### 附件1

**上海外国语大学贤达经济人文学院**

**学生干部（干事）奖学金加分考评细则表**

1. **评分细则**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **考评项目和分值** | **得分** |
| **1** | **积极参加学校组织的活动。（1分）** |  |
| **2** | **工作认真负责，扎实稳妥，无工作拖沓、延迟现象。（1分）** |  |
| **3** | **具备高效执行力，善于灵活判断事情的轻重缓急、合理分割计划，做到高效执行。（1分）** |  |
| **4** | **策划并组织具代表性的部门工作，并设立相对的工作制度。（1分）** |  |
| **5** | **能保存好部门内部资料并及时归档。（1分）** |  |
| **6** | **善于与部门内部成员沟通工作，有较好的群众基础。（1分）** |  |
| **7** | **在学校各部门之间有良好的沟通与合作。（1分）** |  |
| **8** | **能按时出席组织例会，无缺席现象。（1分）** |  |

注：打分分数每项只能在1分（符合）、0.5分（较符合）、0分（不符合）中选择。

**2.评级详情：**

**优秀：满分**

**良好：满分\*0.8~满分**

**一般：满分\*0.65~满分\*0.8**

**不合格：不加分~满分\*0.65**