2022—2023学年广东岭南职业技术学院

学生社团量化评估考核表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核项目** | **考核内容** | **考核标准** | **备注** | **自评** | **审核** |
| 一、组织状况（20分） | 1、机构设置（6分） | 明确的工作章程2分 | 以制度章程、指导老师聘书为据 | 　 | 　 |
| 完整的部门架构2分  |  |  |
| 有指导老师2分 |  |  |
| 2、换届选举（7分） | 按照要求如期换届3分  | 以选举现场照片、社团负责人姓名及联系方式为据 | 　 | 　 |
| 向指导老师、社联、会员通报换届选举结果2分 |  |  |
| 换届选举无投诉2分，投诉扣7分 |  |  |
| 3、资料保存（7分） | 会员资料完整有效3分 | 以社管部存档的资料为据 | 　 | 　 |
| 上级通知文件保存完整2分 | 以文件为据 | 　 | 　 |
| 卸任会长工作总结，且对接任者有指导意义2分 | 以工作总结为据 | 　 | 　 |
| 4、会员管理（扣分项） | 活动没有会员参与扣3分/次 | 以会员签到表为据 |  |  |
| 5、社团管理（扣分项） | 学年无开展活动扣5分 | 以社管部备案的活动申报表格为准 |  |  |
| 6、工作情况（扣分项） | 缺席社管部组织的会议 -2分/次 | 以社管部会议签到表为据 |  |  |
| 缺席社管部组织的集体活动 -2分/次 | 以社管部活动签到表为据 |  |  |
| 二、财务状况（30分） | 1、财务报表（12分） | 各项活动有具体资金预算表及使用表4分 | 以相关表格为据 | 　 | 　 |
| 全年收支表（初期余额，各项活动收支，学年末余额）4分 | 以上交社管部的财务表格为据 | 　 | 　 |
| 全年财务总结（各项支出分类，财务分析，财务建议）4分 | 以相关表格为据 | 　 | 　 |
| 2、财务公开（8分） | 定时上交每月财务公示表4分 | 以相关表格为据 |  |  |
| 红色账本内容详实，数据真实，收支入账及时入账2分 | 以账本为据 | 　 | 　 |
| 按时向社管交纳社团财务明细表2分 | 以上交社管部的表格为据 | 　 | 　 |
| 3、财务投诉（5分） | 全年无收到财务投诉意见5分，投诉一次扣5分。 | 以文字为据 | 　 | 　 |
| 4、职能明确，财务换届规范（5分） | 设有财务部，至少有会计、出纳各一人，钱账分管3分 | 上报姓名及联系方式 | 　 | 　 |
| 换届时财务交接按社团管理条例进行2分 | 看财务资料 | 　 | 　 |
| **考核项目** | **考核内容** | **考核标准** | **备注** | **自评** | **审核** |
| 一、活动情况（30分） | 1、活动计划（封顶4分） | 活动开展向社管部上交活动计划、活动申请 +1/次；未提交申请 -1/次 | 以活动申请表为据　 | 　 | 　 |
| 2、活动主题（4分） | 主题新颖、有社团的特色、活动内容积极向上2分 | 以活动报道为佐证材料 | 　 | 　 |
| 参与人数达到50人以上2分 |  |  |
| 3、活动过程（6分） | 通过宣传，取得显著效果3分 | 以图片、视频等佐证材料为据 | 　 | 　 |
| 组织得力，场面秩序良好，进程顺利3分 |  |  |
| 组织混乱，计划执行差，遭受投诉 -4分；宣传引起负面效果 -4分 |  |  |
| 4、合作情况（封顶8分） | 与知名商家合作3分/次；与校级学生组织合作2分/次；与校内其他社团或二级学院级合作1分/次 | 以活动申请表为据 | 　 | 　 |
| 5、活动影响（8分） | 产生积极、正面的影响，促进校园文化发展，符合社团宗旨，承办国家级活动8分、省级5分、市级3分、校内1分  | 以活动图片为佐证材料 | 　 | 　 |
| 影响消极，偏离社团宗旨 -8分；举办纯商业活动或是谋取利益取消本年度评比，严重者将予以取缔 |  |  |
| 二、成果展示（20分） | 1、会员荣誉（封顶10分） | 会员在与社团性质相关比赛中获奖或发表文字（国家级5分/次、省级3分/次、市级2分/次、校级1分/次） | 以证书复印件为据 | 　 | 　 |
| 2、社团荣誉（封顶10分） | 国家级社团10分、国家级协会奖励8分/次、省级8分/次、省级协会奖励6分/次、市级4分/次、市级协会奖励2分/次、校级和区级2分/次、二级学院及其他1分/次 | 以证书复印件为据 | 　 | 　 |
| 加分项目10分 | 对资料实行分类存档，指定专人负责，定时向社管部更新协会资料 2分 | 上交电子档案为据，查看纸质版 | 　 | 　 |
| 向社管部提出管理建议经采用1分/例 | 以社管部为据 | 　 | 　 |
| 承办学校重大活动2分/次 | 以图片和材料为据 | 　 | 　 |
| 积极配合社管部调研、资料采集等工作1分/次 | 以社管部为据 |  |  |