附件1：

**闽南科技学院团学组织工作考核制度（修订）**

**第一章 总 则**

**第一条** 为真实全面反映我校团学组织各部门的工作情况，加强对各部门的管理，调动各部门工作的积极性，有效培养学生干部，促进团学各项工作的开展，特制定本制度。

**第二条** 校团学组织各部门的考评实行月评制，以便于客观真实地反映各部门工作情况及效果。

**第三条** 考评坚持公开、公平、公正、实事求是的原则。

**第二章 考核办法**

**第四条**  各部门的考核总分由基本分、奖励分和惩罚分组成。各部门基本分10分，考评总分的具体计算公式为：考核总分＝基本分＋奖励分－惩罚分。

**第五条** 凡分数低于5分的部门将在团委工作会议上点名批评；凡分数低于0分的部门，部长须在团委工作会议上作检讨，并提出有效的解决方案。

 **第三章 考评细则**

**第六条** 奖励制度

1.每次活动，部门能按时圆满的完成安排的既定任务，并且基本上达到预想的效果。根据完成的质量，该部门加1—2分/次；

2.部门成员对团委的工作提出有意义的建议，对团学组织各部门所举行的活动提出建设性的策划，并且协助相关部门付诸实践，同时取得了良好的效果。该成员所在的部门按2分/次加分；

3.各部门所有成员应准时参加团委的所有会议，无迟到早退，无请假旷会情况。在一个月的所有会议和活动中，部门成员全勤的，按 1分/次加分；

4.部门成员中，无挂科现象（此项由办公室向成员所在专业的辅导员了解情况）的，该部门按1分/次加分；

5.各部门成员（好人好事、成绩优秀、工作突出…）被全校通报表扬者，该部门按2分/次加分；

6.每次活动按时上交活动策划、总结，并按相关规定进行场地借用、张贴宣传材料等，该部门考核分按1分/次加分；

7.在会议中能积极思考，踊跃发言，遵守会议纪律的部门，按1 分/次加分。

**第七条** 惩罚制度

1.在团委所有会议中，无故迟到每人按1分/次扣部门分，无故早退按每人1分/次扣部门分，请假按每人0.5分/次扣部门分（因生病、上课或其他特殊原因例外，但须有辅导员签字的书面假条； 因情况紧急不能提前请假者，可提前电话告之团委副书记或各分管副主席，事后说明原因，再补假），旷会按每人3分/次扣部门分；无书面假条请假者按旷会处理，请假原因有误被发现者按旷会处理，迟到10分钟以上（含十分钟）按旷会处理, 扣5分/次部门分；

2.部门应按时召开例会，按时考勤，因特殊情况不能按时考勤的，应提前向团委副书记（学生）或各分管部门主席提交书面申请，经批准后可按申请的时间考勤，否则按部门全体迟到处理；未经批准推迟时间超过十分钟以上（包括十分钟），按全体旷会处理；

3.会议应严格遵守会议纪律，未经允许随意讨论，按2分/次扣部门分，三次以上（含3次）扣5分/次部门分；

4.部门成员应无条件服从部长或其他团学组织主要干部的安排，并且严格的执行。如果发现安排的任务存在不合理的地方，应会后给安排人员指出；无故不服从者，按每人2分/次扣除该成员所在部门的考核分，不严格执行或执行效果较差，根据情况，按每人1分扣除部门分；

5.各部门开完会或者使用完宣传栏后，都应认真打扫办公室卫生或主动撤回宣传材料，将办公室、宣传栏整理干净。否则，扣除部门分2分，并责令重新整理;

6.团学组织各成员违反校纪校规者，按每人10分/次扣除部门分，留部查看，并在团委工作会议上作书面检讨；再犯者，直接劝退；

7.各团学组织未经允许以集体名义参加活动，按10分/次扣除部门分。造成不良后果者视情节严重追究相关人员责任;

8.团学组织各成员严禁在工作场所吸烟、酗酒和赌博等，一经发现，按每人5分/次扣除该成员所在部门考核分；

9.任何人不得在办公室高声讨论与工作无关的事，甚至说脏话；开会期间不得在办公室吃东西，一经发现，口头警告。如无悔改，按每人3分扣除部门分；

10.未经允许，不得将办公室物品带出办公室，一经发现，扣除部门分4分，并给予物品价格相当的罚款；经同意后带离办公室的，应多加爱护，不得随意破坏，并按时归还；未按时归还或归还时有损坏者，扣除部门分1—3/次分，并照价赔偿；

11.团委所有成员不得假借团委或部门工作为由迟到、早退，甚至旷课；否则一经发现，按每人5分/次扣除部门分，并在团委工作会议上通报批评；

12.团学组织各成员应积极主动的支持和帮助其他人员（包括系团总支成员）的工作，不得随意干涉，甚至破坏，否则扣除部门分4分；各成员也不得散播有损团委形象和工作的的谣言，否则扣除部门5分，并在团委工作会议上作书面检讨；非团学组织成员无故散播对团委不利的言语或妨碍团学工作开展的，应由办公室或团委副书记上报学工部；

13.各部门应按时上交规定材料。如有按时不上交者，按每天3分扣除部门分；

14.考核人员应严格执行本制度，不得有徇私舞弊的行为, 如有徇私舞弊者，按每人10分/次扣除部门分。

**第四章 组织实施**

**第八条** 校两委办公室负责对所有考评情况的指导、监督、抽查，并存档。

**第九条** 由校团委老师、团委副书记、学生会主席团成员组成考评组，对各部门考评成绩进行审核。

**第十条** 各部门对考评分有不同意见者由该部门负责人在规定时间内书面向考评组提出，由考评组查实并做相应的处理。

**第五章 奖惩措施**

**第十一条** 根据考评总分，作为发放团学干部任职聘书的重要依据。

**第六章 附 则**

**第十二条** 本办法解释权归校团委所有。

共青团闽南科技学院委员会

2021年5月29日