

# 信息与智能工程学院 2019-2020 学年工时规章制度

## 一、总则

**第一条：**为规范我院工时认证工作，提高认证效率，保证我院志愿者活动及学生活动认真、高效、有序地展开，特制订本管理办法。

**第二条：**本管理办法自实施之日起，将秉承公平、公正、公开原则。

**第三条：**本管理办法由我院青年志愿者协会直接代理执行和管理，学院团委负责指导监督。

## 二、针对本院学生的工时规定

### 第一条：

1. 每学年每位学生需获得“20个工时+5片智能云”方可进行评奖评优、推优及入党。其中“20个工时”为参加志愿服务获得的志愿工时，“5片智能云”为参加学校/学院活动（如讲座、礼仪先生、四季万里等）获得的活动工时。工时不允许转赠，如有违规，一经发现，参与者工时皆清零。（参加其他学院或组织发起的志愿者活动，凭相关工时证明，本院一次最多认证4个志愿工时，每学年最多一共可认证12个志愿工时，“智能云”活动工时一律不予认证）

2. 2019-2020 学年起，“20个工时+5片智能云”之间可以相互转换。

### 第二条：

1 参加本院青协的常规志愿者活动（如汽车站、博物馆等）的同学可根据工作时长获得相应志愿工时或“智能云”。一般志愿服务1小时认证为1个志愿工时或0.25片“智能云”。

2 “智能云”认证申请分类制度：

第一类：面向全校师生的活动（如新年晚会、团歌大赛、礼仪先生、四季万里开/闭幕式、校运动会等）。此类活动申请工时采用“若干志愿工时+1片智能云”

的形式，其中志愿工时给予数量视情况由学院统一规定（每人每次申请不得超过4个志愿工时）。

第二类：未承办开幕式或闭幕式、面向院系学生的活动（如四季万里系列活动中的院级活动）。此类活动申请为每人每次1片智能云（视情况酌情增加志愿工时，每人每次申请不得超过4个志愿工时）。

第三类：讲座类活动视自身情况选择认证志愿工时或者智能云，讲座类最多可以申请2个志愿工时或1片智能云。

**\*特殊活动声明：**参加特殊志愿活动需按实际情况进行相应调整。

（备注：以上活动志愿工时认证时长均需除去午休时间1小时，具体认证工时数按实际情况进行调整，单日每人申请不得超过6个志愿工时。志愿服务时长为6~9小时的按6小时计算，志愿服务单日超过10小时的记为6个志愿工时+1片智能云。）

### **第三条：**

1. 本院学生参加其他学院志愿者活动，由其他学院青协与我院青协沟通后给予认定志愿工时数。我院青协将在活动后以其他学院开出的证明为依据，给予志愿工时认证并计入志愿工时数。**其他学院志愿者活动一律不得认证为“智能云”活动工时。**志愿工时认证需向我院青协提供《信息与智能工程学院志愿者活动工时申请认证表》（附件一）纸质版，审批通过后方可认证。

2. 其他学院学生参加本院志愿者活动，由本院青协与其他学院青协沟通后给予认定志愿工时数。本院青协出示相关证明，其他学院青协再根据证明予以工时认证并计入工时数。

### **第四条：**

1 院内党员之家+查课管理负责的同学，视具体工作态度，一学年最多可获得 20 个志愿工时奖励，“智能云”活动工时一律不予申请。

2 院内青协成员（包括青协理事），视具体工作态度，一学年最多可获得 20 个志愿工时奖励，“智能云”活动工时一律不予申请（**具体详见青协理事细则，若中途退出组织，将默认放弃工时。**）

3 院内社团成员，视具体工作态度，一学年最多可获得 20 个志愿工时奖励，“智能云”活动工时一律不予申请。

4 院内学生会成员，根据内部考核制度，按考核等级给予相应志愿工时，“智能云”活动工时一律不予申请。

5 院内的班长、团支书、学工助理或对班级事务有特殊贡献者，凭相关老师签字证明可加满 20 个志愿工时，“智能云”活动工时一律不予申请。

上述具体按各组织内部考核情况进行奖励，工时皆为学年末统一计入。

**参加多个组织的同学一学年最多获得20个志愿工时奖励，不得叠加。**

#### **第五条：**

未能在活动当天将《我为党旗添光彩》表格及时上交活动负责人的志愿者（需要工时的同学务必上报专业班级+学号+姓名），需在活动结束后两天内交给相关负责人。超过期限未交的，当前活动所获工时将视作无效。

#### **第六条：**

校外活动由青协带队人员在志愿汇进行签到与签退，校内活动开始15分钟后禁止入场，活动一律只签退不签到。

### **三、工时相关信息普及**

#### **第一条：**

志愿者在活动中的工作时间或活动次数会记为相应志愿工时或（和）智能云活动工时。工时既是参与志愿活动的一种纪念，也是学生参与各级各类评奖评优

（包括奖学金、助学金、优干、万里之星等）、推优、入党的基础条件。每学年每位学生需获得“20个工时+5片智能云”才能进行评奖评优、推优及入党。志愿服务工时数越多者，将会优先考虑评奖评优、推优及入党。

## 第二条:

1. 每学期末，青协素拓部会统计每位学生获得的工时数，且只统计有印章的工时数，缺失印章的将不予录入。确认统计完后不可更改。

2. 最终的工时统计数据，以青协相关工作人员处保存的 Excel 表格为准。

3. 其他学院的学生参加我院活动时，志愿者需带上工时卡，交给我院活动负责人（通常是负责签到的同学）。我院青协将收上来的工时卡（不盖章）连同我院活动证明（盖章）一起交予其他学院负责人盖章并分发志愿者，并由我院短信通知当前活动志愿者：工时卡交予所属学院相关负责人后，请志愿者自行联系并拿回。

4. 我院参加活动的志愿者的《党校好人好事》表格需由相关负责人逐一下发给本人。

5. 每个月的月末 3 个工作日内，由各班青协理事将本班的《智能学院志愿服务工时班级汇总表》（详见附件二）电子版转发到各行政班级群，以便同学进行核对工作。每个月的月初 3 个工作日内，由各班班级负责人收集工时卡，认证上月所得工时，逾期不候。若因负责人个人原因导致班内同学工时册未及时上交、未及时转发汇总表，视情况将该负责人工时减半，情节严重者通报批评。同时为了让同学们，认真及时仔细地进行工时的核对，减少工时的出错情况，更好地参加青协的活动，希望各位同学认真阅读《承诺书》（详见附件三），并作出承诺。

## 第三条:

志愿者务必要保管好本人的志愿工时册，一般情况下不予补发。如因特殊情况丢失需补办的，尽快向学院青协办公室提交 1000 字检讨（手写）并由指导老

师签字盖章，以及 10 元补办工本费，以免影响工时的认证和登记。（详见附件第四条：《补办申请表》）

#### 四、工时册填写规定

1. 出于统计审核方便考虑，请每位同学保管好自己的工时册并按时上交。工时册上需注明自己已参与的志愿者活动的具体工作时间、志愿者活动项目名称及其对应的志愿工时或（和）智能云数。（项目名称后，小括号中标明工时或是智能云）填写不得涂改，若有误写，请用横线划去表该行已无效，且另起一行重写。填写完成交给各班理事，由理事统一核对完毕，上交青协素拓部审核盖章。（注：志愿者活动时间一般写参与活动的当天日期；若持续时间较长，活动时间写从活动开始到活动结束的时间）

2. 工时册上的内容必须用黑色水笔书写。

3. 工时数需用大写数字填写。

4. 工时册填写格式不对不予盖章，擅自多写工时或活动，一经发现将上报学院团委，并全院通报批评。

#### 五、附则

本制度参照校级条例制定，最终解释权属于共青团浙江万里学院信息与智能工程学院委员会。

本制度于 2019 年 09 月 25 日起严格执行。公示期为 5 天（09 月 25 日-09 月 130 日）。公示期内如有异议，可向院团委或各班青协理事反映。

