附件：

**蚌埠学院青年志愿者协会各部门工作职责**

**（一）会长团**

执行蚌埠学院青年志愿者协会章程，制订蚌埠学院青年志愿者协会总体工作计划，领导蚌埠学院青年志愿者协会各职能部门工作。

**（二）秘书处**

负责组织协调蚌埠学院青年志愿者协会各部门工作，协调会长团统筹安排、完善协会各种规章制度，负责各项工作及会议安排通知。

秘书处内设办公室:办公室负责各类文件的草拟、印发及会议稿件的撰写，负责各项活动资料的收集和整理，负责各类档案的管理和志愿者信息管理等工作。

**（三）传媒中心**

蚌埠学院青年志愿者协会信息传播中心和形象设计者，广大师生和校内外了解蚌埠学院青年志愿者协会的窗口。采用多种手段、通过各种途径进行宣传报道工作。传媒中心内设美工组和网工组:

1、美工组:负责各类活动前期宣传的设计和制作、各类活动宣传品的创意设计及制作；

2、网工组:负责各类活动的实时报道和后期工作，负责图片和影像的采集及制作，负责青协网络平台的建设及管理工作。

**（四）交流中心**

以“交流、沟通、协调”为宗旨，搭建桥梁、开拓空间，积极联系社会资源和主流媒体，促进与社会外界的沟通交流。交流中心内设组织联系组和后勤保障组:

1、组织联系组:负责校、院两级青协的交流工作以及与各兄弟高校青协的联络工作。联系社会资源等集物资，联系主流媒体宣传推广。

2、后勤保障组:负责经费及财务的管理，负责活动物资的合理采购，负责日常用品的管理，做好后勤保障工作。

**（五）项目中心**

负责蚌埠学院青年志愿者协会具体项目的组织实施，对全校范围内的志愿服务项目进行管理和监督，对青年志愿者进行相关培训。项目中心内设人力资源组、项目规划组和执行监审组:

1、人力资源组:负责志愿者意识培训、文明礼仪培训、交际能力培训、凝聚力专项培训、残疾意识培训、领导力培训、应急救护培训等培训工作。制定适应于蚌埠学院青年志愿者协会的工作手册，将非实践部门的工作细致化、规范化、流程化，将实践部门的志愿服务工作公益化、有效化、长期化。

2、项目规划组:为各类活动项目提供赞助策划方案，负责活动现场的环境布置和营造、活动组织与实施。

3、执行监审组:负责蚌埠学院青年志愿者协会青年志愿者的注册管理、志愿服务时数认定，负责青协日常工作的监督指导、项目活动总结及评估各类考核评比工作。