# 分团委、学生会各部门职能简介范文大全

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-08-26

*第一篇：分团委、学生会各部门职能简介电子信息工程技术学院 分团委学生会各部门简介分团委下设分团委书记一名（学院老师），分团委副书记一名，组织委员一名，宣传委员一名，其职能简介如下： 分团委副书记协助分团委书记开展分团委的日常工作，负责召集...*

**第一篇：分团委、学生会各部门职能简介**

电子信息工程技术学院 分团委学生会各部门简介

分团委下设分团委书记一名（学院老师），分团委副书记一名，组织委员一名，宣传委员一名，其职能简介如下： 分团委副书记

协助分团委书记开展分团委的日常工作，负责召集分团委全体委员会、各基层团支部书记会议、日常例会等。制定分团委工作计划，做出工作总结，领导、帮助和监督各职能部门开展工作，及时传达贯彻上级团组织的决议、指示精神。经常与分团委书记联系，并及时沟通工作。配合、支持学生会的工作，完成上级领导及分团委书记交办的其他工作。组织委员

做好团员发展,团籍管理,团费收缴管理,团的组织统计,组织关系转接等工作，指导,监督,团支部的团组织生活，具体开展学院共青团评选表彰优秀团员，团干部和团支部工作，对团员，团干部进行监督考核，组织开展团干部培训、交流活动，提高团干业务水平，积极主动与上级团委联系，及时传达上级团委相关指示及工作安排，完成学院党总支，上级团委及分团委交办的其他工作。宣传委员

积极宣传党的路线、方针、政策，以及学院的有关政策和精神，作好正确的舆论导向，明确宣传目的，增强宣传观念,展现学院良好形象，全面负责分团委宣传工作，制定、实施分团委宣传工作计划、方案，完成分团委各项宣传资料的收集，制作，发布，及时宣传、上报分团委最新工作动态，充分利用广播站、校园网、校内刊物、等传媒工具，积极配合分团委各项工作做好宣传工作，完成学院党总支，上级团委及分团委交办的其他工作。

学生会现设8个部门（不含主席团），各部职能简介如下： 办公室

配合主席团开展工作，负责学生会内部各部门之间的协调工作；根据学生会有关章程，负责管理学生会的日常工作，负责学生会各项活动的策划、学生会会议的考勤工作；组织协调各部门之间配合。（该部门成员要求组织协调较强）宣传通讯部

配合我院团委、学生会各部门以及各班级做好各项工作和活动安排的宣传；负责各类材料的撰写、提供学院各类展板材料、海报的制作。配合各部对外宣传学生会工作，向学校网页、学院网页、广播台等各种媒体及时报道学院学生活动情况，展现我院的风采。（该部门部门成员需有一定的文字写作功底或绘画基础）。学习部

不定期召开各班级的副班长、学习委员的会议，及时向学院反馈各班级的教学信息；组织我院各种等级考试的报名工作；并组织各种讲座、交流会、座谈会等。组织演讲赛、朗诵赛、辩论赛等各类比赛；负责教职赛参赛选手的报名、选拔、培训和预赛。体育部 负责院级各类体育活动的选拔、训练工作；负责早操的考勤工作，组织策划我院各类体育活动，并负责各球队新队员的选拔和训练工作。（该部门成员要求热爱体育运动，有一定的体育特长和组织协调能力）文艺部

挖掘并培养我院文艺人才；配合学院组织开展各类文娱活动活动；以及举办我院各类晚会、舞会；并选派一些优秀的文艺节目参加学校的比赛或演出。（该部门要求成员热爱文娱活动、有艺术特长）组织部

做好各类比赛的后勤保障与服务工作；协助配合学生会其它部门开展工作；负责各类活动会场秩序的维持。（要求该部的成员有严谨的纪律性、组织性。）生活部

负责各班教室及宿舍日常卫生的检查，督促、评分、评比；在考试期间负责监督检查各班做好布置整理考场等工作；宣传各种生活知识；举办使各班加强卫生意识的活动。外联部

负责系学生会内外联络以及接待工作；负责加强与其他学院和媒介的交流联系，为各类活动的顺利开展，争取社会各单位的各项赞助。（该部门要求成员有良好的语言表达能力）

**第二篇：分团委与学生会各部门职能专题**

生物与食品工程系分团委与学生会各部职能

学生会是学生自我管理，自我教育，自我服务的群众性组织,是学校教育的重要力量。建立健全学生会组织，对发扬民主，培养学生自己管理自己的能力，开展自我教育，培养学生的集体主义观念和自觉遵纪守规意识，提高学生思想觉悟，反映学生的意愿，维护学生的正当权益，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，协助学校管理，都具有十分重要的意义。我校学生会现设有主席团，下设秘书处、学习部、宣传部、生活部、文艺部、体育部、管理部、社团部。部长一名，副部长二名左右，各部门根据其工作性质和实际情况决定所纳新干事名额。学生会的基层组织是各班班委。学生会在学校政教处、团委的具体指导下开展工作，按照学校办学理念，以各种形式的健康有益、生动活泼教育活动为载体，团结全体同学，创设学生主动追求发展的环境，使学生在各方面素质都能得到全面提高。学生会宗旨：一切为维护同学整体利益。发挥学校（系）和同学之间纽带，桥梁作用，全

心全意为同学服务。

口号：团结产生力量凝聚诞生希望

分团委与学生会各部门职能

分团委：（1）协助书记开展工作，全面负责我系分团委的各项工作。

（2）作出系分团委的发展规划。

（3）协调并推动系分团委工作正常运转。

（4）负责分团委各部长、干事的合理调动。

（5）出席校团委工作会议，传达会议精神，加强与各分团委的组织联系。纳新要求：思想积极向上，做事严谨，工作认真，有较强的责任感，具备一定的组织才能和

管理能力。

秘书处

整体工作顺利运转的中枢，是学生会一个重要的组成部分。秘书处对学生会的各项工作进行统筹、协调和监督，了解学生会工作情况，参与各部门重大活动的组织策划工作。负责学生会内部制度的制订及协助主席团进行各项重点事务的管理等。

1、履行主席团的决议分配，落实主席团部署的工作任务，监督、深入了解各职能部门工作的开展情况。

2、落实学生会内部制度的执行情况。负责对全体学生会干部、工作做好记录，并定期整理存档。负责起草制定学生会有关文件，如制度、规定、通知。规范工作。负责安排学生会有关会议事宜，并做好会议记录。

3、负责学生会各种文件、文书的材料的管理，负责文件的整理、传送及存档工作。

4、协调主席团与各职能部门之间以及各学生干部之间的工作关系，并通过各种渠道增强学生会的整体凝聚力，使之更有效的开展各项工作，发挥桥梁作用及时反馈基层信息，增进团委、学生会之间的沟通与交流。

纳新要求：1、擅长写作，思维活跃，电脑技术较为熟练、有一定的亲和力，做事有条理。、态度认真，对工作负责，有较强的责任感。

学习部

学习部通过组织各种形式的活动，营造良好的学术氛围，提高学生学习的主动性和积极性，加强广大学生的技能训练，为广大同学创造一个良好的求学环境。

1、协助学生会主席提出开展各类学习活动的计划和实施方案，并具体负责组织工作。

2、了解同学中存在的学习上的困难和学习愿望，以及对学校教学工作的意见，掌握我系同学的学习情况和思想动态，及时将信息反馈到学生会或系办公室，加强师生间的教学联系，使同学在学习中存在的问题得到尽快解决。

3、协助学校有关部门组织各种形式学科竞赛、各类知识讲座、征文活动，演讲、辩论赛等的第二课堂活动。对学生进行学习目的性的教育，养成良好的学习习惯，营造良好的学风，维护正常的教学秩序，扩大同学们的知识面。

4、负责学生学习常规的检查。协助院学习部做好学生学习情况的检查工作，组织学习经验交流活动，宣传好的学习方法和好的学习经验.5、负责督促各班办好墙报、黑板报等宣传阅读阵地。

6、负责大一学生的晚自习考勤及纪律监督工作。

学习部接受干事要求 : 硬件 : 1.能熟练操作电脑 , 熟悉互联网 ,擅长写作 , 知识面广.软件 : 1.做事认真、踏实.有创新精神.2.热情、积极、以工作为己任.3.工作认真负责，有责任心.生活部

生活部分管学生会生活管理工作，在学生会委员会的集体领导下，对学生生活、劳动、卫生等方面的工作具体负责。

1、协助学生会主席制定和完善本部门的管理制度，并具体负责制度的落实。

2、密切关注校园生活动向，了解同学的生活难题，指导同学合理安排生活。增强同学们的卫生观念,协助学校解决同学的困难。

3、组织人员定期到宿舍区检查评比内务清洁劳动责任协助学校安排好每周大扫除和突击性大扫除，搞好薄弱环节的卫生工作。为“文明宿舍”、“文明班级”评比提供重要依据。

4、积极配合其他部门开展各类大型活动，做好后勤工作。

纳新要求：工作认真，有责任心。关爱同学，能做到把同学们的事当作自己的事来做。如果你真的想为同学们服务，那么我们将为你提供一个机会，欢迎同学们的加入。宣传部

宣传部通过各种宣传渠道，传递团委、学生会工作信息，并根据实际需要，对学生进行有效的思想教育。

1、协助学生会主席做好日常的思想政治工作，结合实际，提出宣传、学习、教育的计划并具体负责实施。

2、做好团委会和学生会活动的宣传工作。面向同学宣传学生会工作，增加学生会的透明度，扩大学生会的影响力，保证团委会、学生会活动的顺利开展。

3、充实和壮大学生宣传队伍，培养实干型的宣传干部，组织全校各班宣传委员，搞好宣传干部培训工作。

4、负责专项墙报和宣传栏的出版管理工作。

5、积极配合其他部门活动开展的宣传工作，完成主席交办的其它工作。

纳新要求：在宣传部工作首先要有积极主动为同学提供服务的工作热情，这也是在学生会工作所必须的。其次是能吃苦耐劳，有艺术审美能力。较好的人际交往能力和沟通能力。管理部

管理部是一个纪律检查部门，是学生会的重要职能部门之一，肩负着全系学生纪律监督检查的重任，并协助团总支对学生进行监督，检查和管理工作，是实现学生自治自律，自我管理，自我服务的重要保障，同时我们也接受全体学生的监督。我们坚持以人为本的原则，全心全意地为全体同学服务，代表广大学生的利益，反映学生愿望，充分发挥桥梁与纽带作用，积极参与学校民主管理，维护学生的正当利益。

纳新要求：要具有一定的组织和管理能力以及一定的工作技巧，工作上要求认真负责，有吃苦耐劳的精神。

体育部

体育部是活动最多的部门之一 , 需要组织和谐调系内外的各项体育竞赛项目.如：校运动会、篮球赛、足球赛、网球赛、乒乓球赛等。是团结同学参加各项活动的最主要部门。

（1)负责全系各班的早操考勤及统计上报工作，工作认真负责，不得弄虚作假；

（2）负责各种体育竞赛活动的组织协调工作；

（3）负责组织院内各种体育活动。

纳新要求：由于体育部活动多 , 工作重要 , 需要的人员需具备较强的组织能力和协调能力 , 对工作认真 , 做事的逻辑性强.同时对各项体育活动有一定的了解 , 最好有一、二项体育方面的特长

文体部

文艺部的主要工作是活跃和丰富同学们的校园文化生活，在重大节日或重要活动中组织文艺演出，培养有文艺特长的同学参见文艺活动。通过组织各种娱乐性和竞技性体育比赛，举办体育讲座，达到增强同学体质、普及体育知识、提高同学们积极参与体育的热情，培养他们的体育意识。

（1）策划组织院内外各种文艺活动，活跃校园气氛；

（2）指导各班开展各种丰富多彩的文艺活动；

（3）对各班文艺委员进行考核

（4）协助学校搞好各种重大集会、体育活动的组织和协调工作。积极配合其他部门工作。

纳新要求：工作认真负责、善于与同学交流、热爱文艺、有文艺特长更好。

社团部

１、负责社团开展活动，听取各会员对社团的意见和建议，并及时反馈给各社团，发现和培养社团活动骨干，对社团负责人进行考察；

２、做好社团内协调工作，建立社团活动档案

３、努力使社团活动规范化、条理性，更注重思想性、学术性、知识性、趣味性和实践性。

纳新要求：了解校园文化活动的具体情况，有较强的组织才能。

生物与食品工程学院学生会

**第三篇：学生会各部门职能简介**

攀枝花学院学生会各部门职能分工

主席团

(一)主席

1、全面主持校学生会日常工作，决定有关重大事项，并主持召开校学生会主席团会议、校院主席联席会议、学生会各部长会议、学生会全体成员会议；

2、听取各部门工作汇报，统筹、调查、指导各部门工作，并为各部门组织活动提供指导和帮助；

3、指导帮助检查督促学生会各职能部门，协调各方面的关系。全权监督相应部门所承办的大型活动。

（二）副主席

1、协助主席开展各项活动，根据学生会的决定安排和落实各项工作活动的开展。

2、做好分管工作和内勤工作。、协助主席做好学生会的关工作，支持主席的意见和决定，直接对主席负责。

3、分管相应职能部门，参加和指导主管部门的各项工作和活动。

4、主席不在时，可受主席委托执行主席的相关职权。

办公室

办公室作为中华全国学生联合会攀枝花学院委员会的特殊部门，承载着内部建设和外部交流的双重重任，它扮演着纽带，桥梁的作用。从校学生会的整体利益出发，积极组织、筹备各种会议，协调并参与各项活动、促进各部门之间的了解、沟通，以便加强合作，提高工作效率。

人力资源部

人力资源部作为学生会对内的职能部门，旨在建设良好的学生会文化，营造高效率工作氛围，担当着学生会的规划者、监督者和培训组织者的角色。它坚持“团队、沟通、宽容、创新”的工作理念，致力于将学生会发展成为高效率、高凝聚力的团队，同时为每一位渴求上进的成员提供锻炼的平台，并且将以富有创造力的工作为学生会吸纳、储备、培训更多优秀人才。

监察部

监察部作为攀枝花学院学生会一个以纪检工作为中心的部门，工作主要方向是对外和对内的监察，即对整个攀枝花学院学生工作的开展情况进行监察、考核。开展“三风”建设，保证评优的公正性，对晚自习进行考勤，维持校园周边环境的和谐。

生活部

生活部本着服务同学的宗旨，倡导文明健康的生活方式，为学生拓宽生活服务渠道，营造良好校园文化生活氛围，代表广大同的学利益。它是学生处、公寓中心及学生会领导下的学生参与、管理与监督卫生工作的服务组织；开展卫生检查工作；协助学校相关部门做好学生宿舍的相关工作；组织开展促进良好学习、生活环境的各种活动。

编辑部

编辑部作为通讯社下管部门，承载着管理学生会网站和报道校内动态的责任。负责学院大小活动的新闻稿写作，同时反馈同学对活动效果的评价，以新闻人的姿态时刻关注校、院内动态。

宣传部

宣传部是学生会各部门对内对外进行组织和开展活动的窗口。它坚持“团结协作，实事求是”的原则，使广大师生进一步了解学生会工作。主要负责传递学校方针政策；做好对其他部门工作的宣传作用；开展学生干部的思想素质教育；学生会宣传条幅、宣传板报、宣传海报的制作工作。它是学生会各部门的枢纽，也是学生会其他部门工作得以顺利开展的亲密伙伴。

网络部

网络部作为通讯社的下属部门，是学生会与其他组织最主要的网络交流平台。负责学生会校内平台、维护和管理；新闻的网上发布和更新；搜集校内外信息并及时发布；开展网上调查工作，收集、整理学生的意见和建议并予以反馈；培养网络技术人才和组织有关网络方面的活动和竞赛；指导和帮助院学生会网络部开展工作。

阳光礼仪部

阳光礼仪部是隶属于攀枝花学院校学生会的一个特殊部门。它活跃校园气氛，倡导树立新时代自尊、自立、自强的大学生形象。同时为学校及相关部门提供礼仪性服务；秉承提高全校同学礼仪知识的宗旨，开展活动及讲座。关心女生成长，维护女生权益，展示女生风采，加强男女生交际，营造男女和谐的校园氛围；全心全意为全校师生服务。

科技创新部

科技创新部以“崇尚科学、追求真知、勤奋学习、锐意创新、迎接挑战”为指导思想，以“科研能力培训，创新思维培养”为主题，结合时代赋予的创新要求，积极协助学生会在同学中开展科技创新活动，激发我校广大同学迎接挑战的主动性，激励我校同学刻苦钻研、勇于创新、多出成果、提高素质，培养广大同学的参与意识、学以致用意识和创新意识，推动我校学生课外学术科技活动的蓬勃发展。

文艺部

文艺部作为学生会活动组织部门，本着“尽心为同学服务，办好每一台晚会”的宗旨，按照当代大学生全面发展的要求，开展了集知识性、娱乐性、群众性、艺术性的一系列活动。主要负责大型文艺活动；举办各类文艺讲座、专题讲座等，搞好文艺普及工作；定期督促各班文艺委员开展工作。旨在提高学生艺术修养，丰富校园文化。

体育部

体育部是校学生会领导下的一个活动性部门，丰富和活跃在校学生的课余文化生活。主要做好体育达标工作；策划、举办各类体育活动；提供对体育活动的组织和检查。号召全校师生增强体育健身意识，服务同学养成健康的体育锻炼习惯，强身健体。

外联部

外联部是一个以对外工作为基础和重点的部门，为学生会开展的各项活动进行资金等方面的筹备工作。通过对外交流，树立学生会良好形象，扩大学生会的影响力；了解和收集外校学生会工作的信息；负责我院与其他学校和学院的相关活动的联系工作；为同学争取校外社会实践机会。

学习部

学习部是一个具有特色和潜力的部门，以“创建良好的学习坏境，全面的提高广大学生的综合素质”为宗旨，致力于提高我校的学习环境。通过组织多种形式的系列活动，营造良好的学术氛围，提高同学们学习的积极性和主动性，加强广大同学的专业技能，同时拓宽同学们的知识面，为广大同学创设一个优良的求学环境。

民族事务部 民族事务部作为我校学生会的新兴部门，以“服务少数民族同学”为部门工作开展的核心，承担着搞好校内民族团结，丰富少数民族同学生活，提高校园文化建设的重要任务。主要负责对少数民族同学的思想教育的宣传和引导；联系少数民族干部，协助有关部门做好少数干部培养、教育工作；关心少数民族同学的各方面能力的培养；做好少数民族同学的权益维护工作。为构建民族团结，和谐，共同向上的攀枝花学院而努力。

传媒中心

传媒中心隶属于主席团，下设二个部门：编纂室和企划室。企划室在学生会传媒中心的工作就是负责为校学生会新闻发布会写策划书，负责发布会的活动流程、主持、联系二级学院的相关负责人、协助编纂室完成杂志的编辑工作以及建立学生会与其他行业媒体之间的交流等。

编纂室包括了记者团和杂志编纂工作，记者团主要是编写学校大型活动以及国内外重大新闻的新闻稿并发布到校学生会网站，以及时、快速、便捷地为广大师生提供最新信息资源； 杂志取名为《青春的旋律》用细腻、真实的笔墨记录我们个性、激扬的青春，为广大热爱文学的青年提供了一个平台。

**第四篇：学生会各部门职能简介**

公共管理系团总支学生会工作职责

（一）团总支学生会

公管系团总支设有团总支副书记、组织委员、宣传委员等职务，团总支主要职责是，在系党总支的领导下做好共青团工作和学生工作。

公管系学生会，是公管系团总支属下的一个学生组织。学生会设有主席、副主席、办公室、学习部、生活部、宣传部、体育部等组织机构，以“为老师分忧，为同学服务”为宗旨，以建设“组织优化、运行协调、服务热情、办事高效”的学生组织为目标。其作用是代表全系同学，搞好学生管理工作，充当老师和学生之间的桥梁。

在院系领导、老师及同学们的关怀和支持下，伴随着公管系的成长壮大，系团总支、学生会也在茁壮成长，在前进中日趋完善。我们坚信，在院系领导和老师的指导下，在全系同学的支持和努力下，公管系团总支学生会将打破传统、蓄意创新，迎来一个崭新的局面，公管系也将拥有她灿烂辉煌的明天！

（二）团总支学生会组织结构及岗位职责

团总支副书记职责

1.在系党支部、团总支书记指导下，主持团总支的全面工作，指导督促各班团支 部开展工作；

2.根据上级党团组织的布置和要求，主持制订本系团总支工作计划，并组织实施； 3.主持召开系团总支委全体委员会议，及时传达、贯彻上级有关规定，总结和交流团的工作经验；

4.组织团员、青年开展政治学习，不断提高青年学生的思想政治觉悟； 5.组织开展团内各种活动，活跃团内生活，丰富校园文化，提高青年学生的综合素质；

6.依据团总支学生会各项制度对团总支成员进行考核；

7．做好团总支工作的指导与检查，撰写团总支学期工作计划与总结。

团总支秘书处职责

1．各项会议的安排，做好会议记录；

2．传达上级工作通知，协助落实团总支书记、副书记的各项决议； 3．负责团总支各项活动的组织和策划；

4．管理及整理团总支各种文件，并做好文件存档工作； 5．根据实际情况，完善和健全团总支各项规章制度；

6．团总支秘书处和学生会秘书处共同负责团总支学生会的通知； 7．各项活动获奖情况统计，证书制作及发放；

8.负责团总支各项活动经费管理，包括经费预支和经费报销。

团总支组织部职责

1.办理入团手续、组织关系接转、组织； 2.负责团员统计、团费收缴；

3.组织学生干部培训与推优、团员奖惩、组织建设、团员档案等事务； 4.组织学生的团前培训工作； 5.组织学生的“推优入党”工作；

6.负责团总支学生会干部的建档与考核工作； 7.学院大型会议、讲座观众的召集、通知与考勤。

团总支宣传部职责

1.正确贯彻党的宣传方针，宣传时事政治，组织各种政治理论学习，充分发挥宣传功能，密切联院系党委宣传部等单位，反映学生的思想实际和意愿，引导学生开展丰富多彩的校园文化活动； 2.及时报道系内团学重大活动和举措； 3.负责各类标语的书写和节假日宣传慰问活动； 4.大型学生活动的宣传、动员；

5.对团总支、学生会各类活动进行宣传策划； 6．运动会广播稿的撰写。

学生会各部门主要职责

（一）学生会主席职责

1．主持学生会的全面工作，明确各部门的职责和任务分工，领导、督促、检查学生会开展工作；

2．加强内部管理，强化学生干部的思想建设和业务培训，建立健全各项制度； 3．组织并主持学生会工作例会及相关会议。落实上级部门布置的其它工作任务，听取学生会各部门的工作汇报；

4．负责每期学生会工作计划、总结及其它重要文书的草拟和组织修改； 5．负责检查、督促学生会各部门工作的实施和总结； 6．定期向系部团总支汇报工作，并听取其工作指导意见；

7．与学校各部门、团体间保持密切联系，使学生会与之相互协作、配合，充分调动各方面的积极性；

8．做好学生会各部门干部的思想工作，调动各方面的积极性，协调学生会各部门之间的关系，发现问题及时处理； 9．依据学生会各项制度对学生会成员进行考核。

（二）学生会副主席职责

1．协助主席做好监督、管理工作，分工具体负责各部的工作，定期向主席汇报所分管部门的工作情况；（孙常英分管体育部、文艺部、社团部、外联部；康跃分管学习部、宣传部、纪检部、生活部、信息部）

2．定期主持召开系部学生会各级会议及班长例会，加强学生会与班级间的联系，共同做好我系部学生工作；

3．具体抓好分管部门的工作，督促学生会各项活动的落实；

4.负责系学生思想状况的调查研究，经常提出信息反馈，协助主席做好学生干部的考勤考核工作； 5．协助做好学生会的自身建设；

6．主席外出时，代行主席职责；必要时由主席指定的副主席代替主席行使职权；7.负责学生会有关会议的记录，并记载学生会的重大活动；

8.负责学生会工作计划，总结及有关文件和材料的起草、拟订和妥善管理； 9.参与协调各部工作；

10.做好各项管理工作及常务工作。

(三)学生会秘书处职责

1．完成学院及学生会布置的各项工作；加强与学生会其它部门的沟通与合作；共同努力做好学生会工作；

2．负责处理学生会日常事务、有关文件、活动方案、工作总结、报告的起草和编辑工作；

3.协助主席团开展工作，及时向主席团反映同学们的意见、建议，及时总结学生会的工作；

4．负责协调和安排学生会组织的各项会议，并认真作好会议记录。

(四)学生会办公室职责 1．负责制作通讯录、办公室值班表、签到表、各项活动、会议的考勤； 2．负责处理学生会日常事务，学生会办公室的日常管理，起草学生会的工作简报。3．负责学生会的档案管理；分学期汇编团学活动大事记。4．负责制作评选活动打分条，统计汇总参赛评比成绩； 5.负责学生会各种档案材料的拟订和保管； 6．负责办公室有关用具的管理。

（五）学生会宣传部职责

1．做好学生会各项活动的宣传动员；

2.定期承办展板、写标语、办板报、宣传栏，布置系内晚会、比赛、会议的会场，要求各成员热爱宣传工作，有上进心，并有一定的编辑、抄写、美工能力； 3.负责各班墙报、黑板报的检查评比； 4.系内报纸、信件的领取与分发。

（六）学生会学习部职责

1．努力造就良好的学习环境和气氛，加强我系部优良学风建设； 2．督促全校学生做好期中、期末的考前复习；

3.科学的组织各类学习竞赛、知识讲座、演讲赛、辩论赛等，活跃校园文化，丰富校园第二课堂，拓展同学的知识面；

4．了解和掌握同学们的学习情况，广泛听取同学们的意见和建议，及时向有关部门反映；

5．负责系部早自习学习情况的监督和抽查工作。定期、不定期对全系学生自习情况进行检查通报；

6.围绕学风建设开展助学活动，负责组建学习互助组；

7．负责开展英语四、六级，计算机等级和考研等考试的宣传备考及组织报名工作； 8.组织成立各种兴趣小组，开展丰富多彩的课外活动，主办各种类型的学术讲座，交流及恳谈会，提高同学们的学习兴趣；

9．负责组织我系部学生参加学院各种有助于开拓知识面的竞赛活动； 10.定期收集教学意见，及时向教学单位反映教学情况； 11.指导和帮助各班学习委员开展工作。

（七）学生会文艺部职责

1．带领全系同学积极参加各种文体娱乐活动，活跃校园文化氛围，焕发青春活力，促进身心健康；

2．组织同学开展内容健康、艺术性较强的文化娱乐活动，丰富同学的课余生活，不断提高我系部文艺水平；

3．负责组织我系部学生参加学院的各种文艺活动，安排各项庆祝活动的节目； 4．举办全系部性的文艺活动，不断发掘和选拔文艺人才；

5．及时了解掌握同学对文艺活动的意见、要求和建议，并做好反馈工作； 6．指导和帮助各班文艺委员开展工作，加强我系部优良学风建设； 7．承办各种文艺晚会和联欢晚会（中秋晚会、元旦晚会、大学生艺术节）； 8.加强与兄弟系、社团的文艺交流，增进友谊。

（八）学生会体育部职责

1．发动组织全校同学积极参加各种体育活动，组织各项体育比赛，引导同学锻炼身体，增强体质；

2．记录学校组织的体育竞赛时间、地点、人员及获奖情况和班级综合成绩； 3．负责检查全系早操出勤，定期通报结果并向主管部门汇报； 4．组织开展系内各项健康有益的体育赛事；

5．负责各体育团体的组建、培训与管理，组织各类系队参加院内体育赛事； 6．指导和帮助各班体育委员开展工作； 7.为同学开展群众性体育活动争取、创造条件。

（九）学生会生活部职责

1．负责对全校学生宿舍作息时间的执行监督及纪律、卫生的检查维护； 2．处理解决学生宿舍管理上出现的各类问题负责检查寝室纪律（如：扔东西、打麻将，夜不归寝等情况），发现问题及时向辅导员反映；

3．制订宿舍的各项检查、评比制度，组织宿管部的各项工作安排；抓好我系部学生寝室卫生检查评比工作，健全卫生评比制度，督促各班自觉搞好寝室卫生； 4．积极开展“文明寝室评比活动”，健全寝室管理奖罚制度；

5．大力宣传生活卫生常识，大力倡导良好的卫生习惯，检查督促各班级搞好寝室卫生工作；

6.组织开展各种丰富多彩的宿舍文化活动，促进宿舍精神文明建设； 7.做好系内各大型活动的后勤服务工作；

8.及时向有关部门反映学生宿舍的各种实际问题，与院宿管部、本系其他部门加强交流、增进了解、搞好配合。

（十）学生会外联部职责

1．加强与外校的联络与合作，组织校际交流活动服务于同学

2.与校外企业、公司合作，争取各种商业赞助，为学生会活动提供经费； 3．负责各院、系之间的联系交流，促进了解，共同进步，形成良性互动； 4．起草、完善、宣传《学生干部礼仪规范》，通过组织礼仪知识培训等活动，针对学生仪容仪表，交际礼仪等方面提高我校学生干部的外在形象，完成学校大型活动的礼仪接待工作；

5．建立有关的信息档案，广泛从社会上搜集资料，为本会其他部门的对外联系工作提供信息服务；

6．加强同校内及校外新闻媒体的联系，扩大我校影响力。

（十一）学生会社团部职责

1.根据学院总体要求、结合学生特点，制定切实可行的工作计划，开展适宜的社团活动

2.加强与院级各社团之间的沟通与联系，听取、反映和解决各社团的问题和要求，负责安排、布置、监督系级社团活动，监管社团运作，引导社团动向，指导社团活动开展；

3.协调各社团之间工作，规范各社团的制度，调动各社团的积极性，使各社团在统一管理下有序的开展工作；

4.承办系内社团活动，配合学生会其他部门的工作,如:迎新晚会,大学生艺术节等，5.活动条幅的制作与悬挂。

（十二）学生会纪检部职责

1.协助主席团制定学生会的各种规章制度并监督执行； 2.配合学生会各部门的工作，并进行督促和监督； 3.对系内各班级进行课堂情况考勤； 4.协助有关部门维持学校的正常秩序；

5.配合学院、系部的各项活动，记录出勤情况、维持会场秩序等。

（十三）学生会信息部职责 1．加强学生会各部门的信息交流； 2．负责学生会网站的建设与维护；团总支学生会群的管理及完善；

3.及时传达上级指示，联系宣传部等部门及时报道系团总支、学生会开展的各项活动，做好网上宣传工作，增强学生会工作的透明度； 4.负责学生活动摄、录像工作。

公共管理系团总支

二O一三年三月十日

**第五篇：学生会各部门职能简介**

\*\*\*\*\*\*学院学生会各部门职能

\*\*院学生会是学生行使民主权利,进行自我管理,自我教育,自我服务的学生组织机构,是联系学生与老师间的纽带。在院党总支的指导下和院团总支的帮助下，以培养具有创造性、开拓精神和社会责任感的合格人才为目标 , 以学习科学文化知识为中心 , 组织同学开展各种内容健康、形式多样的活动 , 努力使同学们在德、智、体、美、劳等方面都得到全面发展 , 成为社会主义现代化建设的合格人才。

主席团：学生会的领导和决策机构，是学生会组织的首脑和核心，负责传达院领导的指示，对学生会日常事务，大型活动和人力资源的宏观调控。代表学生会执行学生会全体会议做出的决议、指挥、监督并检查学生会各部的工作全面主持学生会工作，指导和监督各部门开展工作，保证学生会正常运转。组织部：组织部帮助申请入党人熟悉党的基本知识，提高思想觉悟，了解申请入党人的思想、学习、生活等方面的情况，做好学生的推优入党工作；组织同学们进行重大的时政宣传、学习。积极协作其他各个部门举行的大型活动，为学院党学工作的繁荣贡献力量。

秘书处：主要负责协调学生会各部门关系，管理学生档案，进行会议记录，并协助老师评定学生每学期的奖学金，制定学生会各项规章制度等，秘书处是学生会的坚强后盾，直接对主席团负责。

教管部：教管部负责各班团的组织工作，通过指导各班团开展积极、向上的班团活动，丰富同学课余生活，增强集体凝聚力；教管部还负责团员团费的收缴，团员证注册，补办，新生和毕业生党团关系的转接等工作。

监督部：学生会设立的监督机构，以 “公平、公正、公开”工作方针，“监督有力、沟通顺畅”的工作理念维护同学权益，起着协助学生会做好学生干部的管理与监督工作的作用，考核各班级综合成绩，并对全院学生的日常行为进行监督。

生活部：生活部负责了解学生的成绩与家庭情况，帮助学习和家庭有困难的学生，并协助老师评定国家奖学金和助学金工作，并管理和发放学生国家奖学金和助学金，坚持做到“公平、公正、公开”的原则。劳卫部：以走进生活,服务同学为工作宗旨,协助学校有关部门做好宿舍、生活等方面的管理和服务工作, 抓好各项生活方面的规章制度的贯彻落实，组织同学参加后勤管理，努力沟通同学和学校后勤部门的联系并长期开展文明寝室建设等与生活有关的活动。

学习部：开展丰富多彩的学习活动，做好学生与学校、社会的沟通桥梁，代表学生切身利益，积极响应“校有指示，我有活动”的方针，为学校发展与建设不懈努力，监督学生学习情况，从而更好地服务于广大师生。

体育部：把“有为，高效，务实 \" 精神作为行为准则，积极组织各类体育活动，督管本系新生广播操的训练，考察本系每天早晨出操情况，配合学校挑选院体育人才参加运动会。鼓励和引导同学们积极参加体育活动，锻炼身体。

宣传部：配合学生会其它部门以更快、更新、更真实为工作理念，搞好活动前的宣传，积极为校网站、学生会网站、校广播站供稿，宣传学校生活和各项活动中涌现出来的先进典型、学生会的品牌活动，树立学生会良好形象。

文娱部：丰富课余校园生活，积极组织开展各种文化娱乐活动，从而为广大同学提供彰显自我个性、展现自我风采的舞台，以达到挖掘和培养同学们的艺术财富和素养的目的。积极出色的完成学校交给的文艺宣传任务。

女生部：女生部以关心女生的切身利益,加强女生之间的沟通为主要工作, 根据女生特点和实际情况,适时的组织有目的,有计划的展开有益于女生健康成长的活动，以充实女生的校园生活，关心女生的学习、工作和生活问题，及时发现问题并及时给予反映，力求尽快给予解决。

社团部：社团部是管理、协调学院社团的学生机构。“团结协作，携手并进”是社团部的核心。为了更好的丰富同学们的第二课堂，繁荣校园文化，社团部将为各部门营造良好的社团文化氛围。

网络部：专门负责学生会网络信息工作的部门。部门本着“以网络为桥梁，沟通你我”的宗旨，为学生会工作实现数字化、信息化管理发挥着积极的作用。加强与基层学生会的交流，更好地为同学们服务。外联部：以“高效，诚信，尽职”的口号为同学们服务，负责与社会企、事业单位的交流、洽谈，这其中又以赞助洽谈为主。最主要的任务就是为学生会和学生活动筹集资金，让活动有足够的资金顺利开展。实践部：实践部以“立足校园，服务同学，面向社会，锻炼才能”为宗旨，并会以“活动品牌化”的原则丰富学生的课余生活。实践部会严要求，高标准，以树立数学科学学院学生会的优秀社会形象为己任，并让同学们能够更多的参加社会实践活动，提高同学们的社会实践能力。

科研部：科研部本着“科技创新”的精神，竟可能多的申报科研项目并落实到实处。带领学生从事科技活动，从中体会团队合作的精神，为将来进入社会打基础。科研部给大家提供一个施展才华的舞台。培养大家的组织能力，交际能力，提升合作精神，提高科学素养。科研部将是同学们展翅高飞的殿堂。就业部：就业部将本着“全心全意为同学服务”的宗旨，想同学之所想的事情，办同学之所需的活动，努力提供新近的就业信息，积极配合学院进行就业调查、就业指向，为同学就业提供切实服务。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找