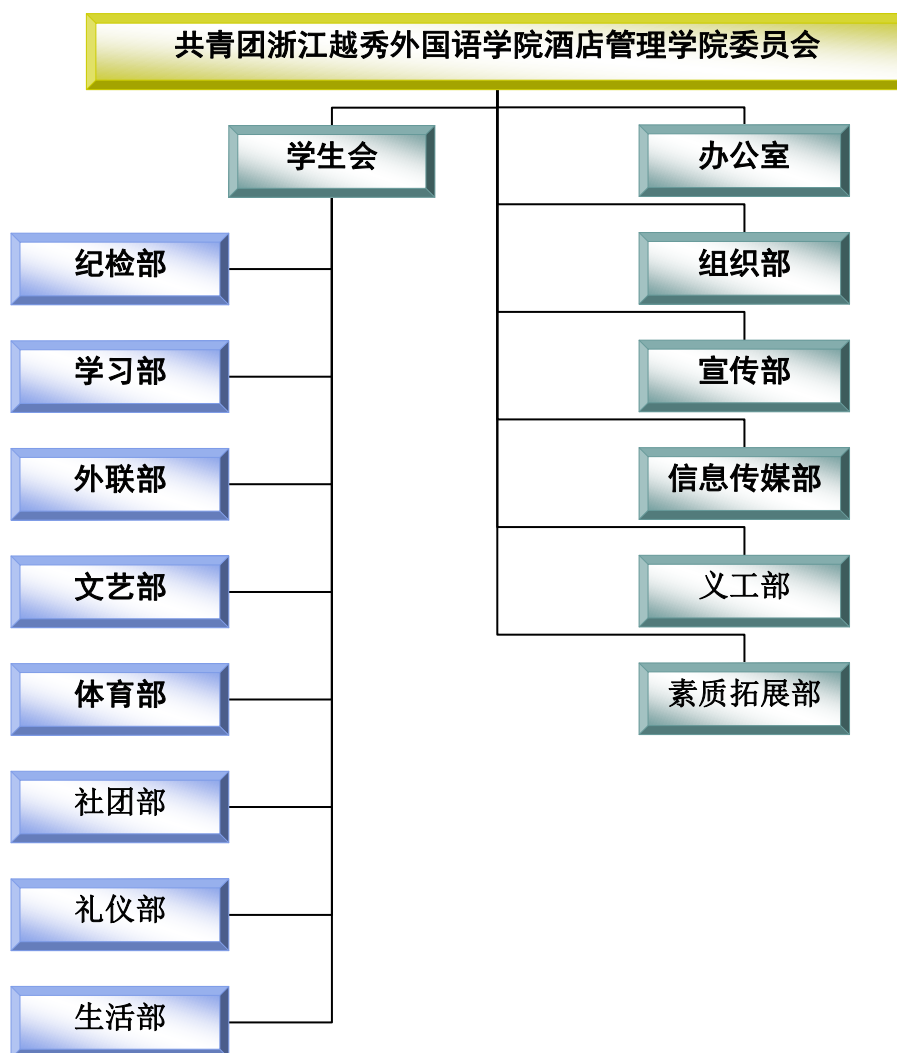
为加强对浙江越秀外国语学院酒店管理学院团委学生会各部门 职能建设及管理,保证团委学生会工作的顺利开展,进一步调动各 成员的积极性,增强其责任感,使团委学生会工作朝着规范化、系 统化、制度化的方向发展,加快实现“职业化,专业化,时代化” 的宏伟规划奠定基础,以期构建一个团结、创新、务实的先进学 生组织。

特制定《浙江越秀外国语学院酒店管理学院团委学生会组织说 明》,明确职责,进一步加强。

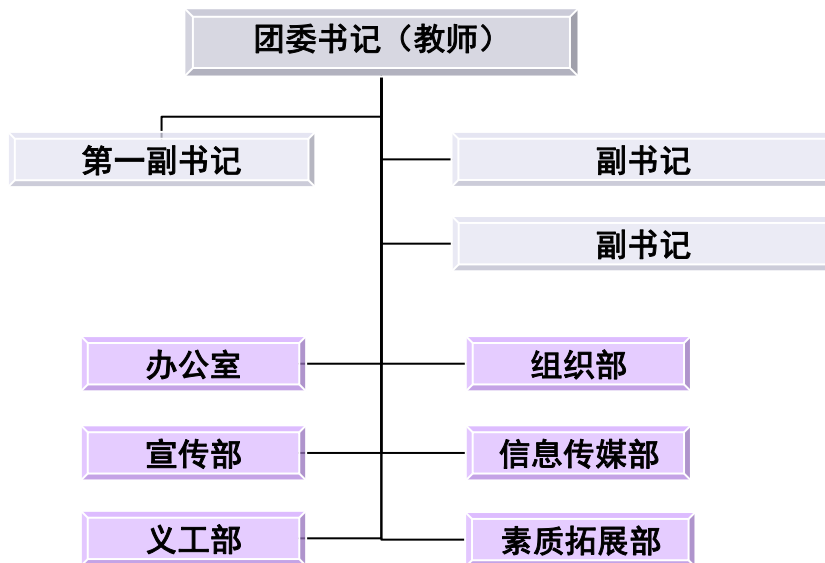
浙江越秀外国语学院酒店管理学院团委学生会

二〇一七年一月

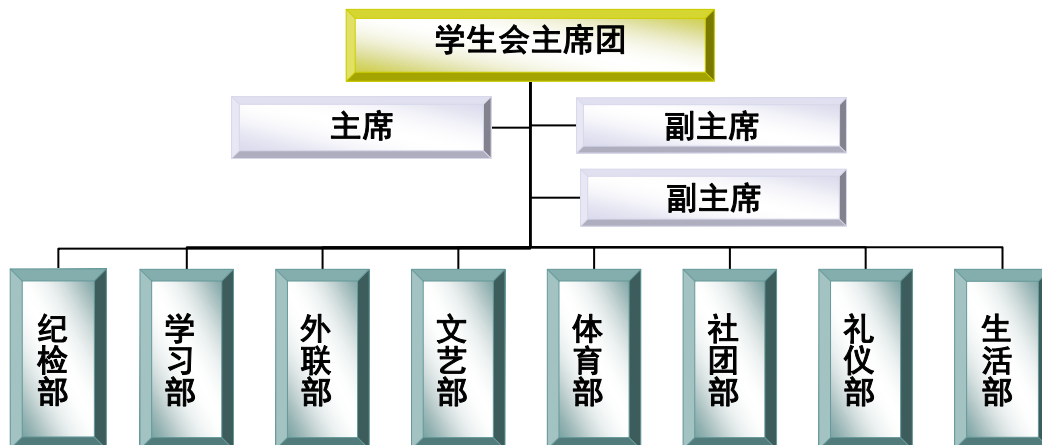




在共青团浙江越秀外国语学院酒店管理学院委员会指导下，直属设立办公室、组织部、宣传部、信息传媒部、义工部、素质拓展部，另设学生会，下设 8 个部门，分别为纪检部、学习部、外联部、文艺部、体育部、社团部、礼仪部、生活部。



- (一) 团委书记团中，团委书记 1 名，第一副书记 1 名，副书记 2 名；
- (二) 团委由书记团负责，下设办公室、组织部、宣传部、信息传媒部、义工部、素质拓展部。



- (一) 学生会主席团中，学生会主席 1 名，学生会副主席 2 名；
- (二) 学生会受共青团浙江越秀外国语学院酒店管理学院委员会指导，由学生会主席团负责，直属下设纪检部、学习部、外联部、文艺部、体育部、社团部、礼仪部、生活部。

# 团委部门职能

## 办公室

- 1、负责团委学生会办公室日常管理工作；
- 2、负责团委学生会的日常事务工作，包括会务工作、值班安排等；
- 3、负责团委学生会财务管理，监督核算经费预算、财务报销情况；
- 4、负责团委学生会办公室各类档案存档、成果册制作工作；
- 5、负责做好团委学生会各部门工作计划、总结、会议记录等工作；
- 6、负责指导和帮助班级班长开展工作，并做好考核；
- 7、负责组织人员参加校院相关会务活动工作；
- 7、协助团委学生会其他部门开展工作；

## 组织部

- 1、负责开展基层团支部团日活动、各类主题教育实践活动等；
- 2、负责学院推优入党、考核等工作；
- 3、负责团费收缴、团组织关系迁转、新团员发展、团员管理及评优；
- 4、负责团学干部队伍建设，开展基层团干部、骨干干部培训培训等；
- 5、负责指导和帮助班级团支书开展工作，并做好考核；
- 6、负责做好团委学生会年度各项绩效考核评比工作；
- 7、协助团委学生会其他部门开展工作；

## 宣传部

- 1、负责团委学生会整体形象及学院各项活动的宣传工作；
- 2、负责活动海报、喷绘等设计，以及各类活动的会场布置工作；
- 3、负责各类活动赛事的 PPT 制作；

- 4、与信息传媒部一起，开展团委学生会各项活动赛事的宣传工作；
- 5、负责指导和帮助班级宣传委员开展工作，并做好考核；
- 6、协助团委学生会其他部门开展工作；

### **信息传媒部**

- 1、负责学生会各项大型活动的网络宣传；
- 2、负责学生会整体形象的设计推广工作；
- 3、负责活动的拍摄、宣传视频等制作工作；
- 4、负责团委学生会各类信息收集汇总、网络平台的更新管理工作；
- 5、协助团委学生会其他部门开展工作；

### **义工部**

- 1、负责制定学院义工管理制度及加分考核制度；
- 2、做好义工会员的招募、注册工作，建立信息库；
- 3、负责做好各类活动赛事的义工招募及安排工作，并做好考核；
- 4、负责指导和帮助班级义工委员开展工作，并做好考核；
- 5、协助团委学生会其他部门开展工作；

### **素质拓展部**

- 1、负责指导并组织学院科技活动的展开以及科技立项的一切事宜；
- 2、负责组织好“创业计划大赛”“挑战杯”等创新创业竞赛活动；
- 3、策划并组织好大学生暑期社会实践活动、“两项计划”等；
- 4、做好科技立项、监督、评比、表彰等工作；
- 5、负责做好学院心理相关工作；
- 6、协助团委学生会其他部门开展工作；

# 学生会部门职能

## 纪检部

- 1、负责参与协助学院奖助评选工作；
- 2、负责学院学风建设（早晚自习检查）工作；
- 3、负责指导和帮助班级纪律委员开展工作，并做好考核；
- 4、负责学生会各类活动秩序工作，保证活动正常进行；
- 5、负责学生会年度各项绩效考核评比工作；
- 6、协助团委学生会其他部门开展工作；

## 学习部

- 1、协助纪检部，参与学风建设工作；
- 2、负责组织开展演讲赛、辩论赛等学习方面的竞赛活动；
- 3、负责组织学院主持人培训；
- 4、负责组织开展各类学术、知识讲座活动；
- 5、协助团委学生会其他部门开展工作；

## 外联部

- 1、负责加强学生会校院两级交流工作；
- 2、负责加强与其他高校学生会的交流工作；
- 3、负责与校外的企业或公司合作，为活动和竞赛提供资金保障；
- 4、负责国际交流、访学事务等工作；
- 5、负责开展学院校友联络事务及相关工作；
- 6、协助团委学生会其他部门开展工作；

## **文艺部**

- 1、负责学院精品活动策划、组织各类文艺活动；
- 2、负责发掘培养建设学院艺术人才；
- 3、负责校内外各类文艺活动的组织安排工作；
- 4、负责指导和帮助文艺委员开展工作，并做好考核；
- 5、配合有关部门搞好文娱活动，促进校内外文化艺术交流。
- 6、协助团委学生会其他部门开展工作；

## **体育部**

- 1、负责策划、组织、开展、参加校内外各类体育赛事活动；
- 2、协助相关部门，负责学生跑步考勤、体测工作；
- 3、负责指导和帮助班级体育委员开展工作，并做好考核；
- 4、协助团委学生会其他部门开展工作；

## **社团部**

- 1、负责制定各项社团管理规章制度，做好社团学期计划总结，年度计划总结的整理和保存，记录文件档案等；
- 2、负责新社团的成立申请审批，对社团进行注册、注销、考核等；
- 3、负责收取、登记、管理学院各学生社团的财务报表，监督社团账目和财务运行，监督管理各社团活动经费；
- 4、负责学院优秀社团、优秀社团干部、优秀社团指导老师、年度精品活动等的评比考核工作；
- 5、负责开展社团文化节系列活动工作；
- 6、协助团委学生会其他部门开展工作；



## **礼 仪 部**

- 1、负责学院各类大型活动的礼仪工作；
- 2、负责开展各类礼仪赛事的选拔及组织工作；
- 3、负责组织团委学生会干部礼仪培训工作；
- 4、协助文艺部，负责节目排练及相关工作；
- 5、协助团委学生会其他部门开展工作；

## **生 活 部**

- 1、负责学院公寓、教室卫生安全检查工作；
- 2、负责开展学院公寓文化月活动工作；
- 3、负责排查公寓隐患事件、协助学院协调解决；
- 4、协助公寓办，做好其他工作；
- 5、负责指导和帮助班级生活委员开展工作，并做好考核；
- 6、协助团委学生会其他部门开展工作；