XXX学院新媒体中心积分管理制度

一、积分管理及目的

积分制管理办法是以积分来衡量成员的日常行为表现，以积分来衡量自我价值反映成员的综合行为，将每个人的业绩大小，还有技术专长、个人特长、劳动纪律、出勤天数、加班小时、工作态度、个人表现、思想道德等等因素，综合、全面的用积分来实行量化统计。然后再把积分的结果与晋升、外出学习、等各项福利待遇挂钩，累加计算。通过积分奖罚制度规范成员日常行为、激励成员遵守制度、提高成员的主观能动性，调动成员的积极性，增加成员工作执行力，丰富成员的精神追求，帮助成员提高工作能力，激发成员持续提供高绩效的动机，从而建立良好的绩效文化氛围。

二、积分管理原则

本着“公平、公正、公开”的原则，为成员的奖励、晋升、评优等提供客观依据。

1. 积分奖惩

（一）奖励

奖励是成绩的体现、进取的动力、激励的措施，新媒体中心鼓励成员们爱岗敬业、积极主动、遵守学校纪律、忠于职守、积极创新，设立如下奖励项目：

1. 对下列工作每次加3分：

（1）每月严格按工作制度办事，无旷工、迟到、早退的。

（2）成员遇到困难时，有互帮、互助行为、维护新媒体中心利益且坚持原则，工作需要时临危受命的。

2. 对下列工作每次加2分：

（1）发现并及时纠正、弥补同事工作失误的。

（2）每周之星获得者。

（3）积极参加各种培训活动的，布置的工作高质量的按时完成的。

（4）采访稿、文案被采用，规章制度、摄影等工作通过的。以上工作通过后有较好效果额外加1分。

（5）建议被采用并产生积极成效奖励的。

3. 对下列工作每次加1分：

（1）负责部室分配的公众号的。

（2）受到口头表扬者。

（3）每周选题被选中的。

（4）多项技术奖励，新媒体中心鼓励成员们学习并掌握多种技能，多项技能对新媒体中心发展有帮助的。

（5）书面提出合理化建议的。

（6）排版、策划文案、照片、会议记录、街拍、采访、照片被采用的。

（7）其它值得激励的行为，视情况酌情加分。

（二）惩罚

1. 对下列行为每次扣1分：

（1）无故迟到或早退10-20分钟的。

（2）参加活动时未带工作牌的。

（3）值班或工作期间窜岗离岗的。

（4）工作中有差错的或布置的工作没有按时完成的。

（5）不尊重他人，工作态度不认真的。

（6）随地吐痰、乱扔烟头、纸屑或其他杂物的，值班时未做好办公室卫生清洁的。

（7）在办公区域喧哗打闹的。

（8）玩忽职守、不重视工作的。

 2.对违反下列行为之一者每次扣3分

（1）迟到或早退20-30分钟的。

（2）无故不参加会议、不参加部门组织的活动的。

（3）本人未到要求其他成员帮忙打卡签到的。

（4）无正当理由不服从上级工作安排的，不服从工作调配的。

 3.对违反下列行为之一者每次扣6分

（1）无故旷工的。

（2）严重损坏公共财物的。

（3）对其他成员污言秽语、打击谩骂、诋毁报复的。

（4）其它工作表现不佳，根据实际情况，由部门负责人酌情扣分。

4.成员有下列情况，应赔偿新媒体中心损失

（1）损坏公共物品，视情节轻重赔偿损失，故意损坏的应加倍赔偿，非故意损坏的根据具体情况适当赔偿。

（2）丢失公共财物按照一定比例给予赔偿。

（3）其它造成损失者，视情节予以赔偿 四、考评积分加奖分、扣罚分重叠的处理。

当同一事件出现加奖分、扣罚分根据不同条款重复叠加时，实行累计加奖和扣罚。

五、处罚的实施及申诉

1.成员可以直接向部门负责人或办公室报告违纪行为。

2.各部门负责人对上述过失行为进行监督管理，对违纪情况做出处理决定。

3.认为部门负责人处罚不当或有过失的成员，可以在接到处罚之日起三个工作日内向办公室提起申诉，在接受申诉期间，成员可以暂缓实施处罚。

对本制度未涉及的情况，各部门负责人报办公室，每周会议时共同讨论奖惩方案。

六、晋级制度

A级：A1、A2、A3、A4、A5、A6、A7、A8、A9

B级：B1、B2、B3

C级：C1、C2

总序：C1、C2、B1、B2、B3、A1、A2、A3、A4、A5、A6、

A7、A8、A9

每五分为一级，由B2开始，减10分退到B1，加10分升到B3。

A9为最高，C1为最低。

基准分为80，当分数降至50将被淘汰。

七、积分应用

1.每月根据晋级情况及积分情况，评出优秀社团成员，颁发证书。 其他奖励待议。

2.积分可用于兑换各种奖励，奖励兑换表格待议。低于80分不得兑换。

3.积分领先者在进入大二转为正式编辑时有优先选择权。 对成员的考评积分每月由办公室进行汇总，排行张榜公布。

 八、监督、解释、修订

本管理办法未尽事宜及出现需改变项目及指标，情况发生时在征求大家意见后，另行确定修订。

附件：成员考评积分表