第十四届厦门大学大学生法律援助中心干事报名表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 　 | 性别 | 　 | 专业 | 　 |
| 年级 | 　 | 特长 |  |
| 联系方式 | 　 |
| 电子邮箱 |  |
| 加入部门意向 1、 2、 **办公室**：负责中心日常文档管理；负责中心财务审查和报销；负责定期中心工作总结**项目部**：负责组织中心年度活动；负责协调各部门，共同承办中心活动；**宣传部**：负责法援及各部门活动的校内外宣传工作，配合学院完成上传下达工作；负责编辑中心内刊；负责制作海报、视频等宣传资料**外联部**：负责对外合作事务联系；努力争取与校外单位建立合作关系；为法援争取社会赞助；**咨询部**：负责法援日常值班，接待法律咨询与法律诉讼援助请求；负责召集重大疑难案件研讨，研讨范围包括法援受理之案件，社会热点案件；负责召集新法律法规、法律解释之学习研讨；负责法律咨询案件法律诉讼援助案件的档案材料编撰，完成后交由办公室保管。**志愿服务部**：负责法律援助中心自身志愿服务活动的开展（思明区法援、思明区仲裁院、法援）；负责法学院志愿服务活动的开启与工时录入；必要时协助其他部门开展活动。**注：厦门大学大学生法律援助中心同时承担着厦门大学法学院青年志愿者协会的工作。** |
| 是否愿意服从调剂 |  1、愿意（ ） 2、不愿意（ ） |
| 个人素质说明 |  |
| 主要工作经历 |  |

请各位有意向报名的同学按要求填写完毕发送到：xmulaw2014@163.com

截止时间：2014年11月8日（周六）24：00

咨询电话：张同学 18805927391