

## 一、领导分工

主席：易元祥（全面负责工会工作，分管财务与福利工作部）  
副主席：尹瑜华（分管教职工发展与文体工作部）  
赵彭龄（分管内控管理和规章制度建设）  
张晓东（分管综合管理办公室、组织宣传与民主管理部）  
朱琼花（分管同济校区工会工作）

## 二、科室设置

1. 综合管理办公室
2. 组织宣传与民主管理部
3. 教职工发展与文体工作部
4. 财务与福利工作部
5. 医学工会

## 三、科室职责

科室	岗位	姓名	办公地点	办公电话	岗位职责
综合办	主任	杨翔	教职工活动中心 208室	87559466	主持综合办事务，负责对外联络和接待、会议会务、内部人事、帮扶工作、集中采购和部门内分散采购、制度建设等工作。
	副主任	戴立			负责消防安全、场地管理、职工小家建设、退休人员管理、会议会务、仓库管理、报刊杂志等工作。

科室	岗位	姓名	办公地点	办公电话	岗位职责
综合办		王瑜珩	教职工活动中心 208室	87543467	主管教职工思政工作、典型选树工作、各类评先表彰工作、协管融媒体平台建设等工作。
		王宜云			负责内部公文撰写、档案管理、组织工作、小额采购、办公室日常管理等工作。
发展部	副部长	彭 晶	教职工活动中心 210室	87544213	主持发展部工作，负责教职工社团协会和文体培训班的管理，组织教职工疗休养、职工岗位技能竞赛等活动。
		李迎霞			负责省青教赛和工友杯系列赛事，校内“加油站”系列活动等教职工成长与发展工作。
		张育萍			负责各类群众性文体活动。
组宣部	部长	彭 冰	教职工活动中心 211室	87543667	主持组宣部工作，负责教代会、民主管理与民主监督，工会信息化建设等工作。
		李祖元			负责工会组织与会员的管理，培训工作，法务，投诉建议等工作。
	副部长	宗 雪			负责思想政治引领、新闻宣传、校园文化、师德师风、评先表彰等工作。

科室	岗位	姓名	办公地点	办公电话	岗位职责
财务部	部长	吴瑞芳	教职工活动中心 202室	87543767	主持财务部工作，负责工会经费会计业务、财务档案、固定资产、送温暖、教职工商保及其他福利等工作。
		何晓蓉			负责工会经费出纳业务、医疗补助、困难补助、大病互助、女性安康保险等工作。
医学工会	副主任	张雄	医学院教职工活动中心101室	83692509	协助完成医学院工会工作。