



附件 1

整体考评细则

注意事项：

- 1、校团委新媒体中心每人基础分为 60 分，考评周期为一个月。
- 2、考评小组设在主任团，执行部门设在办公室，每个部长为该部门整体考评记录对接人。
- 3、考评成绩每月初在组织总群公布，接受全员监督。
- 4、考评加分项、减分项相互独立，可累计加分或减分。
- 5、考评数据应真实客观，若发现弄虚作假者，严肃处理。
- 6、整体考核细则适用于校团委新媒体中心所有成员，组织工作职能考核细则适用于对应成员及部门。
- 7、蚌埠学院团委新媒体中心考评记录表见附件 3。

【减分项】

一、会议类

- 1、参会人员须佩戴工作牌（需有照片、姓名）、带上会议记录本和中性笔，并且衣装得体，禁止穿拖鞋、带帽子，违反者扣 1 分。
- 2、各类会议需提前十分钟签到，会议开始即截止签到，截止时间后（迟到）签到的人员办公室需备注，迟到者扣 2 分，连续两次迟到扣 5 分，特殊迟到情况酌情处理。
- 3、会议期间务必对手机等通讯工具采取静音或关机措施，不得在会议期间随意进出会场，不得在会议期间睡觉，保持会场秩序，违反者

因你而“新” “媒”你不行



扣 1 分。

4、会议未到场且未完成请假事宜，违反者扣 5 分，连续两次直接劝退。

二、活动类

1、参加活动人员须佩戴工作牌，违反者扣 1 分。

2、开展线下活动时，参与人员须准时到达活动集合点，迟到者扣 2 分（特殊情况除外）。

3、报名参加组织活动须本人完成，不允许私自找人顶替，违反者扣 3 分。如临时去不了，须告知活动负责人，每人每学期报名活动请事（病假）不得超过三次，若超过三次酌情扣 1—3 分，并取消评优资格。未请假直接不参与者扣 5 分。

4、活动工作人员须服从活动总负责人的任务安排，从大局出发。禁止在活动中无理取闹，破坏活动进行，做出有损组织形象的事情，违反者扣 5 分，情节恶劣者直接辞退。

三、日常事物类

1、凡组织要求全体成员上交的各类书面材料、电子材料等，未按规定时间上交的扣 2 分。

2、大群里发布通知（会议、活动、任务等）并艾特了全体成员，所有部门必须有人回复，未回复部门超过 5 小时（白天）该部门每人扣 1 分。

因你而“新” “媒”你不行



【加分项】

- 1、积极完成本部门应尽职责且无请假、无迟到等其他不良情况（以一个月为周期），加 3 分。
- 2、提出对组织发展建设的友好意见，并主动带头实施，加 5 分。
- 3、积极主动维护校团委新媒体中心集体利益、名誉形象，加 2 分。