

## 教育学院勤工助学中心第八届委员名单公示

根据教育学院勤工助学中心委员改选工作方案的有关规定和要求，本着“公平、公正、公开”原则，经本人申请、组织审核、公开竞聘、综合考察和集体讨论，拟推选下列同学担任我院勤工助学中心第八届委员，名单公示如下：

职位	姓名	班级	部门职责与要求
主任	沈诗洁	特教 181	1. 全面负责学院学生勤工助学中心工作； 2. 检查各部门和中心工作情况，及时总结学院勤工助学中心工作； 3. 研究提高勤工助学中心工作效率和工作水平的途径与方法； 4. 定期主持召开学院学生勤工助学中心例会，协调各部门之间的工作； 5. 负责对各部门学生干部作工作鉴定； 6. 统管组织部和人力资源部的各项事宜。
副主任	韩昕雨	学前 181	1. 协助主任开展各项工作； 2. 统管办公室和新宣部的各项事宜。
副主任	陈冲	小教 184	1. 协助主任开展各项工作； 2. 负责指导义工联盟的各项活动开展，担任义工联盟的会长； 3. 统管权联部和义工联盟部的各项事宜。
组织部部长 1	邵雨迪	小教 195	负责组织好勤工各项活动，做好相应活动策划和通知，包括勤工招新、勤工破冰、勤工素拓、勤工换届、勤工之星等。
组织部部长 2	陈梓欣	小教 195	负责与寝室有关的事务，包括寝室美化大赛、特色寝室和文明寝室的评比、寝室信息的核对汇总工作等。

办公室主任 1	邓献余	小教 195	主管贫困生认定和日常管理、大群里的解答以及组织的财务收支。
办公室主任 2	冯龙顺	心理 191	主管每年奖助学金的认定和年末的贫困生奖励统计以及各项活动通知。
人力资源部部长	叶雨	特教 191	1. 负责勤工岗位的人才招聘、岗前培训的工作； 2. 建立和完善勤工助学人员档案，并定期对该档案进行核实； 3. 统计勤工工作岗位人员的薪酬，安排人员督查勤工岗位人员的工作状况，接收同学对岗位人员工作情况的投诉。
外联部部长 1	夏雨慧	小教 192	1. 负责国家助学贷款办理和毕业生贷款确认工作； 2. 负责各个活动的主持稿的撰写以及 PPT 的制作； 3. 统筹安排寝室趣味运动会的相关工作； 4. 负责管理勤工助学大群； 5. 各种海报的张贴。
外联部部长 2	毛丽卿	小教 191	1. 主要负责接收家教信息发布、协助寻找教员。安排面试、试教以及协议回收等工作； 2. 负责各项校内活动物资、器材、场地的借用以及校外活动的选址工作； 3. 各种奖品、纪念品等物资购置、开具发票等； 4. 火车票优惠卡以及医保等相关事务； 6. 负责“馨书相传”活动。
新闻宣传部部长 1	薛心语	学前 192	1. 活动摄影及新闻稿撰写，定期汇总整理中心的各项活动的图文资料； 2. 负责中心微信平台的管理和各类活动线上宣传，扩大中心的影响力。 3. 制作扫楼宣传页及前期宣传活动

新闻宣传部部长 2	康紫葳	小教 195	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责中心组织的各类活动的文艺设计工作，制作勤工相册；</li> <li>2. 负责活动的各类海报宣传、布置活动会场，烘托活动的气氛；</li> <li>3. 负责美化我院寝室楼里的活动室（包括策划）。</li> </ol>
义工联盟部部长 1	方格	小教 191	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责义工的招募与培训、义工制度的制定以及义工资料的整理以及优秀义工的评比；</li> <li>2. 负责图书馆义工活动，对接杭州市哥哥姐姐志愿者服务队活动；</li> </ol>
义工联盟部部长 2	张灿璞	学前 192	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责管理城西少年宫常规服务工作；</li> <li>2. 宣传义工服务理念，引导同学们积极服务他人、奉献社会；</li> <li>3. 加强与其他学院和校勤工各项义工活动的对接，并带动学院义工活动的开展。</li> </ol>

公示时间：2020年7月7日至7月13日，如对以上公示人员有异议，可向教育学院学工办反映。地址：诚园5-327，电话：28865585。

教育学院学工办

教育学院勤工助学中心

2020年7月7日