

共青团重庆外语外事学院委员会文件

重外团发〔2022〕1号

共青团重庆外语外事学院委员会 关于社团管理部内设部门的通知

各二级学院团总支、各级学生组织：

为进一步加强共青团对学生社团的指导，扩大团组织的覆盖面，更好地推动我校社团工作的开展，根据《重庆市高校学生社团管理办法》、《重庆外语外事学院社团管理部章程》的有关规定，经校团委综合考察，现成立重庆外语外事学院社团管理部秘书部、事务部、宣传部，具体安排如下：

一、机构设置

秘书部、事务部、宣传部。

二、各部门职责

（一）秘书部

1.对社团管理部开展的各项工作、各类大型活动进行策划撰写、修改、整理、督办；

2.对各种活动资料进行整理、归档和考评、审核，召开全员大会、年终述职表彰等大型会议；

3.负责社团管理部有关文件和文书的起草、发放和管理工作；

4.负责日常各社团信息收集、整理、归纳、存档。

5.认真完成校团委及社团管理部安排的其他任务。

（二）事务部

1.协同各部门参与社团管理部活动内容与活动环节设计，兼顾平衡活动质量与保障预算；

2.负责各社团活动前期预算、物资管理和后期奖品发放工作；

3.指导校级学生社团场地借用申请工作；

4.负责社团管理部横幅悬挂及展台申请；

5.负责加强社团与校内组织之间的联系及社团各部门与各社团之间的联系；

6.努力加强社团管理部与外界联系，树立本校社团管理部良好形象，促进彼此间的交流与合作。

7.认真完成校团委及社团管理部安排的其他任务。

（三）宣传部

1.宣传学生社团文化与精神、推广学生社团品牌活动；

2.负责社团管理部大型活动新闻报道以及宣传作品设计；

3.收集各社团活动前期宣传文案、海报，活动中期照片以及活动后期新闻稿审核等工作；

4.收集各社团活动文档及照片进行备档，定期汇报；

5.积极配合其余各部门日常工作；

6.认真完成校团委及社团管理部安排的其他任务。

特此通知。



共青团重庆外语外事学院委员会
2022年10月26日