

# 广州大学附属中学狮岭校区

## 扬帆学生会会议纪要

会议名称	2021—2022 学年第一学期扬帆学生会第三次全体成员大会		
会议时间	2021 年 11 月 29 日 星期一	会议地点	报告厅
会议主持	肖攀	记录人	何靖瑶
参加人员	刘芳主任、董媛辉老师、肖攀教官、全体学生会成员、各班班长		
缺勤人员	无		
内 容 纪 要	<p>一、各部长总结十一月工作。</p> <p>秘书部：交表慢、迟，内容可能会出错。</p> <p>礼仪部：人手不够，需要扩招。</p> <p>宣传部：会开设广播站，设置投稿箱，希望大家积极投稿。</p> <p>考核部：有人不会填最新的表格。</p> <p>主席团：优点：各部门发现问题及时改正。</p> <p>缺点：考核部有人不按时到岗、有个别同学不是很负责任</p> <p>开会时服装不统一，讲小话现象，态度不够端正</p> <p>考核部检查：以提醒为主，扣分为辅</p> <p>十二月初校运会，学生会需担任志愿者</p> <p>有检查表格不会填写的及时找部长或主席团成员</p> <p>二、肖攀教官总结</p> <ol style="list-style-type: none"><li>主席团：工作到位，但是主动性不强。对各部门成员不够了解，各部门的例会没有落实，希望改进。</li><li>秘书部：整体来说不错，有考核登记不详细的问题，及时找考核部沟通好。</li><li>不足的地方有：统计和整理的时间不能把握好，统分分数有错误，部长要每天跟进落实。</li><li>礼仪部：扩招工作没有落实。</li><li>宣传部：广播站门口的毛毡板和 C401 的黑板没有及时落实，由于硬件设施原因，广播站工作开展慢，但是目前广播稿可暂时由宣传部成员写，每下午进行广播。</li><li>考核部：人员多、工作多，但是分工明确，基本能按时到岗，认真负责</li><li>不足：写表格时字迹潦草，希望改进。</li></ol>		

8. 各部门成员注意：有任何问题现上报部长，再上报主席团，经过商量后解决不了再找相应部门指导老师或教官。

### 三、十二月份的一些变动：

1. 考核部化为三个部门：纪检部、卫生部、风貌部；
2. 检查模式：初一检查初二，初二检查初一；
3. 宣传部分为两个部门：宣传部不变，划分出广播站
4. 礼仪部的扩招可以用中午的时间找老师面试
5. 部长要带动组员，发现人才
6. 校运会需要志愿者

四、扣分细则：一周的基准分为 100，每项最高只扣一分，扣分最多也之扣一分

#### （一）升旗仪式（周一）

1. 进退场秩序：有无打闹，说话，队伍整齐度，有无跑出队伍等现象（整齐+1、一般+0、吵闹-1）；
2. 仪式过程纪律：（静齐+1，一般+0，讲话-1）；
3. 服装是否统一，未戴红领巾的学生（统一+1，不统一-1，未戴红领巾-1/人）；
4. （备注栏）被扣分项目做到登记到个人，并说明扣分原因，对于不愿报名字的将登记站位位置，过后进行加罚。

#### （二）早操

1. 进退场秩序：有无打闹，说话，队伍整齐度，有无跑出队伍等现象（整齐+1、一般+0、吵闹-1）；
2. 做操过程：（整齐+1，一般+0，不做、乱做-1）；
3. 服装是否统一（统一+1，不统一-1，不穿校、班服-1/人）；
4. （备注栏）被扣分项目做到登记到个人，并说明扣分原因，对于不愿报名字的将登记站位位置，过后进行加罚。

#### （三）大课间

1. 进退场秩序：有无打闹，说话，队伍整齐度，有无跑出队伍等现象（整齐+1、一般+0、吵闹-1）；
2. 做操、素质练习过程：（整齐+1，一般+0，不做、乱做-1）；
3. 服装是否统一（统一+1，不统一-1，不穿校、班服-1/人）；
4. 跑操过程：（排面整齐+1、一般+0、吵闹-1）；
5. （备注栏）被扣分项目做到登记到个人，并说明扣分原因，对于不愿报名字的将登记站位位置，过后进行加罚。

#### （四）午餐食堂纪律

1. 门口排队过程中出现队伍散漫、插队、吵闹、不听学生会安排，-1分/项；
2. 门口排队过程中队伍整齐、排队安静、进入食堂有序，+1分/项；
3. 排队打饭菜过程中出现插队、吵闹、不按要求排队，打闹，-1分/项；
4. 排队打饭菜过程中队伍有序、排队安静、无违纪现象，对食堂叔叔阿姨和饭堂打饭值日生有礼貌，+1分/项；
5. 就餐过程中坐姿正当、保持安静，+1分/项；
6. 就餐过程中有：不雅坐姿、讲话、然乱他人吃饭，-1分/项；

7. 餐盘回收时，落实光盘行动、整齐摆放餐具，+1分/项。
8. 未光盘、乱丢碗筷、乱到残渣、插队，-1分/项
9. （备注栏）被扣分项目做到登记到个人，并说明扣分原因，对于不愿报名字的将登记座位位置，过后进行加罚。

#### （五）午唱

1. 坐姿（端正+1、一般+0、走动-1）；
2. 午唱情况（不唱-1，讲话-1，歌曲不健康-1，歌声响亮+1，有领唱员+1，准时+1）；
3. （备注栏）被扣分项目做到登记到个人，并说明扣分原因，对于不愿报名字的将登记座位位置，过后进行加罚。

#### （六）考勤

1. 请病假、事假均为缺勤，有人缺勤便为0分，总分=两次考勤相加；
2. 上午检查时间为早操，下午检查时间为午唱；
3. （备注栏）请假原因说明详细登记。

#### （七）眼保健操

1. 坐姿（端正+1、趴桌-1、走动-1）；
2. 做操情况（整齐+1、准时+1、讲话-1、不做-1、乱做-1）；
3. 室外课不得分；
4. （备注栏）被扣分项目做到登记到个人，并说明扣分原因，对于不愿报名字的将登记座位位置，过后进行加罚。

#### （八）常规卫生检查：每项1分

1. 门、墙有无灰尘和污渍；
2. 黑板是否擦拭干净；
3. 讲台是否摆放整齐、擦拭干净、没有灰尘；
4. 室内地面有无垃圾、多量头发、污迹、墙角灰渣；
5. 桌椅、桌面、书桌内（包括室外置放桌）物品摆放是否整齐；
6. 书柜内外的物品是否摆放整齐、表面有无灰尘；
7. 走廊有无垃圾、多量头发、污迹；
8. 绿植是否摆放整齐有序、充满生机、无明显黄叶；
9. 书柜上面、开关盒有无灰尘；
10. 卫生工具是否摆放整齐。

### 五、会议要求

1. 主动自觉签到，注意会场纪律，态度要端正
2. 服装要统一
3. 各部门部长要负责管好自己部门的纪律
4. 对自己要有要求
5. 要有责任意识，担当意识，服务意识，做好榜样

### 六、刘芳主任做出工作指示

1. 发现问题要着手解决，不要等老师指出在解决；
2. 开会时的会场纪律，不应该交头接耳三心二意；
3. 部长要有一个专门的本子做记录，讲问题时要有条理，不要只提出问题，还要解决；

- |  |   |
|--|---|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>4. 要清楚自己的身份，学生以学习为主；</li><li>5. 不要因为学生会工作落下学习；</li><li>6. 每月一次例会，请大家重视，希望大家有进步。</li></ol> |
|--|---|