**关于在教职工中招聘校友信息员的通知**

各院（部）校友联谊会：

校友信息员是校友联络中的关键节点，是学校校友工作的重要抓手。为加强院部校友联谊会的工作，增进各届校友与母校的交流与沟通，学校决定在教职工中招聘校友信息员。

一、聘任人数

各院（部）根据实际工作，聘任2名在校教职工担任校友信息员。

二、职责要求

校友信息员应有较强的母校荣誉感，愿意参与组织校友活动，待人热情，自愿为同学、校友服务，愿意及时反馈同学及校友的发展变化。

三、组织实施

各院（部）组织校友信息员推荐人选填写校友信息员登记表，并于5月5日前将校友信息员登记表、学院汇总表（纸质版盖章）提交至办公楼1309房间，个人登记表及学院汇总表（电子版）发送至校友工作办公室邮箱（alumni@upc.edu.cn，咨询：83111）。

请各院（部）校友联谊会积极配合，认真做好校友信息员的推荐及聘任工作。

校友信息员登记表、学院汇总表可从合作发展处网站下载。

 中国石油大学（华东）校友工作办公室

 二○一六年四月二十五日

**中国石油大学校友信息员登记表（教工）**

填表时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 学院 |  | 专业班级 |  |
| 工作部门 |  | 职务 |  |
| 联系电话 |  | 电子邮件 |  |
| 相关工作经历 |  |
| 校友信息员职责 | 本人自愿担任校友信息员，履行校友信息员职责；保持与班级、单位校友的联系，掌握校友动态，整理校友通讯录，协助母校追踪校友信息；关注了解母校的发展变化，并适时向校友通报母校情况，促进校友与母校的沟通与联络；保持与所属学院校友联谊会的联系，反馈校友意见建议；保持与学校校友工作办公室的联系，提供优秀校友事迹；参与组织地区校友会的活动，组织校友聚会联谊活动；遵守保密规定，严禁恶意泄露校友信息。被推荐人（签名）：年 月 日 |
| 院（部）推荐意见 | 推荐人（签名）： 年 月 日 |

**中国石油大学校友信息员学院汇总表（教工）**

所属院部： 2016年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **信息员证编号** | **姓名** | **性别** | **专业班级** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 本表汇总内容由院部统一填写，信息员证编号由校友工作办公室填写。