## 

2022-5-11

组长：李晓阳

成员：王爱、彭琼、李文、黄鸿亮、贺鼎丹

版本：第二版

**Creating Team**

**团队规章制度**

目录

[一、文化 1](#_Toc103154022)

[1.1团队口号 1](#_Toc103154023)

[1.2团队精神 1](#_Toc103154024)

[1.3工作作风 1](#_Toc103154025)

[1.4核心价值观 1](#_Toc103154026)

[1.5团队准则 1](#_Toc103154027)

[二、学习 2](#_Toc103154028)

[2.1如何学习？ 2](#_Toc103154029)

[2.1.1看代码 2](#_Toc103154030)

[2.1.2练代码 2](#_Toc103154031)

[2.1.3记代码 2](#_Toc103154032)

[2.2怎么跟上学习进度？ 3](#_Toc103154033)

[2.2.1确定自身的学习水平 3](#_Toc103154034)

[2.2.2合理分配学习时间 3](#_Toc103154035)

[2.2.3根据自身情况，制定学习策略 3](#_Toc103154036)

[三、会议 3](#_Toc103154037)

[3.1会议的时间地点 3](#_Toc103154038)

[3.2会议规则 4](#_Toc103154039)

[3.3会议纪律 4](#_Toc103154040)

[3.4会议后续 4](#_Toc103154041)

[四、质量 4](#_Toc103154042)

[4.1工作分配 4](#_Toc103154043)

[4.2完成时间 4](#_Toc103154044)

[4.3及时督促 5](#_Toc103154045)

[五、奖惩 5](#_Toc103154046)

[5.1奖： 5](#_Toc103154047)

[5.2惩： 5](#_Toc103154048)

# 一、文化

## 1.1团队口号

我们正青春，我们正奋斗！

## 1.2团队精神

团结友爱；敬业奉献；勇于担当；开拓进取

## 1.3工作作风

高效、务实

## 1.4核心价值观

客户至上；至诚守信；持续创新；追求卓越

1.5团队准则

①团结——互帮互助，不让任何一个人掉队

②诚信——为自己的承诺负责，及时按质按量完成每一项工作

③创新——独立思考，有自己的想法和见解

④进取——勇敢面对新的挑战，不畏难

⑤高效——合理安排时间，追求高效工作方式

⑥学习——不断学习新的知识和技能，提高个人能力

⑦分享——分享个人收获，多交流，促进团队成长，共同进步

# 二、学习

## 2.1如何学习？

### 2.1.1看代码

代码第一步就是分析与观看，第一步是一个熟悉的过程，我们通过第一步的看要了解到代码的组成部分，比如刚开始在学习超链接的时候就先分析超链接的前面是什么字母，他需不需要在后面带括号，为什么他的代码中有一个等号，这就需要掌握看的步骤了。

### 2.1.2练代码

我们在记忆了很多代码之后就要学会利用这些代码，我们可以在网上搜索在线编辑工具，也以下载一款免费的编辑软件，下载完成之后先打开一个小网站，将网站的网页与网站先看一下，最后我们就要开始一步一步的练习了，企业建议可以采取对比练习法，即是一行一行的练习代码，完了标题的代码，就可以与网站的源代码进行对比，如果有不对的地方就修改，时间长了代码写水平也会不断的提高。

### 2.1.3记代码

光学会看与练并不行，那样的东西最终还是别人的，学习代码最重要的一个过程就是记，首先我们要记代码最基本的网页组成部分，比如说颜色如何表示、结构排序如何表示、超链接如何表示、关键词与标题等等如何表示，而这些东西我们都必须将之记忆在大脑之中，通过记忆这个过程要让自己的头脑中有丰富的代码可以随时利用。

## 2.2怎么跟上学习进度？

### 2.2.1确定自身的学习水平

首先得明确自身的学习水平在哪个位置，小组内高水平者带低水平者来学习，了解不足之处并针对不足之处来补足。

### 2.2.2合理分配学习时间

合理利用课余时间或者周末来学习代码知识，对于自己的擅长的地方应保持原有的水平并不断努力；对于自己不擅长的地方要做到查缺补漏，应重视基础的学习内容。

### 2.2.3根据自身情况，制定学习策略

制定学习表，进行半月一次的学习检查

# 三、会议

## 3.1会议的时间地点

会议时间定于每周四18：00三食堂，如有突发情况由组长另行通知。

## 3.2会议规则

会议期间成员至少提出一条建议，如意见不统一，一人持有一票投票权，少数服从多数；平票时组长值两票。

## 3.3会议纪律

会议期间不许玩手机。会议不要求提前到，但不许迟到早退。如有不可抗拒因素不能参加，会议结束后可查看会议记录。

## 3.4会议后续

会议记录轮流记录，要求尽可能详细，会议结束后将会议记录发至团队QQ群。

# 四、质量

## 4.1工作分配

原则上由组长根据工作量、每人的能力合理分配工作，无法分配时采取抽签的形式，抽到的无法完成时可以自行跟组内其他成员交换，但必须双方同意。在遇到不会的内容时可以请教其他人，组内成员互帮互助，保质保量完成。

## 4.2完成时间

分配好任务之后，每天晚上九点在群里面发一下自己任务当天的进度和完成情况;要在上课的前一到两天完成，方便有时间修改。

## 4.3及时督促

组长需要每天留意组员任务的完成进度，当组员的进度过于拖沓，可能无法在规定时间完成任务时，可以采取适当提醒，督促组员的进度，以保证整个项目在规定时间内完成。

# 五、奖惩

5.1奖：（个人奖励二选一）

团队：全组出去团建活动。

个人：被奖励者可要求其他团队成员为其做一件事或组长奖励一杯奶茶。

5.2惩：（多选一）

体育课跑步3000米全班监督、俯卧撑100个、蛙跳操场一圈。