

# 文体部规章制度

## 一、工作宗旨：

文体部是服务同学,通过开展各类体育活动,和各类文艺活动,进而激发同学们的热情,为我院同学提供一个展现自我,提高自我的舞台,从而丰富同学们的大学生活,使校园生活更具有特色。

## 二、工作要求：

1. 部长、副部长、成员必须认真对待自己的每一份工作,将自己的工作做到最好。
2. 各自分配到的任务要竭力保质保量地去完成。
3. 每位成员必须遵守团总支各部门的规章制度。

## 三、工作制度：

1. 各成员应严格遵守我院团总支的规章制度。
2. 文体部各位成员要明确自己的职责,做好本职工作。工作中实行部

长，副部长负责制，部长全面负责部内日常事务，副部长协助部长做好各项工作、干事各行其职，团结合作，齐心协力，工作应热情积极。本部门所完成的工作不得推给其它部门。

3. 部员必须服从部长统一协调指挥，个人必须以集体利益为重。
4. 各部员之间必须互相尊重，注意自己的个人形象，给其他同学起好的带头作用。
5. 积极参加部内活动，举办集体活动时准时到位，保质保量完成任务。
6. 在本部各项活动开展之前都要召开活动准备会，分配任务，在活动结束后成员需按时上交活动总结。
6. 值班期间需遵守值班条例，不得无故不值班，有事向上级请假。
7. 举办活动如要购买相关物品需提前做好预算，及时报账，以便工作顺利地开展。
8. 保管好本部的物品，如要外借需向上级申请。
09. 要求各成员具有高度的工作热情和吃苦耐劳的工作精神。

总体要求本着尽职尽责、积极向上的工作态度，部内各成员应及时对工作提出意见、指出错误、批评监督、遵守规章，严于律己、服从安排、相互协作、共同努力。

#### 四、例会制度：

1. 文体部所有成员应按时参加我院团总支召开的例会及工作总结会议。
2. 定期举行内部会议，并作会议记录，总结前一段时间的工作，为以后的工作积累经验，并讨论下一段时间要开展的各项活动。
3. 在本部门开展各项活动之前都要召开活动准备会，分配任务，要求各成员务必出席。
4. 开会期间遵守会议制度，成员不得无故缺席、迟到、早退，如有特殊情况，事先请假，每次例会必须严格考勤并如实记录，迟到 3 次以内者给予警告，缺席 3 次或多次无故迟到者勒令退部。

#### 五、行为规范：

1. 日常言行要举止文明，尊重老师和同学，尊重各部门其他成员，礼

貌待人。2. 对工作要踏实认真，积极思考，不推托工作，不投机取巧，注重质量效率，保质保量地完成各项工作。

3. 工作中服从上级安排，如对所安排的工作有其它的看法，在服从的基础上，可向上级提出自己的意见。

4. 对工作应公平、公正，坚持原则，不滥用职权，不徇私舞弊，不做任何有损学院和部门利益的事。

5. 按时参加各项会议和活动，遵守会议和活动纪律，如要请假需事先履行请假手续

6. 处理好学习和工作的关系，做到学习和工作两不误。

7. 敢于批评他人和自我批评，及时总结自身存在的问题，谦虚接受他人的建议。

8. 与部门其它成员要团结协作，不互相排挤，勾心斗角。

9. 建立良好的人际关系，在校、院、班级和同学中树立良好的威信。

10. 以身作则，养成良好的日常生活习惯，树立良好的生活作风，切

实起到模范带头作用。

## 六、奖惩制度：

1. 部门工作坚持“奖罚分明”，奖惩制度针对部门全体成员。
2. 如有以下情况的，可由部长提请主席团审核，做出退出本部门处理。
  - 1) 学期无故缺席部门会议和活动达到 3 次以上(含 3 次)。
  - 2) 受学院警告及警告以上处分的。
  - 3) 违反纪律考试作弊或违反其它校纪校规者。
3. 如有以下情况之一的，由部长在部门会议上给予相应的表扬
  - 1) 工作踏实认真，积极主动，成绩突出，进步较大者。
  - 2) 积极参加校院各项活动并获得名次者。

## 七、请假制度：

凡是遇事(如上课、生病等)不能参加各项活动的成员需在活动前先给部长，副部长请假，并说明原因，经部长、副部长准假后，且需经办

公室主任批准,以书面假条为准,部长、副部长请假需向主席团申请。

化工与印染工程学院

文体部