

共青团江苏城乡建设职业学院委员会文件

苏城建院团函〔2025〕6号

关于公布校团委人员岗位职责分工情况的通知

各二级学院（部），处室、中心：

为充分发挥校团委在大学生思想政治工作中的生力军作用，全面促进我校共青团事业发展，深入开展团员青年的思想政治教育工作，健全联系广泛紧密、服务青年学生的组织体系和工作体系，根据学校内设机构、部门职责等情况，现对校团委岗位职责分工进行进一步明确，并予以公布，详见附件。欢迎广大师生监督指导。

附件：校团委岗位分工一览表（2025年版）

共青团江苏城乡建设职业学院委员会

2025年2月17日

附件

校团委岗位分工一览表（2025 年版）

一、校团委工作职责

共青团江苏城乡建设职业学院委员会（简称“校团委”）作为校党委领导下的先进群团组织，致力于引领团员青年深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于青年工作的重要思想，服务学校高质量发展与青年成长成才。我们坚持党建带团建，秉持“一张蓝图绘到底”的理念，围绕“凝聚青年、服务大局、当好桥梁、从严治团”四维格局，持续推进“青春铸魂、强基、赋能、建功”四大工程，深化实施“青年+N”计划，增强团组织力、引领力、服务力及大局贡献度。同时，指导学生会和学生社团，组织丰富多彩的活动，提供学习生活指导，助力青年全面发展，共同谱写青春奋斗新篇章。

二、校团委各岗位分工

序号	岗位	人员	主要工作职责	办公地点 及联系方式
1	书记	刘波	在校党委的领导下，主持校团委全面工作，负责学校共青团的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设、队伍建设、制度建设等工作。负责与学校相关部门和对外单位的联系、协调工作。	行政楼 117 办公室 内线：50013 外线：69872115

2	副书记 (专职)	周文斌	协助书记主持团委会和团委日常工作，指导二级学院团委开展团员青年工作，抓好基层团组织建设。具体职责如下： 1. 认真贯彻执行党有关共青团工作的方针政策和上级党团组织的指示、决议、决定；负责提出团组织建设规划等，经批准后组织执行，并及时向校党委和上级团组织请示汇报工作。 2. 组织协调和指导开展团的组织建设（包含校团委、二级学院团委、功能性团组织、团支部），抓好校团委学生干部队伍建设，监督工作计划执行，确保工作高效推进。 3. 组织协调和指导开展团的思想引领、理论学习教育工作，开展基层调研，掌握青年思想动态；抓好团干部思政技能大比武等相关工作。 4. 负责日常团务工作，包括团员发展、团内推优、团内奖惩、团费管理、团组织关系转接、团员教育评价、团支部对标定级及智慧团建平台运营等工作。 5. 负责团校相关工作，抓好“领航计划”学生干部培养工程、青年马克思主义者培养工程、基层团支部书记轮训等工作。 6. 加强与上级及兄弟单位联系，借鉴经验，优化共青团工作，提升工作效率和质量。 7. 完成领导布置的其他工作。	大学生活动中心 316 办公室 内线：50267 外线：69872126
3	副书记 (挂职)	王艺琳	1. 协助开展团的组织建设，做好功能性团组织建设、团委学生干部队伍建设、团支部建设等工作（对标职责 2-2）；负责校园广播台的指导和管理。 2. 协助开展团的思想引领、理论学习教育工作，做好团干部思政技能大比武、“信仰公开课”“青年大学习”等工作（对标职责 2-3）。 3. 在校党委领导下，具体负责学生社团管理中心工作，指导二级学院团委学生社团管理部开展工作，做好全校学生社团建设、管理、考核等工作。 4. 负责贫困团员青年的教育、帮扶工作；负责团员青年就业帮扶工作。 5. 协助对接、完成上级团组织布置的各项工作。 6. 协助书记（专职副书记）完成相关工作，完成领导布置的其他工作。	大学生活动中心 316 办公室 内线：50267 外线：69872126
4	副书记 (兼职)	刘苏青	1. 负责学校第二课堂成绩单及平台（PU）的项目审核和管理；负责学生第二课堂预警、毕业资格审查等相关工作。 2. 协助对接、完成上级团组织布置的各项工作。 3. 协助书记（专职副书记）完成相关工作，完成领导布置的其他工作。	大学生活动中心 316 办公室 内线：50267 外线：69872126

5	团委干事 (专职)	陈煜轩	1. 组织协调开展团的宣传工作, 具体负责团委网站维护、城建团委新媒体中心运营及相关工作; 负责统筹管理全校升旗仪式工作, 具体负责国旗护卫队的指导和管理工作的。 2. 在校党委领导下, 具体负责校学生会的指导、学联改革创新、青年权益维护工作, 指导二级学院学生会指导教师开展工作, 做好“我为同学做件事”项目、学生发展工作室建设与管理等工作。 3. 组织协调开展团的实践育人工作, 具体负责实施“青年伙伴计划”, 做好各级各类寒暑期社会实践的组织和安排工作。 4. 负责团委相关场地管理、安全管理、资产管理等工作。 5. 协助对接、完成上级团组织布置的各项工作。 6. 协助书记(专职副书记)完成相关工作, 完成领导布置的其他工作。	大学生活动中心 316 办公室 内线: 50267 外线: 69872126
6	团委干事 (试用)	陈丹丹	1. 协助开展日常团务工作, 做好团员发展、团内推优、团内奖惩、团费管理、团组织关系转接、团员教育评价、团支部对标定级及智慧团建平台运营等工作(对标职责 2-4)。 2. 协助开展团校相关工作, 具体负责青马工程培训体系建设工作, 做好“领航计划”学生干部培养工程、青年马克思主义者培养工程、基层团支部书记轮训等工作(对标职责 2-5)。 3. 负责青橙志愿者协会的指导和管理工作, 指导二级学院分会指导教师开展工作, 做好各级各类青年志愿服务的组织和安排工作。 4. 负责大学生艺术团指导和管理工作(含组织、制度、团训建设), 指导二级学院分团指导教师开展工作, 具体负责第二课堂活动体系建设与管理, 包括组织策划大型文化艺术活动, 负责各级各类文艺比赛的组织、策划、排练等工作。 5. 协助对接、完成上级团组织布置的各项工作。 6. 协助书记(专职副书记)完成相关工作, 完成领导布置的其他工作。	大学生活动中心 316 办公室 内线: 50267 外线: 69872126