**英语演讲社各部门职能明细**

（括号内为各部门负责人）

**1.社长 (苏东)- 规划社团计划和管理社团**

**2.公关部（张晴）-社团与“外界”人士衔接的桥梁**

a.联系外教、在校学生和老师或毕业生等，邀请参加社团活动、比赛

b.和社联同学、学生领导力与发展中心的老师沟通

 c.联系举办活动的合作方（其他社团、组织或者外界人士等）

**3.宣传部（待招新）-提高社团知名度的同时带给社员更好的学习体验**

a.管理社团公众号，制作推文宣传、回顾活动

b.摄影

i.用视频记录重大活动全程，并剪辑

ii.以照片形式记录活动流程，用于回顾推文的制作等

iii.日常活动时拍摄下来以便同学查看自己表现情况

 -和公关部一起，进行各项赛事的宣传及报名

 -协助公关部，树立社团品牌形象

**4.财务部（王静）-管理社费收支，做好活动预算，保障报销**

a.社费的收缴

b.财务收支的记录及发票的保管

e.大小型活动预算

**5.策划部（应悦）-展现社团特色，丰富活动内容与形式**

a.策划日常活动

b.WKUday(Open House)、社团文化节等摊位小游戏的策划

c.大型会议、团建、破冰、Game Night等活动的策划

**6.学术部（万子琪）-社团学术性质的体现，帮助社员真正实现演讲能力和领导力的提升**

a. 搜集、分享资料，准备日常活动主题，指导社员演讲

b. 记录、回收指导老师的评价并进行整理，反馈给讲者（且做电子存档）

c．优先参加各类演讲比赛