

附件 1

哈尔滨理工大学团委学生讲坛策划中心职能

“学生讲坛策划中心”（原哈尔滨理工大学大学生讲坛）是校团委下属团学组织之一，为校团委引领青年学生思想、提升师生文化素养、推进校园文化建设的核心力量。学生讲坛策划中心自创建以来始终坚持以“弘扬人文精神，提高人文素质”为宗旨，推行以“青春、活力、多元”的管理模式，积极引导大学生提升文化素养、加强学习创新、不断追求真知，为广大大学生提供锻炼自身综合素质、培养团结协作能力的交流平台。校团委“学生讲坛策划中心”内设综合办公室、策划联络部、技术支持部、宣传企划部、主持礼仪部。

综合办公室

综合办公室负责学生讲坛策划中心的日常化办公及讲座筹备事务，主要工作职能为：

日常办公事务：

1. 负责讲座相关纸质及电子资料存档，组织成员档案建立及管理；
2. 负责学生讲坛策划中心的招新工作、人事管理及日常工作会议召集工作；
3. 负责拟定和改进组织各项规章制度及工作条例，制作组织日常工作所需表格（成员联系表、办公室值班表、考核签到表等）；
4. 负责学生讲坛策划中心办公室、组织物资及账目、公章的管理和使用；

5. 负责组织内部其它日常办公工作。

讲坛工作事务：

1. 负责讲座、活动宣传、场地等审批工作；
2. 负责到梦空间活动发布、签到及工作人员信息补录等工作；
3. 负责讲座宣传物品（门票、条幅、海报、喷绘等）的印刷制作，讲座（或活动）所需物品的筹备；
4. 负责讲座线上抢票及线下门票发放，讲座现场布置及会后整理；
5. 负责讲座基础工作人员的安排（签到、会议记录、物品管理等工作人员）及讲座现场彩排工作。

策划联络部

策划联络部作为学生讲坛策划中心与校内外主要联络人，主要工作职能为：

1. 负责联系邀请校内外各类讲座主讲嘉宾，讲座前后维系与主讲嘉宾的联络；
2. 负责撰写讲座策划书，准备主讲嘉宾资料、讲座流程、现场机动图和观众座位图；
3. 负责协调有关讲座主讲嘉宾的各项事宜；
4. 负责讲座现场应急事件处理；
5. 负责整场讲座的机动调配，引导观众有秩序的进场退场；
6. 负责线上讲座直播间（抖音账号）管理等工作；
7. 负责调研与师生兴趣和接纳程度相结合的讲座主题趋向。

技术支持部

技术支持部作为学生讲坛策划中心的技术支撑，满足组织举办的各种讲座、综合活动、会议、日常宣传等方面的技术需求，部门主要工作职能为：

1. 负责制作讲座及活动所需的电子平面设计，如门票、喷绘、电子宣传海报、讲座宣传图片（用于微信推送，第二课堂发布）等；
2. 负责讲座及活动所需的视频及 PPT 制作，如讲座暖场视频、迎新视频等；
3. 负责讲座现场及其他活动的录制和拍摄工作；
4. 负责讲座现场设备调控工作，如操作台、音响、麦克、投影仪等设备调控。

宣传企划部

宣传企划部致力于每场讲座的宣传与推广工作，是学生讲坛策划中心对外宣传的重要媒介部门，主要工作职能为：

1. 负责学生讲坛策划中心微信公众号日常运营；
2. 负责讲座及活动前期一切宣传活动统筹安排工作，如展台摆放、寝室教室宣传、黑板字等宣传形式；
3. 负责讲座及活动前中后期文字撰写，如宣传海报、条幅、黑板字文字内容；讲座预告、回顾微信推送；讲座新闻稿等；
4. 负责设计及制作学生讲坛策划中心文创周边及主讲嘉宾、观众赠送礼品。

主持礼仪部

主持礼仪部是学生讲坛策划中心的门面担当，主要工作职能为：

1. 负责每期讲座及活动的现场主持和后台采访；
2. 负责每期讲座及活动礼仪人员的培训及现场礼仪人员的统筹

安排；

3. 负责提供讲座和活动中所需录音素材；
4. 负责学生讲坛策划中心日常素质拓展活动安排；
5. 负责组织安排完成学校其他团学活动。