**附件1：**

**福州大学易班工作站学生干部岗位设置**

|  |  |
| --- | --- |
| **福州大学易班工作站** | |
| 站长（校学生会副主席级）  1名 | 副站长  2名 |
| 办公室主任  1名 | 办公室副主任  2名 |
| 网络部部长  1名 | 网络部副部长  2名 |
| 媒体宣传中心主任  1名 | 媒体宣传中心副主任  3名 |
| 活动部部长  1名 | 活动部副部长  2名 |
| 外联部部长  1名 | 外联部副部长  2名 |

**附件2：**

**福州大学易班工作站储备干部竞聘申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 |  | | 民族 |  | 照  片 | |
| 出生年月 |  | | | 政治面貌 | | |  |
| 所在部门 |  | | | 现任职务 | | |  |
| 所在学院、专业、年级 |  | | | 联系方式 | 手机 | |  |
| QQ | |  |
| 上学期绩点 |  | | | 补考情况 | | | 累积补考数（）门 |  | |
| 专业排名 |  | | | 本学年补考数（）门 |  | |
| 竞聘职位 | 第一  志愿 | □站长团□办公室□网络部□媒体宣传中心□活动部□外联部  职位： | | | | | | | 是否服从调剂  □是  □否 |
| 第二  志愿 | □站长团□办公室□网络部□媒体宣传中心□活动部□外联部  职位： | | | | | | |
| 个人简历 | 特长、爱好 | |  | | | | | | |
| 干部履历 | |  | | | | | | |
| 对组织的期许（为什么加入学生组织） | |  | | | | | | |
| 个人职业生涯规划(毕业后的发展方向) | | □考公 □考研 □保研 □就业 □出国 □其他 | | | | | | |
| 获奖情况 |  | | | | | | | | |

备注：不改变表格格式及大小，若有需要可另附件。

**附件3：**

**福州大学易班工作站简介**

福州大学易班工作站以“互联网+”思维深入推进学生网络思想政治教育工作，坚持“自我管理、自我教育、自我服务”的工作思想，践行“全心全意为同学服务”的宗旨，开展学生网络思想政治教育工作，促进和谐、温馨、文明的校园建设。

* **易班工作站**

福州大学易班工作站是在学生工作部（处）指导下的校级学生组织。自2014年成立至今，易班工作站秉承“教育为本、服务为主、管理为辅”的理念，把推广易班平台、提升福大易班品牌效应作为努力的方向，并以学生实际需求为着眼点，突出特色，结合线上线下特色活动和易班文化宣传，不断推进易班校本化建设。易班工作站重视内部队伍建设，形成了完善的工作站规章制度，积极建立易班院校联动机制，目前已形成了校级易班工作站、学院易班分站、易班网络班级的三级易班体系。

下设置五个部门，分别是办公室、网络部、媒体宣传中心、活动部和外联部，策划开展众多教育性与趣味性并存的特色活动。各部门工作职责如下：

**1．办公室**

（1）负责九号楼易班工作站的场地管理及值班管理工作；

（2）完善值班业务内容，并进行相关提升值班业务水平的培训；

（3）统筹安排各类会议，管理会议场所，并定期对会议记录进行归档整理；

（4）负责接待外来交流人员，完成会场布置及资料准备工作；

（5）负责组织内部重要资料的定期收集、整理及编排成册；

（6）完成组织安排的其他工作。

**2．网络部**

（1）负责易班电脑、电视、投影设备等电子设备的维护，负责易班工作站门禁系统的管理；

（2）管理易班工作站LED屏的播放，负责审核和发送；

（3）负责福大易班网络阵地建设，包括福大易班、上海易班等；

（4）参与校园个性化功能轻应用的开发及推广；

（5）负责校级德育分的审核、录入工作；

（6）完成组织安排的其他工作。

**3．媒体宣传中心**

（1）负责易班的头条推送；

（2）负责各项活动和宣传工作的海报与视频的设计与制作；

（3）负责各类宣传册和宣传视频的制作；

（4）负责活动的跟进宣传，撰写有关文章、拍照，跟踪相关媒体对活动的报道；

（5）定期开展单反、H5、PS、AE、微信推送等的培训，提高成员的专业技能；

（6）负责校园易班元素的推广；

（7）负责与校全媒体中心沟通联系，外推活动报道；

（8）完成组织安排的其他工作。

**4．活动部**

（1）负责主题活动发文的草拟及主题活动开展系列相关工作；

（2）负责易班各类活动的策划与实施；

（3）负责开展“晚安福大”、“拯救易班熊”等品牌活动；

（4）管理易班玩偶团；

（5）完成组织安排的其他工作。

**5．外联部**

（1）接待各高校易班交流团，组织赴其他高校开展交流工作；

（2）紧密联系学院易班工作站，负责常规任务下发，并对学院进行日常考核与月度考核，定期组织学院易班交流会；

（3）协助学院进行易班建设、活动开展，提高师生对易班认可度及粘度；

（4）以校际活动推广福大易班品牌；

（5）负责每日一推送，每周一沙龙，每月一外出。