**附件三：2025年化学化工学院学生会学生干部职务职责说明**

1. 主席团职责

总体负责学生会的全面工作，包括制定整体工作计划与目标，统筹协调各部门工作，对外代表学生会与其他组织联系沟通，对内监督各部门工作执行情况，组织工作评估与总结，选拔、培养和考核学生会干部等，确保学生会各项工作高效、有序推进，促进校园文化建设与发展。

1. 各部门部长职责
2. 办公室部长

处理学生会日常行政事务，如文件起草、资料整理与档案管理；安排各类会议，做好通知、记录和纪要整理；负责活动室借用与管理；管理办公用品、设备等物资的采购、保管与发放；完善并监督执行学生会各项规章制度，维护工作秩序与纪律。

1. 组织部部长

举办思想引领活动，开展思想政治教育活动，引导学生树立正确价值观；负责学生会干部选拔、培训与管理，做好新老成员衔接；监督组织制度落实，规范内部管理流程；策划组织校内各类团学活动，丰富校园文化生活。

1. 宣传部部长

根据学生会工作重点制定宣传策略，统筹线上线下宣传资源；领导宣传团队，合理分工并开展技能培训；塑造学生会品牌形象，设计统一视觉识别系统；关注宣传效果，及时调整策略与方法，提高宣传针对性与实效性。

1. 文体部部长

策划组织学院各类文体活动，满足学生多样化需求；带领团队制定活动执行方案，确保各环节紧密衔接；协调校内外文体资源，提升活动专业性与品质。

1. 学习部部长

做好学风建设工作，搭建学习交流平台，营造良好学习氛围；收集学生学习需求与反馈，组织相关活动；开展学习帮扶活动，帮助学业困难同学；加强与学校教学管理部门沟通，反映学生学习意见与建议。

1. 权益部部长

收集、整理和反馈学生的权益诉求，协调解决学生在校学习、生活中遇到的问题；开展权益宣传活动，提高学生维权意识；建立健全学生权益保障机制；组织学生参与学校民主管理，维护学生合法权益。

1. 副部长职责

协助部长开展工作，承担部分重要任务，协助部长落实、具体工作，促进部门协作，共同推动部门及学生会整体工作发展。