附件1：

**湖南科技大学爱心助老协会（第五届）岗位设置及职责**

| 部 门 | 主要职责 | 岗位及职数 |
| --- | --- | --- |
| 会长团 | 向离退休工作处和团委汇报工作，宏观协调协会总体工作，处理协会的中心工作，积极发挥承上启下的作用。 | 会长一名副会长三名 |
| 办公室 | 做好会议记录；起草、制定、完善有关协会的有关文件和各种规章制度；负责协会的基本财务以及资金管理工作；对协会的档案资料进行归类整理；负责协会会员的注册管理工作，并及时反馈相关情况；做好年度评优鉴定；完成协会交办的其他工作。 | 主任一名副主任三名 |
| 文体部 |  以丰富会员校园生活、提高协会会员综合素质为原则开展工作，开展各种群众性文娱活动，丰富老人或会员活动，并积极筹备文艺节目进行义务表演；完成协会交办的其他工作。 | 部长一名副部长两名 |
| 宣传部 | 负责各项活动的版面宣传工作；通过各种宣传渠道，传递协会工作信息，努力配合、协助其他部门的文字宣传、报道工作；对表现突出的集体和个人进行宣传报导，完成协会交办的其他工作。 | 部长一名副部长两名 |
| 联络部 | 做好与学校内外学生组织、社会公益组织的联系工作，寻求合作；同时积极与校外的公司、企业等单位联系，为协会筹备各项活动提供资金；完成协会交办的其他工作。 | 部长一名副部长两名 |
| 活动策划部 | 策划校内外各项活动，加强会员之间的团结协作，积极推出有利于身心健康的校园活动，提高协会在校内外的影响力；完成协会交办的其他工作。 |  部长一名副部长两名 |