

1.西交利物浦大学学生会太仓办公室介绍：

西交利物浦大学学生会太仓办公室作为学生会太仓校区成立的第一个工作办公室，属于学生会下设的部门之一，设有一名部长、一名副部长以及干事若干名，直接接受学生会主席的管理。学生会太仓办公室的成立目的是为了坚持贯彻落实学生会的创立理念，秉持着为学生服务、搭建学校与学生之间沟通的桥梁的宗旨，通过开展太仓校区校园活动、协助校区老师处理学生事务等形式，与全体师生一起建设良好的校园环境，帮助太仓校区同学更快适应校园生活，提供校园便利性，维护学生在校的基本权益。

2.职能介绍

(1) 太仓万能墙部门职能介绍：西交利物浦大学太仓校区的万能墙部门，隶属于西交利物浦大学学生会，是学生会为太仓学生解决问题、处理诉求的直接渠道。该部门延续了西浦学生会学生服务中心万能墙组的工作模式，在成立之初，会创建专属于太仓校区的万能墙小助手微信账号，并采用线上推文、集赞，线下活动等方式进行宣传；开始运营后，太仓办公室将安排星期一至星期日每天的负责人，通过登录太仓校区小助手微信账号，逐一地、精准地对接学生问题，并给予帮助；如果负责人遇到了无法回应的难题，可以在组内微信群中提出，寻求最佳方案，并及时做好反馈。负责人需要在一天之内至少登录两次账号，目的是更高效率地、更大程度地，解决太仓校区学生在学习上和生活中的诉求。

(2) 太仓失物招领职能介绍：西交利物浦大学太仓校区的失物招领部门，隶属于西交利物浦大学学生会，该部门延续了西浦学生会学生服务中心失物招领组的工作模式，主要负责太仓校内、生活区失物信息的统计与发布，保证学生能够直观地获得失物招领的准确信息。我们将定期拍照记录 物业办公室的丢失物品，通过万能墙小助手上传至微信朋友圈，学生可以根据个人的失物情况自由查阅，找到后私信万能墙小助手，帮助其匹配已登记在册的物品，并由学生自行取回。负责人需要每周至少两次，前往相应办公室收集信息，次日进行发布，保证信息的及时更新。

(3) 校园活动：太仓办公室的团队将全力配合指导老师的工作部署安排来开展对应的校园活动，从而进一步提高太仓校区学生的校园体验感，并且提升学生会太仓办公室在校园中的影响力和知名度。此外，太仓办公室团队也会定期开展部门会议，根据当下的热门话题或主题节日，邀请太仓校区的其他社团组织共同开展太仓校园主题活动，丰富同学们的课余生活。

3. 部门框架

太仓办公室设立一位部长、一位副部长以及干事 8 名。部长的主要职责为与学生会总会对接工作安排并依次落实到位，负责办公室的日常运营管理工作以及处理与太仓校区其他社团组织的沟通和合作相关事宜。副部长的主要工作职责为协助部长完成基础的工作部署，在日常工作中监督并且协助成员们解决问题，在部门开会讨论问题的过程中协助部长作出决策并提供宝贵的意见。干事的主要职责为协助部长以及副部长搭建太仓万能墙小助手服务平台以及成立太仓失物招领系统，并在后续的过程中保证活动的正常开展并逐渐进行完善。