附件1

大学生电视台主席团岗位汇总表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 岗位人数 | 岗位要求 | 备注 |
| 台长 | 1 | 1.在党委宣传部领导下主持电视台的全面工作，统筹协调各部门工作具体开展。2.主持召开电视台相关工作会议。3.负责电视台重要文书的草拟和修改，并指导各部撰写工作总结等。4.具备优秀的组织、决策能力，根据电视台中心工作，能够合理安排各部门工作，及时作出有效可行的决策；充分调动各个部门学生的积极性，使团队更具凝聚力和向心力。5.整体负责举办啦啦操大赛等大型活动。 |  |
| 副台长 | 摄制部 | 1 | 1.负责部门内部培训。2.熟练掌握摄影、摄像设备的使用方法。3.具有良好的审美能力和视觉表达能力。4.负责电视台视频的相关拍摄工作。 |  |
| 副台长 | 后期部 | 2 | 1.负责部门内部培训。2.熟练掌握Pr、Final Cut Pro、剪映等视频剪辑软件，可使用AE等软件制作简单特效。3.负责各视频平台、校内大型活动和会议所需视频的后期制作。 | 会使用AE和DaVinci Resolve Studio等软件的优先考虑。 |
| 副台长 | 编导部 | 1 | 1.负责视频拍摄脚本编写。2.负责各活动微信视频号和抖音的直播工作。3.负责电视台各重要活动的策划和组织。 |  |
| 副台长 | 网络部 | 1 | 1.负责运营维护微信视频号、抖音、B站等校（院）官方视频账号。2.定期进行网络信息数据分析和研判。3.对风险点进行动态追踪和应急处置。 |  |
| 副台长 | 秘书部 | 1 | 1.电视台内部日常值班、考勤、考核、第二课堂加分、报销、会议记录、场地租借、文书整理等日常工作。2.负责电视台内部摄影、摄像等器材的管理和使用。3.负责电视台各项活动的后勤保障工作。 |  |