

## 附件 2

### 组织工作职能考评细则

#### 一、部长级及以上考核条例

- 1、凡不能准时参加部长级会议，需提前半天按照《蚌埠学院团委新媒体中心会议请假制度》完成请假事宜。
- 2、会议开始即截止签到，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、会议未到场且未完成请假事宜，违反者扣 5 分，连续两次上报指导老师，并对其采取相关措施。
- 4、部长级群下发任务并艾特全体成员，各部门必须有人回复，未回复部门超过 5 小时（白天）该部门部长级每人扣 1 分。
- 5、组织下发的工作任务相关职能部门部长须积极统筹，完成出色的部门，每位部长加 3 分，未按时按量完成的部门，每位部长扣 2 分。

#### 二、办公室

##### 一、对于工作态度以及完成情况评分细则

- 1.对每次分配到的工作认真负责，积极上进，并且每次都不出错者一月加 5 分；
- 2.提出对本部门发展有益建议，并被采用实施，加 5 分；
- 3.对其本职或本部门的工作，安排到而不参加者扣 3 分，两次以上者扣 5 分，三次以上考虑劝退；
- 4.对工作汇报不属实一次扣 3 分；

- 5.召开的部门内部会议迟到者一次扣 3 分;
- 6.工作懒散、随意、不认真、不服从上级管理者扣 3 分。

## 二、对于表格(文档)制作的评分细则

- 1.表格 (文档)制作准确美观且无误, 上交准时加 3 分;
- 2.表格(文档)未准时上交扣 5 分;
- 3.表格(文档) 内容正确但出现格式错误(排版、打印等问题)扣 1 分;
- 4.表格(文档)整体布局美观, 但出现信息错误(姓名、专业、联系方式)等问题扣 1 分;
- 5.表格(文档) 信息正确且美观, 但出现错别字一个错别字扣 0.5 分, 总分(3 分) 扣完为止;
- 6.表格(文档)出现问题 3 种以上(同类型问题记为一种)扣 3 分;
- 7.表格(文档) 登记人员信息错误(姓名、专业、联系方式等) 3 处以上扣 3 分。

## 三、会前准备工作评分细则

- 1.会前准备工作准确无误完成加 2 分;
- 2.会前组织签到, 会后组织签退, 秩序良好者加 1 分;

## 四、前提

- 1、无基础分, 在零分上加减分。
- 2、加减分只限于本月的工作考察。不可带入下个月考察。
- 3、考试不挂科加 2 分

## 三、数字部



### (一)、部门会议签到、任务督促：

①、该同学负责部门会议签到（坐在进门第一张桌子，提醒进来的人签到）；

②、督促即每天罗列部门所有任务并且检查完成情况，对于完成较慢着进行督促，对于态度恶劣者，通知记录人员记录。

说明：任务需要哪个小组，在相应小组发通知。可以@全体成员（当需要全体成员知道的话，则@全体成员。未及时回复人员（超过两小时两小时），记录一下，非任务及重要事情不要@全体成员。）

### (二)、部门协调：

①、QQ直播，需要同办公室联系找直播所需物品，需要同视觉部联系确定直播位置；

②、新媒体中心举办的评奖活动，需要同活动负责部门对接，需要发布推文、QQ、微博的，则将材料及时送给相应小组，及时完成任务；

③、若有同其他部门合作完成推文的，则需要联系相应部门提供新闻稿或者图片；

说明：若有活动（包含不限于团委活动）有我们部门参与，则需要和其他部门沟通协调，及时将该活动所有事宜告知相应小组，积极主动联系。

④、其它事情，具体说明。

### (三)、记录人员：

①、两人（QQ、微博小组和微信小组各一人）负责将本小组所有人列

**因你而“新” “媒”你不行**

入考勤表，并且记录；

②、统计内容为当天值班人员未及时认领临时任务（超过两个小时内未回复记录）；

③、记录积极申领任务的同学（推文临时任务，QQ、微博临时任务，其它自愿任务：例如主动提出搬运校团委器材）；

④、其它，见其它带有“记录”的字眼；

⑤、台账。

（四）、QQ、微博小组细化：

①、QQ、微博小组按照排班表完成任务；

②、临时任务由当天值班人员或者联系新闻部、办公室以最短时间完成，然后发群审核。（从在群内通知编辑完成到审核发布不超过两小时，超时记录）；

④、“小青梅”点赞量达到 200，“团团”点赞量达到 300，留言互动评论达到 50，记录编辑人员一次。（具体数据参考小青媒、团团粉丝数调整）

说明：留言评论为互动人数，而不是留言条数，以头像个数为准。以上为“或”关系，满足一项即可记录。时间为 24 小时，主动和统计人员说，过期不统计。

⑤、团团 QQ、小青梅 QQ 后台管理，负责问题回答。

（五）、微信小组细化：

①、微信小组按照排班表完成任务；

②、多看其他学校如何编辑；

说明：编辑杂乱、毫无美感的推文，当天不推，自己做检讨，并且做记录。

③、临时任务：小组成员可主动申领（选题发布在群中半小时），若无主动申领，则按照排班表安排任务。若未在规定时间内认领，记录人员记录；

说明：主动申领任务，记录一下。

④、当天负责编辑人员需要在 12:30 以前将自己编辑并修改过后的推文，放在自己编辑器（临时任务除外）；如未及时完成任务，告知考核人员记录。

⑤、推文修改（两人），将推文从编辑器中复制到微信后台，发到微信审核群审核；

⑥、安徽学联推文由微信小组部长直接负责，安排人员编辑（编辑人员记录一下），对接安徽学联亦是部长负责；

⑦、学校大型活动微信上墙、团委投票；

说明：若工作中出现重大失误或者造成其他重大不良影响，后果自负并清退；

⑧、24 小时内，浏览量达到 600，留言评论互动达到 40，记录一下编辑人员（具体数据根据本周活跃量而定）。

说明：以上为“或”关系，满足一项即可记录。时间为 24 小时，主动和统计人员说，过期不统计。

#### (六)、@全体成员说明：

由于任务@全体成员，两小时未回复记录未回复收到人员名单。

说明：此说明针对部门群（总群不记录），小组群内任务分配时此说明任然有效。（中午 12：30 点到下午 2:00、晚上 7 点到 8：40、晚上 10：30 点到早上 7：50 不做要求，生病休息等未及时回复不记录，其他情况具体说明，合情合理可不记录）非强制性任务不统计。

#### (七)、部门会议

- ①、无理由旷会一次检讨，两次清退；
- ②、请假未提前按照请假制度按照旷会处理；
- ③、一个月请假超过两次清退。（除特殊事假、病假）。

#### (八)、细化任务后考核说明：

- ①、考核一月一清，正面记录和负面记录一对一可抵消；
- ②、被记录一次警告，被记录两次检讨，被记录三次清退；
- ③、在编人员考核人员有徇私舞弊不予以机会，直接清退；
- ④、学期末整合，作为评奖、优秀等负面评价参考。

说明：细化在部门运行中会不断进行调整、修改、补充！

### 四、新闻部

新闻部依据校团委新媒体中心规章制度制定部门条例（试用）【下文以“条例”代替】，各部长级、部员需严格按照此条例执行，条例自 2018 年 11 月 26 日起执行。条例包括会议制度、档案制度、奖惩条例。其中会议制度、奖惩条例累积记分作为优秀干事评选依据，分值每月月



底部门总结会议时部长级统计公开,在一个工作日内部门内无异议纳入新闻部累计分值表。

## 一、会议制度

全体大会制度参考校团委新媒体中心规章制度,部门会议制度如下:  
部门会议记录人员由部长级轮流执行,记录内容(会议记录模板)包括会议主要内容、会议时间、与会人员、记录员。

部门总结会议每月一次,暂定每月月底周五中午 12:30。

部门例会在新闻部策划部门活动(人物采访、街访)前至少一个周展开,会议具体时间依活动情况确定。

## 二、档案制度

- 1、新闻部档案联络员:舒峰。
- 2、新闻部工作档案由新闻部自行整理保管,需准备一式两份,一份部门保存,一份交由办公室保存。
- 4、新闻部承办的活动则新闻部自行整理并最终发给办公室审核保存。
- 5、活动档案内容原则上需有活动策划(文件)、活动照片、新闻稿、宣传情况等板块。
- 6、档案归属校团委新媒体中心所有,未经允许不得借出,禁止随便分享到群里或给其他人,一经发现,按照泄漏组织保密文件处理。

## 四、奖惩条例

- 1、部门职能:

稿件:

**因你而“新” “媒”你不行**



A/B/C/D 稿件加分 4/3/2/1，积极完成另+1，符合稿件要求+1、采用前改动不大+1、未按时完成一次-2，第二次-4，第三次-6，以此类推；质量过差-1。

人物专访：

负责联系的人员任务完成较好+2，按时按量完成+1，未及时联系才放对象且未在采访前 2 天未联系者-2、采访问题撰写人员完成较好+2，采访者问题不符合要求较多+1，完全不符合-2、采访策划完成较好人员+5，按时按量完成+4，策划书不符合要求-5、主要采访人采访过程表现较好+3，表现一般+2，未将采访问题提完或未参与-3、撰写采访稿人员稿件质量较好+3，稿件质量一般+2，不符合要求-3、撰写新闻稿人员稿件质量较好+4，一般+3 不符合要求-4、采访未到者-10。

街访：积极提出街访话题者+3、策划完善者+5，策划整体一般+4，策划不到位依情况-4/-3、参与采访人员+2、主要采访人员采访气氛较好+4，只涉及采访问题+3、联络其他部门投稿发布者+2，为及时联络-2。

原创作品投稿国家级/省级/市级/校级被采用+20/+15/+10/+8

2、组织工作：

积极宣传团团、小青媒（转发说说、微信推文到各 QQ 群），+2 分。

提出对组织、部门发展有益建议或者提出好的想法，并被采用实施，+5 分、主动积极出色配合其它部门的工作者，+3 分。配合老师、学长学姐们+3、礼貌用语尊师敬长，视情况酌情+1~5 分。

3、期末考试无挂科，+2 分。

**因你而“新” “媒”你不行**





## 五、视觉部

- 1.技术方面工作，要求制作的图片、视频、海报等，积极且认真完成加 5 分，未能按时完成任务的第一次扣 5 分，第二次扣 10 分，第三次扣 15 分；
- 2.听从部长安排并积极配合的，加 1 分；
- 3.提出对本部门发展有益建议或者提出好的想法，并被采用实施，加 5 分；
- 4.主动积极出色配合其它部门的工作加 3 分；
- 5.照片被团团或者小青媒采用并拥有良好反应者，每次加 2 分；
- 6.视频被采用并有良好反应者加 3 分。

## 六、联络部

### 一、职责条例：

#### 对内联络组：

(1) 编辑并转发中国大学生在线、中青网、安徽校盟的征稿信息，两小时之内 +4 分，四小时之内+2 分，超过六小时而未完成工作 -4 分。

(2) 及时接收各二级学院和校级组织投稿，+2 分。在活动截止日期 之前四个小时将稿件发给对接者， +5 分。

#### 对外联络组：

(1) 要求将优秀作品向上投稿。在限制最终时间前完成， +2 分；并积极认真完成者， + 5 分。未能按时完成任务的第一次 -2 分，第二次

**因你而“新” “媒”你不行**



-4分，第三次-6分；

(2) 每月定量向中国大学生在线、中青网、安徽校盟进行投稿，完成者+2分，优先优质者+8分。未完成者，-3分。

(3) 自主收集素材并向三大平台或省级、国家级平台投稿者，+5分。

资料收集组：

校团委主办的活动收集稿件，完成者+2分，在截止日期之前一天完成+4分。未及时完成任务者，-6分。

二、其他加分项：

1、投稿文章/视频/图片，一经发表，每个人均+2分。

2、礼貌用语，尊师敬长。视情况酌情+1~5分。

3、期末考试无挂科（仅限于开学第一周评选加分），+2分。

4、配合老师或学长学姐们顺利完成任务，+3分

5、积极宣传团团、小青媒（转发说说、微信推文到各QQ群），+2分。

6、提出对本部门发展有益建议或者提出好的想法，并被采用实施，+5分；

7、主动积极出色配合其它部门的工作者，+3分；

三、前提：

1、无基础分，在零分上加减分。

2、加减分只限于本月的工作考察。不可带入下个月考察。

**因你而“新” “媒”你不行**