**Boy next door工作室**

规 章 制 度

**制定人：杨彪、黄真山、王广、彭涛、曹毅**

 **日期：2019年5月10日**

 **版本：1.0版本**

目录

[一、行为准则： 2](#_Toc8584486)

[二、奖惩： 2](#_Toc8584487)

[三、会议制度： 3](#_Toc8584488)

[四、财务制度： 3](#_Toc8584489)

[五、项目流程： 4](#_Toc8584490)

# 一、行为准则：

1.上课不玩手机，认真听讲（笔记做到位，组长及时检查），不迟到，不早退

2.认真做笔记（组员之间查漏补缺，互相提问），禁止做与学习和工作无关的事情

3.遇到困难或者难题及时提问

4.团结合作，互相信任，互相学习，交流感情

5.安排工作认真对待，必须按时完成

6.要求组员单天口述工作总结

# 二、奖惩：

1. 若违反行为准则中任意一条，须先在全组成员前面做自我检讨，并用普通话向家长汇报本周真实的学习情况，录视频发朋友圈。
2. 如果完成任务非常优秀的，并且受到表扬的成员，全组其他成员奖励其去后门美食街任意消费，金额在50以内，禁止铺张浪费。

# 三、会议制度：

1.会议时间地点：每周六上午11点和每周一晚上8点在丹桂苑C栋311寝室开会。

2.会议迟到或未来的严格按惩罚制度做出惩罚。

3.会议要求每位成员都要发言，并对本周的任务做总结（做ppt或world）。

4.会议要求记录员彭涛记录。

5.组长总结各成员本周表现并公布本周成员质量表单。

6.会议决策重要内容，有组员投票表决（有分歧由组长决定）。

# 四、财务制度：

1.每月收10元作为团队经费（用于奖励和其他支出，如有不够再另行收费，团队解散后平均返还），管理权归黄真山；
2.不得私自挪用公款；
3.提倡节俭，不铺张浪费；
4.项目收入将在解散后按团队贡献公平分配

# 五、项目任务流程：

1、接收项目任务。

2、项目资料收集，进行项目调研，资料整理。

3、进行项目初审，确定项目可行性。

4、签订合同

5、拟定项目计划书

6、分配工作任务，执行计划

7、客户确认

8、项目建档保存