

共青团广东培正学院委员会文件

培正团〔2016〕26号



共青团广东培正学院委员会关于举办 第十九期团课培训班（学生干部培训）的通知

各二级单位团委（团总支）、各学生团体：

为增强学生干部队伍的先进性，调动其建设团队、服务团队的积极性，强化自信心和责任心，深化学生干部的工作能力与团队意识，牢固攻坚克难的精神，培养良好的组织管理能力，校团委决定于5月17-24日举行广东培正学院第十九期团课培训班（学生干部培训），现将有关事项通知如下：

一、培训对象

（一）培训一班

1. 校团委干部助理
2. 各二级单位团委（团总支）书记团助理、学生会主席团助理
3. 各校级组织干部骨干（社团联合会除外）

（二）培训二班

1. 社团联合会干部骨干

2. 各学生社团主席团

二、培训时间、地点及课程安排

(一) 理论课程阶段

时间	地点	参与人员	课程安排	主讲人
5月17日(周二)	4115	培训一班	干部礼仪培训	邓惠
(17:45-18:45)	4215	培训二班	公文写作与阅读培训	陈兵
5月18日(周三)	4115	培训一班	公文写作与阅读培训	陈兵
(17:45-18:45)	4215	培训二班	经费预算与财务报销	邹瑜
5月19日(周四)	4115	培训一班	经费预算与财务报销	邹瑜
(17:45-18:45)	4215	培训二班	学生干部工作能力与培养	曾小亮
5月23日(周一)	4115	培训一班	学生干部工作能力及培养	曾小亮
(17:45-18:45)	4215	培训二班	干部礼仪培训	邓惠
5月24日(周二)	国强	培训一班	青马工程精英训练营	
(14:00-16:30)	广场	培训二班		

(二) 课外拓展阶段及具体安排

1. 全体学员由校学生会拓展部统一负责安排课外拓展培训，时间暂定为5月24日下午，地点为校内；
2. 负责单位需提前完成本次课外拓展培训的策划与安排，并上交一份策划书至校团委组织部存档。

三、培训课程内容安排

(一) 干部礼仪培训

1. 仪表礼仪

2. 社交礼仪

(二) 公文写作与阅读培训

1. 公文的概述
2. 公文写作的基本要求
3. 公文写作的步骤
4. 常用公文的格式、写作规范

(三) 经费预算与财务报销

1. 财务开支计划
2. 票据管理
3. 财务管理
4. 预支和报销
5. 赞助管理

(四) 学生干部工作能力及培养

1. 活动策划能力及培养
2. 活动执行能力及培养
3. 团队建设
4. 人际交往能力培养
5. 语言表达能力培养

四、培训注意事项

(一) 培训学员需填写《广东培正学院第十九期团课培训登记表》，由各二级单位团委（团总支）组织部和各学生团体收集汇总后，于2016年5月9日前交至校团委组织部（活动中心612室），以便考核及存档。

(二)各培训学员在培训期间必须认真对待,态度端正,上课时做好笔记,积极参与讨论交流,完成相关作业。

(三)培训期间由校团委组织部进行考勤管理。培训期间,无特殊原因不得迟到,旷课及早退(注:迟到或早退2节或以上,取消培训考核、证书资格;旷课1节或以上,取消培训考核、证书资格)。如有特殊原因,请向所在的部门负责人申请并出具证明及时交到校团委组织部。

(四)培训结束后,各培训学员需撰写不少于800字的培训心得体会,由各院(系)团委(团总支)组织部、各学生团体负责人统一收缴后于2016年5月30日前交至校团委组织部(学生活动中心612室)。

联系人:陈兵 陈怡静

联系电话:020-86710010 邮箱:gdpzxytw@126.com

附件:1.广东培正学院第十九期团课培训登记表

2.广东培正学院第十九期团课培训登记汇总表

共青团广东培正学院委员会

2016年4月22日

委员会

附件 1

广东培正学院第十九期团课培训登记表

姓名		学号		(照片)
院系		专业		
职务		联系方式		
所在组织				
个人简介				
指导老师 (辅导员) 意见				
校团委 意见				
培训 考核 评语				
考核成绩				
考核评定				

附件 2

广东培正学院第十九期团课培训登记汇总表

序号	姓名	学号	性别	所在组织	职务	联系方式	备注

抄送：董事会 校领导 党委办公室

广东培正学院办公室

2016 年 4 月 22 日印发