

校园文化工作中心工作职能

校园文化工作中心其下有：

秘书处：

- （一）负责制定校园文化工作中心每学期的工作计划以及工作总结的撰写；
- （二）负责部门内部的协调、通知、记录和考勤工作，以及会议记录、活动新闻稿的撰写；
- （三）负责部门内部的档案整理工作；
- （四）负责部门内部财产的保管、使用工作；

组织策划部：

- （一）负责重大活动的策划撰写工作；
- （二）负责活动现场以及线下宣传的人员安排工作；

宣传部：

- （一）负责活动海报、展架、入场券以及工作证的制作与打印；

舞监部：

- （一）负责与团委及学生会各部门、二级学院的对接工作；
- （二）负责演出单位的联系工作

信息部：

- （一）负责重大活动的线上宣传工作；
- （二）负责每周微信平台的撰写与推送工作；

事务部：

- （一）负责活动现场的后勤工作。