

高校校友会工作职责(精选8篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

高校校友会工作职责篇一

感谢老师和同学的支持和信任，让我们有幸担任生活委员一职。经过一个学期的工作，从接触这份工作到现在，我们也脱掉了最初的稚气，慢慢成长起来。新学期的来临，是新的希望一切都有新开始。

- 1) 认真做好班费管理与运行工作，对班费使用进行合理配置，严格控制班费的开支，避免不必要的浪费。对班费的收支情况进行详细的登记，并认真核对和保管相关发票、单据以及其他的有效凭证。
- 2) 形成良好的班费监督制度，做到班费收支公开透明，一方面，每月定期向全班公示班费收支情况，并接受同学的现场提问。另一方面，在班群共享上传班费收支表，并同步更新，随时接受同学的监督与检查。
- 3) 积极配合校与院系学生会生活部的要求，我们将定期召开舍长会议，敦促同学们搞好宿舍卫生，争取能在星级宿舍评比中拿到“星级宿舍”称号，为同学们的宿舍生活营造良好的环境。
- 4) 同学校勤工助学部和图学委保持联系，负责本班的勤工助学工作，带领同学积极开展丰富多彩的勤工助学活动，及时反映同学生活中遇到的困难、出现的问题以及同学的意见和

要求。对宿舍出现的情况及时上报，使大家能安心在宿舍中生活，感受到如家的温暖。

5) 配合班长以及其他班委的工作，在团日活动，春游以及关系到班集体荣誉的活动等中，积极协助班委们搞好各项工作，保住班里各项事务的高效运转。

6) 在班会里会认真听取同学对班级的意见和要求，能够及时改正自己工作上存在的不足，继续与同学们保持良好的同学关系，虚心听取同学们的意见和建议，并同学校有关部门保持联系，及时反映同学生活中遇到的困难、出现的问题以及同学的意见和要求。

班级□XXXXXX

女生委□XXX

男生委□XXX

XXXX年XX月XX日

高校校友会工作职责篇二

20xx学年继续以“学习实践xxx”为指针，树立全面、协调、高效、可持续的xxx□坚持以“后勤保障，物尽其用，杜绝浪费，教学所需，文明高效”的服务原则，以“后勤不后，服务为本并育人，开拓创新，勤俭节约”为宗旨，“坚持后勤服务一切，一切工作后勤在先，小学后勤个人工作计划。”强化后勤服务育人意识，营造环境育人的特点，突出后勤精细化管理，为实现学校的各项工作目标提供良好的后勤保障。

1、物资购置

(1)用量较大的卫生工具在开学前实行招标采购，本着同样产

品比价格，同样价格比质量的原则。

(2)对教学、办公用品早预算，本着节约的原则在开学前足额购进，确保不无教学所需。

(3)物资的采购继续实行部门申请、根据权限审批、总务办理的制度。

2、校产管理。加强固定资产的管理。

(1)对校产进行清点检修，保证学校教育教学工作的顺利进行。

(2)开学前将教育教学用各种设备分发到各教室、办公室及教师，并造册登记。

(4)开学前对冻坏的自来水设施检修，及电路检查维修。做到勤俭、勤检，杜绝安全隐患。并做好节水节电工作。

(5)个人借用的教学用具要造册登记，使用者要爱护校产，应妥善管理好所使用设备，采取责任包干制，损坏或遗失要查清原因，有责任须照价赔偿，学期结束照册收回。

3、财务管理。

(1)进一步完善财务管理制度，严格后勤财务收支审批手续，节约开支，精打细算。

(2)后勤购买的所有物品须开具正式发票，经校长审核同意后 方可报销，并由仓库管理人员登记造册，入库保管，完善管理机制。

4、饮食管理。

认真贯彻执行《中小学卫生工作条例》和《卫生法》等有关规定，谨防饮水、食物中毒，建立预防卫生保健制度。加大

对食堂、小卖部、卫生室的管理力度，严把食品、药品入校关，坚决杜绝三无产品入校，确保师生身心健康。

5、其他工作。

根据学校实际，搞好规划设计，利用明春季节积极做好学校学校美化、绿化工作。

坚持每周一次的后勤工作例会，研讨工作中的问题，及时落实整改。同时加强后勤人员的政治学习，努力提高后勤人员的素质。

努力做到后勤工作不拖、不推、保质保量完成各项工作。

高校校友会工作职责篇三

20xx年学校科研工作的指导思想是：以科学发展观为指导，认真贯彻落实全国教育工作会议精神和教育规划纲要，解放思想，转变观念，以科研为先导，以教学为中心，着力内涵发展、协调发展，创新机制，健全机构，整合优化科研队伍，提升学术竞争力，提高社会服务水平；按照“点面结合，注重实效，凝聚优势，整体提升”的基本原则，在进一步凸现学校以商科为主的学科特色的基础上，努力实现理、工、文、管、医、农各学科均衡发展，拓展科研工作新局面。

支持和鼓励教学科研单位主办有影响力、有学术价值的国内、国际学术会议，参与国际合作研究，进一步拓展学术交流与合作的领域和渠道。

1. 继续办好“鱼化龙大讲堂”，提升学术活动的质量、层次和影响力。各二级学院每学期向学校推荐1位著名专家、学者，作为“鱼化龙大讲堂”主讲人选，要求主讲内容的针对性、学术性和前瞻性。

2. 申办多种专业性学术讲座。各二级学院及科研机构要从专业需求出发，申办专业性学术讲座，规范办会、参会程序，扩大受众范围；鼓励教职工走出去，开展学术交流，从学科建设的方向出发，有组织有针对性的参加一些国内国际学术会议，积极发表国际学术会议论文，争取ei收录频次；支持广大学生特别是本科学生参与学术氛围，开展多种社团活动，为广大学生开展各种技术发明的创新活动提供优质服务。

3. 协助办好“20xx年民办高等教育国际化发展研讨会”，积极促进学校对外学术交流工作，进一步深化国际交流与合作进程，扩大学校影响□20xx年5月27——29日，我校与北京大学教育学院、美国哈佛大学费正清中国研究中心联合主办《民办高等教育国际化发展》国际研讨会。认真策划办好这次盛会，为推进民办高校国际化发展事业奉献力量。

贯彻落实学校《学科发展规划》和《十二五规划》，不断搭建科研平台，进一步规范科研管理制度。根据基础研究、应用研究以及公益性研究的不同特点，改革学术评价办法，完善评价体系，形成正确的科研导向；加强学术规范建设，抵制学术不端行为，优化学术环境，营造良好的学术氛围。

1. 筹备成立西安外事学院社会科学界联合会

拓展科研平台，充分发挥我校在推动陕西省哲学社会科学事业和地方经济社会发展中的重要作用，积极筹备，准备于今年上半年成立西安外事学院社会科学界联合会，搭建我校与全省社会科学界的互动平台。

2. 健全《西安外事学院科研工作条例》

精心策划科研项目规划，认真落实课题组长负责制；抓紧科研机构建设，努力推进科研成果转化。

3. 认真执行《西安外事学院科研工作量管理计算办法》

尊重教师的科研劳动成果，正确把握统计标准，切实做好20xx年教教职工科研工作量统计（20xx年6-7月）及20xx年教师职称评定材料审核工作。

4. 完善《西安外事学院科研工作奖励办法》

认真学习陕教技[20xx]4号《陕西高等学校科学技术奖励办法》、陕教技[20xx]5号《陕西高等学校人文社会科学研究优秀成果奖励办法》精神，结合学校实际，制订、完善科研项目、学术论文、著作及获奖成果的奖励标准和管理办法。

5. 制订《科研经费的配套与管理办法》和《科研基金管理办法》

从科研工作的实际出发，科学规划，认真做好科研经费的预算和管理；制订《科研基金管理办法》，提升服务质量。

认真做好各类科研项目管理，积极关注和申报省、部、国家级科研项目；加大教教职工原创能力的挖掘和培养，力争产出具有重大影响力的标志性成果，为硕士点争取夯实基础。

1. 落实立项、在研、结题进度管理。广泛调研，详细调查统计全校即各二级学院和科研部门的在研项目运作现状，具体检查立项、在研、结题进度，搞好责任落实，保障及时结题。各二级学院及科研机构科研负责人要跟踪本部门的科研项目，关注项目进度，协调解决项目的人力、经费和结题等问题。

2. 组建科研梯队，支持校级项目立项。提前谋划，各部门要根据其学科发展方向，搭建平台，组建梯队，增大校级项目立项，为教教职工申报各种纵向课题做好前期预研准备。

3. 提升项目申报的数量和质量。认真做好各类纵向课题的申报工作，提升提高立项率。

4. 发挥科研平台的支柱作用。调动全校12个研究所的积极性，深入开展重点项目的申报、研究工作。

5. 制订20xx年度部门科研工作计划。各二级学院和研究机构要从部门工作实际出发，结合学科定位，在我校学科规划的规范下，准确定位，明确本学科的研究方向和工作重点，制订20xx年度部门的科研工作计划。

调动各种有利因素，挖掘科研潜力，整合多方力量，发挥各学科专家的资源优势，积极争取纵、横向课题和校内课题立项，组织申报各级、各类科研项目，跟踪在研课题，落实项目进度，为教职工从事课题研究提供优质服务。

20xx年在研项目主要如下：

1. 民办教育研究所“陕西省20xx年科技计划项目”在研与结题；

2. 思政部“陕西省教育科学十一五规划20xx年立项课题”结题；

4. 外国语学院“20xx年第五批中国外语教育基金项目”在研与结题；

5. 工学院、体育部、招办3个“20xx年陕西省教育厅科研专项计划项目”在研。

9. 商学院”“中国高等教育学会课题”结题；

10. 商学院“陕西省高等教育教学改革研究项目”结题；

12. 体育部、现代教育技术中心、工学院7个“校级项目”在研和结题。

20xx年申报项目主要包括：

1.20xx年陕西省教育厅专项科研计划项目；

2.20xx年度陕西省科技计划（软科学）项目；

3.20xx年陕西省自然科学基金项目；

4. 省、部、国家自然科学基金项目；

7. 教育部人文社科研究“专项任务项目”、“一般项目”；

8. 全国教育科学十二五规划20xx年度课题；

9. 西安市社会科学规划20xx年度课题。

1. 密切关注省、部、国家各种科研成果的报奖信息，及时做好各种科研成果的报奖工作。

2. 做好专利技术的宣传和推广工作，服务广大师生积极开展发明创造活动，大力促进科技成果转化。

积极做好校学术委员会的组织、服务、协调工作，充分发挥专家治校、教授治学的作用，促进我校学术委员会的工作制度化、常态化。

高校校友会工作职责篇四

1、积极组织各项体育活动（院、系）

2、坚持不懈的抓好体育方面的工作

3、协同学生会其它部门做好相应的工作

4、带动起系同学热爱体育的风气，提高同学们的身体和心理素质

又到一个春暖花开的季节，在这样好的季节里，我体育部会开展多项活动丰富校园文化生活，丰富多彩的体育活动，激发广大学生热爱校园和热爱体育，努力成才的热情。

1、拔河比赛

健康的身体是革命的本钱，在认真学习的同时我们不仅要有清醒的头脑还要有一个健康的身体，为了丰富学生的课余文化生活，培养学生的团结协作精神，我们会举行一次拔河比赛，这样的比赛还可以促进班与班之间的交流，让大家相互了解，也可以加强学生之间的交流。

2、趣味运动会

为丰富同学们的大学生活，加强各班级同学的联系，培养同学间团结协作的能力，特举办趣味运动会，并且选出优秀的运动员代表我系参加校趣味运动会。

1、以积极的态度认真办好各项活动。

2、积极配合好其他部门的工作。

3、增强同学们的集体荣誉感，增强集体凝聚力。

4、丰富同学们的课余生活，树立经管系良好形象、让经管系更加壮大。我部将尽职尽责踏踏实实的做好工作，为我系争光。

高校校友会工作职责篇五

本人将在这学期将挖掘潜力、积极主动配合主管领导做好部

门的初步建设和发展工作，完善内部工作流程及工作内容，使工作更加规范化，努力工作，服务学生。此外，加强部门内部的沟通与交流，做到工作有目标，执行有规章。力争基础工作进一步完善，特色工作突出新绩效。

一、规范日常工作

1、充分发挥分个人作用，做好领导的得力助手，积极配合相关领导完成与毕业生就业相关的文件、通知下达工作和任务，做好我院毕业生专场招聘的接待工作。

2、完善工作流程，细化工作内容，严格执行部门内部制度，做到每一环节有据可依。

3、合理安排工作内容，注意工作的先后次序，做到张弛有度。

二、工作落实到位

1、做好企业招聘的上报、宣传及组织，确保一切有序进行。

2、认真完成毕业生数据库建设、上报，确保毕业生数据详实、准确无失误。

3、做好毕业生的档案材料的整理工作，确保档案整理、邮寄工作快速、准确、到位地完成。

4、配合本部门交代的其他事项

三、具体工作安排如下：

1、4月份工作安排

(1)做好毕业生的档案材料及三方协议的整理工作，确保文件整理下发工作快速、准确、到位地完成。

(1)、收集我院各专业应届毕业生的就业情况和主要去向。

(2)、对照毕业生数据库进一步核查办理离校学生的三方协议及协议内容。

3、6月份工作安排

(1)、完善上报教育厅的数据统计，做好数据的上传、审核，做好毕业生派遣工作。

(2)、与辅导员交接毕业生档案，核对及整理档案的分类、邮寄工作。

(3)、协助校本部毕业生派遣工作。

高校校友会工作职责篇六

20xx年我院毕业生就业工作的指导思想是：以科学发展观重要思想为指导，以就业为导向，以服务为宗旨，转变就业观念、增强就业能力为重点，突出职业教育等就业工作特色，完善就业工作体系，积极开拓毕业生就业市场，全面提高毕业生就业质量。

二、工作目标

1、确保 20xx届毕业生一次就业率达到90%以上；年终就业率达98%以上。

2、开展20xx届毕业生就业预订工作。年内预订率达到90%以上。实现就业质量和毕业生满意度双提高。

三、工作措施

高校校友会工作职责篇七

时间： 月上旬

内容：

1、借鉴他人一些先进有效的工作模式结合本系该部门的实际情况拟定招收成员的大概人数及大致分工。

2、在招聘新干事前，由各个部长分别收集本校或其他高校关于该本部门的相关信息。

1、时间： 月中下旬

2、具体内容[a]深入开展宿管部宣传工作，让新生充分了解宿管部，吸引更多的人才加入宿管部[b]本着公平公开公正的原则进行面试招新，以挑选适合我部门人才为重点，招收合格的新成员。

如：校运会、三人篮球、校篮球赛等各种比赛

要求：主要做好这几项活动的后勤工作，及配合和协助学生会其他各部门做好我系学生会举办的活动的后勤工作。

时间： 月份

具体内容：宣传消防知识，通过笔试的形式在知识竞赛的过程使同学们获得一定的自救安全能力。

1、在宿管成员中选出优秀选手参加比赛，以锻炼我部门成员的胆量及发掘其潜能。

2、适当举办类似于集体外游玩或夜晚聚会的活动，旨在增进成员们之间的感情，扩展他们的人际交往，丰富成员们的校

园生活。

认真做好系的宿舍检查工作及积极配合院宿管宿舍工作。

1、要求：加大宿舍管理力度，主要是宿舍的用电安全及环境卫生。

2、内容：采取特定检查和突击检查两种方式。

加强对宿舍区的管理检查，给同学们营造一个良好的生活环境。

将寒假留校名单的各项登记做好。

九、写工作总结。

高校校友会工作职责篇八

全面执行学校20xx年工作计划，树立后勤为教育教学、为教师、为学生服务的思想，逐步推进学校后勤规范化管理进程，为学校教育教学工作做好后勤保障。

1、以管理为中心，狠抓学校后勤的常规管理，通过制度化、科学化、规范化、法制化的管理，使学校后勤工作安全、平稳、高效运行，形成后勤工作良好循环发展的工作局面。

2、争取各方面的支持进一步加大教育经费的投入，努力改善学校基础设施和办学条件。

3、加强校园环境和校园文化建设，校园要统一规划，提高校园文化的品味和档次，凸现环境育人的功能。

4、进一步加强后勤人员法规及专业知识的培训，强化管理，牢固树立后勤为教育教学服务、为师生服务的思想，逐步通

过引进竞争机制和后勤改革，提高后勤管理及后勤人员队伍整体素质和技能。牢固树立为师生、为教育教学服务的思想，使学校后勤产业服务水平达到优质服务标准，为师生和教育教学活动提供优质、周到、一流的服务。

5、加强财务审计、监督、管理，严格执行中心学校财务管理制度，增收节资，量入为出，管好用好有限资金，确保学校教育教学工作运转正常。

6、加强学校社会治安综合治理，整顿学校周边环境秩序，落实各项安全制度和措施，继续执行校园封闭式管理制度，杜绝安全事故发生，维护学校正常教育教学秩序，为提高教育教学质量保驾护航。

7、加强校园卫生工作的领导和管理，严格按照《学校卫生工作管理实施方案》开展校园卫生工作。

加强后勤从业人员的思想政治教育，定期召开后勤工作会议，树立爱岗敬业思想。为师生、为教育教学服务好。

(1) 学校在围墙修筑好后，建立门卫室，坚持非本校师生进出学校登记制度，维护校园及周边秩序；在没建立门卫室之前，还是每天安排值班老师和护校队人员巡逻值日，确保师生安全。

(2) 学校与后勤用工人员签订责任书，后勤服务人员必须服从学校领导和管理，做好学校各项后勤服务工作。

每年要进行一次体检，严格按上级要求开展工作，严防食物中毒事件发生。

(4) 各室管理员要管好用好校产，充分发挥图书室、实验室、多媒体教室等辅助教室的功能和作用。加强管理，防止被盗和人为损坏丢失。做好教具和教学用品的发放工作，保证后

勤供应。