# 重庆大学腾讯职场精英发展协会管理制度

来源：网络 作者：夜幕降临 更新时间：2025-02-15

*第一篇：重庆大学腾讯职场精英发展协会管理制度《重庆大学腾讯职场精英发展协会管理制度》2024年9月1日发布生效第一章 协会总则重庆大学腾讯职场精英发展协会是在重庆大学贸易与行政学院和腾讯公司共同指导下，独立开展互联网市场创新，以及围绕互联...*

**第一篇：重庆大学腾讯职场精英发展协会管理制度**

《重庆大学腾讯职场精英发展协会管理制度》

2025年9月1日发布生效

第一章 协会总则

重庆大学腾讯职场精英发展协会是在重庆大学贸易与行政学院和腾讯公司共同指导下，独立开展互联网市场创新，以及围绕互联网产品进行市场分析和市场运营活动的大学生组织。目标是通过互联网行业真实的项目提升大学生就业竞争力和创新意识，丰富大学生在互联网领域的实践经验，培养大学生成为拥有较高综合素质的未来职场精英。

第二章 协会宗旨文化

（一）通过互联网业务实战，打造未来职场精英；

（二）协会内部没有等级划分，存在的只是工作管理岗位区别；

（三）各协会成员在协会的地位相同，各协会成员都是协会不可或缺的人才资源；

第三章 管理总述

为践行协会的运行管理宗旨，切实保证重庆大学腾讯职场精英发展协会的高效运行和各协会与腾讯总部的及时互动沟通，本协会决定通过通过协会管理机构、基本人事管理、日常工作管理、项目任务管理、会议管理及决策制度、财务管理制度、信息管理制度、绩效考评制度、奖惩制度九种方式对重大协会进行管理，定期了解和收集各协会的运作动态信息，并配合协会学期绩效考核对协会的综合表现进行审核考评。

第四章 详细管理条例

一、协会管理机构

（一）会员有义务和责任维护协会的各项利益，禁止有损协会荣誉和利益的各种行为；

（二）该管理条例的最终解释权属于协会的管理委员会；

（三）协会管理机构由协会大会（会员大会）、管理委员会和监事会，以及各事业部和职能部门（或小组）构成，对于事业部和职能部门可由协会根据自身情况设置。

各机构具体含义如下：

1、协会大会（全体会员大会）：

协会大会由全体成员组成，对协会的重大事项进行沟通和听取意见。

协会大会于每学期初会员招新结束后和学期末时各举行一次，特殊情况下报监事会批准后可提前或延后举行。

协会大会由管理委员会负责召集，若出席协会大会成员数量未过半，不得召集会议。职权：⒈ 听取管理委员会的管理层成员学期工作计划和财务预算方案；

⒉ 听取管理委员会的学期工作总结汇报。

2、管理委员会： 管理委员会是协会内部最高管理机构，由两个以上管理层成员组成。

管理委员会由协会的管理成员（会长、副会长、各个部长或组长等）和骨干成员代表组成。

职权：⒈ 决定协会内部机构的设置；

⒉ 制订协会工作计划和财务预算方案；

⒊ 制订协会基本管理制度；

⒋ 执行协会大会批准的重大决策；

⒌ 管理和决定协会一般事务；

⒍ 负责召集协会大会，并向协会大会汇报工作。

3、监事会：

监事会是协会的常设监察机构，行使监督职能。监事会与管理委员会并立，独立行使对整个协会的监督权。对协会计划、决策和实施进行监督和指导，并对管理委员会成员的任免提出建议。

监事会成员不得与管理委员会成员重复。且管理委员会无权罢免监事会成员资格。职权：⒈ 监督协会工作情况，可随时要求管理委员会提出各项工作及财务报告； ⒉ 必要时，可召集协会大会；

⒊ 对管理委员会决议可提出异议，要求复议； ⒋ 对管理委员会成员提出任免的建议。

二、基本人事管理制度

（一）会员应享有权利：

⒈ 在本协会内享有选举权、被选举权和表决权；

⒉ 有批评、监督协会领导机构工作人员的权利和对协会工作进行讨论并提出意见和建议的权利；

⒊ 参加协会举办的各种实践项目的权利。

（二）会员应履行义务：

⒈ 严格遵守章程，严格遵守国家各项法律法规和学校的规章制度；

⒉ 服从协会各级组织的管理，积极完成协会安排的工作任务； ⒊ 维护协会的权益、声誉及对外形象；

⒋ 保守协会工作及项目活动所涉及的商业秘密，不得侵犯相关技术的知识产权；

（三）入会流程：

⒈ 向管理委员会提交协会制订的入会申请书； ⒉ 经管理委员会面试考核通过； ⒊ 由管理委员会通知录用。

（四）退会流程：

⒈ 会员退会应书面通知管理委员会； ⒉ 经管理委员会通过准予退会；

⒊ 会员毕业或连续三次不参加协会活动，则视为自动退会；会员如有严重违反本章程的行为或在社会实践活动中有违法乱纪的行为，经管理委员会表决通过，予以除名。

（五）请销假制度：

⒈ 协会会员应严格遵守请销假制度，没有特殊情况，原则上不能请假；；

⒉ 各部门成员应向相关负责人请假，管理委员会成员请假应向协会会长或副会长请假；请假人当请假时间段结束时，应向相关负责人销假；若需续假的，按照以上请假制度再次提交请假申请；事后应当向相关人员销假； ⒊ 请假时应提交书面请假条（特殊情况下除外）、说明请假原因、请假时间段、联系方式等相关信息；

⒋ 相关负责人当收到请假申请说明时，应根据实际情况判断是否允假并加以斟酌； ⒌ 本协会不允许存在事后请假；未假缺席相关事务，后果自行负责； ⒍ 由于不符合请销假制度而造成的损失由请假人及相关负责人承担责任。

三、日常工作管理（腾讯Qzone平台管理）

（一）协会各项活动工作，每位会员都应该积极参与，努力为活动的顺利进行尽到相应义务；

（二）协会每位成员都有权向监事会反映各项违反协会章程和管理条例的相关事项和相关成员，监事会将按照程序进行相关举证调查；

（三）重大腾讯协会应积极主动寻找机会，开展各项活动，增加实践机会，促进协会会员团结协作能力，加强重庆大学腾讯职场精英发展协会宣传工作。

（三）腾讯Qzone平台管理：

1.本协会拥有由官方发放指定的协会专用QQ号，并创建职场精英发展协会联盟群，协会根据发放的QQ号开通本协会Qzone空间，作为本协会网上展示和内部交流平台。

2.协会QQ号由发放之日起，便由管理委员会进行维护管理。日常工作需要将所有协会材料如协会介绍、管理制度、活动方案及预告、新闻报道、活动照片、活动总结、内部建设、会议总结等，经由腾讯审核后，都须在该Qzone空间进行上传和展示。展示方式为空间日志重点放置文字资料，空间相册放置活动照片及成员照片。

3.空间更新内容最长周期为2周，采取协会成员轮流以及资源投稿的方式进行更新，实施责任到人管理形式，并且关系个人绩效考核。

4.协会QQ号自建本协会成员管理群，将所有内部成员加入该群，用于内部日常沟通，腾讯派代表进驻该群，进行日常指导。协会成员管理群须保持日常活跃，群内超过一周无人发言的协会，将给予批评。

四、项目任务管理

腾讯总部每学期向各协会布置一定任务，包括常规性的校园活动研究报告（双周报）和定期性的实践项目任务两类。在腾讯布置的任务之外，协会可自行组织行业相关的各项活动，之前须报腾讯审批。具体如下：

（一）校园活动研究任务：每双周提交一次校园活动研究报告，研究范围为：涉及互联网行业及商业性质方面的重点学术讲座、重要社会实践、重大企业活动、重要高校活动（如科技节、技术大赛）等。

（二）定期项目实践任务： ⒈ 专题讲座和交流活动：协会不定期组织以互联网行业情况、职业规划发展及公益慈善为主题的专题讲座和交流活动；

⒉ 互联网竞赛活动：协会在学校组织举办市场营销、产品创新等方面的学术竞赛活动，并组织团队参加腾讯主办的大学生相关竞赛活动。⒊ 互联网市场创新实战活动：基于腾讯提供的指导方向和领域项目，协会组织会员进行关于互联网市场、产品运营等项目的计划、组织和实施。

⒋ 公益活动：举办基于和发挥互联网优势的公益和慈善活动。⒌ 人才培养：协会面向全校各专业招募精英人才，同时通过各种活动成为高校和企业联合培养人才的平台和基地

（三）协会自行活动：协会自行举办活动须与行业和协会工作相关，无关活动将不得申请活动经费，费用由协会成员自筹。自行举办的活动，须于活动举办前两周向监事会提交详细活动方案和预算，经双方审核通过后方可举办。

本协会不定期举办的各种项目活动，均须将汇报总结在本协会专用QQ号及官方QQ号上进行展示。

五、会议管理及决策制度

（一）协会召开会议，协会会员应按时参加，若因特殊原因不能参加会议时，须向会议负责人说明具体原因。

（二）每月各部门（或各小组）内组织至少一次部门（或组内）讨论会议，对当前进展进行总结，并安排下阶段工作；并且每月协会组织管理委员会例会，对该月活动进行总结，并对下月活动进行筹备。并将例会结果以月报方式汇报给腾讯。

（三）每学期初及学期末各举行一次协会大会。学期初协会大会对管理委员会成员进行任命、部署安排本学期工作；学期末协会大会对管理委员会成员进行考评、总结学期工作、奖励成员，大会结束后一周内，向腾讯汇报会议纪要和学期工作总结。

（四）会议召开之前2-3天，相关人员将会议的地点、时间、会议主题等信息以邮件和短信等方式告知到每位成员，会员收到通知后及时回复并确认，有特殊情况不能按时参加会议的，应提前向相关人员请假并说明原因；

（五）协会重大事项应召开管委会会议或理事会议。理事（常务理事）会议，须有2/3以上理事（常务理事、会长）出席方能召开，其决议须经到会理事（常务理事、会长）2/3以上表决通过方能生效，协会会长具有最终决定权；

（六）会员接到会议通知后，应提前做好会议发言的准备，将会议发言内容提前记录梳理清楚，以便提高会议效率和个人表现能力；会议上应当积极提出自己意见和建议，会员的每次的会议发言表现将作为个人绩效考核指标之一；

（七）对每次会议的内容要有详细的记录，会后形成会议纪要，经会长审核签字后印发各有关单位遵照执行。重要会议要当场形成决议，参会人员在决议上签字。

（八）参会人员自觉遵守会议纪律。每次会议准时召开，迟到5分钟内记迟到一次，迟到10分钟以上的记无故缺勤一次；每学期每迟到一次在个人的绩效考核总分中扣掉一分，每缺勤一次扣掉两分，每学期迟到5次以上（包括5次）和缺勤3次以上（包括3次）在每学期的绩效考核总分中扣掉10分；每学期全勤的会员将在每学期个人绩效考核总分中加5分；

六、财务管理制度

协会的经费必须用于章程规定范围内的活动，社团负责人或其他成员须严格遵循学校相关财务制度及社团内部经费管理规范，应自觉接受指特训公司的监督，同时还应具备一定的自律意识和节约观念。

（一）协会的每项开支都必须有相关票据，以便财务工作的正常有效进行；

（二）协会不得以任何方式或名义向成员收取会费，协会工作之外或由成员自愿缴纳的其它活动经费除外。

（三）协会经费必须用于规定的范围内，不在会员中分配。

（四）协会的经费管理接受协会大会、管理委员会的监督，并向协会大会报告支出情况。

（五）严格财经纪律。报销发票必须由经办人签字后，再报CFO或会长审核签批。财务人员对报销发票进行严格的审核后方可报销入账。

（六）会计凭证、会计帐簿、会计报表、会计文件和其他有保存价值的会计资料，均应归档保存。会计档案不得携带外出，凡查阅、复制、摘录会计档案，须经会长批准。

七、信息管理制度

（一）协会规划、年度计划、统计资料、财务报告、审计报告、会计档案、会议记录、决定、通知等具有参考价值的文件资料均属存档之列。

（二）协会的档案由CIO负责收集、整理和保管。管理人员要保证协会的原始资料及单据齐全完整、安全保密和使用方便。

（三）收到腾讯总部或者学校、学院发来的文件、信函，要及时登记，交相关人员处理完毕后归档保存；

（四）对于协会自己的文件，要经过CIO审核，会长签发后，方可印发和存档。

（五）单位或个人借阅协会的有关文件，须经CIO同意后方可外借。外借文件要做好登记，并按时收回。

（六）任何人非经允许不得销毁公司档案资料。到了销毁期的一般档案，经会长同意后销毁，重要档案须由CIO审核并报经会长同意后方可销毁。

（七）协会成员应遵守协会的相关信息的保密工作，由于泄露协会相关信息而造成协会利益损失的，承担相关责任

八、绩效考评

（一）每年的5月、7月、11月、1月的5号前，协会所有成员进行一次绩效考核，成员提交工作总结，由管理委员会组织各部门或小组进行内部考核；考核指标根据协会成员日常活动工作表现；

（二）考核成绩为最后5%的给予警告，学期内两次考核都不及格的成员给予开除；

（三）每学期末，各部门成员由部门负责人首先进行考核，考核方式由负责人决定，考核结果提交人力资源部，由CHO最终完成会员的考核工作，管委会成员有权对考核结果进行审查和提出意见和建议；

（四）每学期末，各管理委员会成员对本学期工作进行总结汇报，并规划下学期工作，由所有会员进行评分，评分纬度围绕组织管理、计划安排、执行力度等方面（参考），一次考核不及格者取消管理委员会成员资格，自动降级为一般成员；

九、奖惩制度

（一）每学期末，在进行绩效考核时对该学期成员的奖惩结果进行总结；

（二）会员的奖惩工作由相关部门负责人向人力资源部提出申请，人力资源部负责人根据实际情况做出决定；

（三）管委会成员的奖惩工作由协会会长决定；

（四）每学期工作表现积极和工作突出的成员在绩效考核的最后结果加5分；

（五）每学期工作表现消极和工作态度散漫的成员在绩效考核的最后结果减5分；

（六）每学期末，根据最终的绩效考核成绩评选最佳才气奖、最佳工作奖、最佳管理奖、最佳进步奖、最佳团队奖；

本管理制度最终解释权归协会所有

重庆大学腾讯职场精英发展协会

**第二篇：腾讯职场精英发展协会管理制度-试运营版**

《腾讯职场精英发展协会管理制度（试运行版）》

2025年5月28号发布生效

第一章协会总则

腾讯职场精英发展协会是在学院和腾讯公司共同指导下，独立开展互联网市场创新，以及围绕互联网产品进行市场分析和市场运营活动的大学生组织。目标是通过互联网行业真实的项目提升大学生就业竞争力和创新意识，丰富大学生在互联网领域的实践经验，培养大学生成为拥有较高综合素质的未来职场精英。

第二章协会宗旨

通过互联网业务实战，打造未来职场精英。

第三章管理总述

为践行协会的运行管理宗旨，切实保证各高校腾讯职场精英发展协会的高效运行和各协会与腾讯总部的及时互动沟通，目前主要通过协会管理机构、基本人事管理、日常工作管理、项目任务管理四种方式对协会进行管理，定期了解和收集各协会的运作动态信息，并配合协会学期绩效考核对协会的综合表现进行审核考评。

第四章详细管理条例

一． 协会管理机构

协会管理机构由协会大会（会员大会）、管理委员会和监事会，以及各事业部和职能部门（或小组）构成，对于事业部和职能部门可由协会根据自身情况设置。各机构具体含义如下：

1、协会大会（全体会员大会）：

协会大会（对外称会员大会）由全体成员组成，对协会的重大事项进行沟通和听取意见。协会大会于每学期初会员招新结束后和学期末时各举行一次，特殊情况下报监事会批准后可提前或延后举行。

职权：⒈ 听取管理委员会的管理层成员学期工作计划和财务预算方案；

⒉ 听取管理委员会的学期工作总结汇报。

协会大会由管理委员会负责召集。若出席协会大会成员数量少于一半，不得召集会议。

2、管理委员会：

管理委员会是协会内部最高管理机构，由两个以上管理层成员组成。

管理委员会由协会的管理成员（会长、副会长、各个部长或组长等）和骨干成员代表组成。

职权：⒈ 决定协会内部机构的设置；

⒉ 制订协会工作计划和财务预算方案；

⒊ 制订协会基本管理制度；

⒋ 执行协会大会批准的重大决策；

⒌ 管理和决定协会一般事务；

⒍ 负责召集协会大会，并向协会大会汇报工作。

为让协会成员真实体验和学习企业的运作，模拟企业组织架构进行运作管理。建议管理委员会内部设置总裁、CEO、CIO、CFO、CHO、经理等职位名称。各职位名称含义如下：①CEO：首席执行官。为避免管理混乱，CEO由协会会长担任，为最高管理人员。负责协会一般事务决策和管理，同时向管理委员会汇报工作。

②总裁：副管理层成员长同时兼任总裁，由协会副会长担任。总裁负责协会事务的具体执行，向CEO和管理委员会汇报工作。

③CIO：首席信息官。由协会相关信息部门负责人担任。负责协会各种文档信息管理、网络平台管理、流程制度、行业信息收集等，向总裁和管理委员会汇报工作。

④CFO：首席财政官。由协会相关财务负责人担任。负责审计批准协会各项工作的财务预算、支出和统计。向总裁和管理委员会汇报工作。

⑤CHO：首席人力资源官。由协会相关人力资源部门负责人担任。负责协会基本人事管理、绩效考核等。向总裁和管理委员会汇报工作。

⑥经理：各部门或小组主要负责人。向总裁和管理委员会汇报工作。

管理委员会成员每届任期一年，如需继任，须经协会大会及监事会审核通过。

管理委员会职责重要补充：以上内容虽然详细界定了各管理层成员的职责，但并不意味管理层成员只负责管理，而其他一般成员具体执行。特别对于很多大型活动，必须全员动员，人人参与，因此管理委员会的成员担负着除了一般项目的执行，还有更多管理事务的重任。

3、监事会

监事会是协会的常设监察机构，行使监督职能。监事会与管理委员会并立，独立行使对整个协会的监督权。对协会计划、决策和实施进行监督和指导，并对管理委员会成员的任免提出建议。

监事会由协会管理老师、腾讯指导人员和一名腾讯指定的协会一般成员组成。职权：⒈ 监督协会工作情况，可随时要求管理委员会提出各项工作及财务报告；⒉ 必要时，可召集协会大会；

⒊ 对管理委员会决议可提出异议，要求复议；

⒋ 对管理委员会成员提出任免的建议。

监事会成员不得与管理委员会成员重复。且管理委员会无权罢免监事会成员资格。

二． 基本人事管理

1、会员管理

凡在校的优秀的本科生，硕士生和博士生都有均可申请为本协会会员。

会员应享有权利：⒈ 在本协会内享有选举权、被选举权和表决权；

⒉ 有批评、监督协会领导机构工作人员的权利和对协会工作进行讨论并提出意见和建议的权利；

⒊ 参加协会举办的各种实践项目的权利。

会员应履行义务：⒈ 严格遵守章程，严格遵守国家各项法律法规和学校的规章制度；⒉ 服从协会各级组织的管理，积极完成协会安排的工作任务；⒊ 维护协会的权益、声誉及对外形象；

⒋ 保守协会工作及项目活动所涉及的商业秘密，不得侵犯相关技术的知识产权；

入会流程：⒈ 向管理委员会提交协会制订的入会申请书；

⒉ 经管理委员会面试考核通过；

⒊ 由管理委员会通知录用。

退会流程：⒈ 会员退会应书面通知管理委员会；

⒉ 经管理委员会通过准予退会；

⒊ 会员毕业或连续三次不参加协会活动，则视为自动退会；会员如有严重违反本章程的行为或在社会实践活动中有违法乱纪的行为，经管理委员会表决通过，予以除名。

会员基本信息管理：

协会每学期初招新后和学期末，进行一次基本信息统计，于一周之内发送至腾讯指定接收邮箱，以便于对各高校协会基本情况和整体动态的了解和跟进。

信息统计表格式参见“附表1：成员信息统计表”。

2、绩效考核管理

每年的5月、7月、11月、1月的5号前，协会所有成员进行一次绩效考核，成员提交工作总结，由管理委员会组织各部门或小组进行内部考核，考核方式自行决定。考核成绩为最后5%的给予警告，学期内两次考核都不及格的成员给予开除。

每学期末，在协会大会上对管理委员会成员进行期末考核，考核方式：各管理委员会成员对本学期工作进行总结汇报，并规划下学期工作，由所有会员进行评分，评分纬度围绕组织管理、计划安排、执行力度等方面（参考），一次考核不及格者取消管理委员会成员资格，自动降级为一般成员。

管理委员会成员绩效考核表参见“附表2：管理委员会成员绩效考核表”（参考，如果有协会自身绩效考核表，请预先发送至腾讯审阅）。

三． 日常工作管理

为保证腾讯与各高校协会的日常联系，以及各个高校协会之间的互动交流，腾讯与各高校协会主要通过以下方式进行沟通：

1．QQ群、官方QQ号、协会专用QQ号：协会内部沟通、各校协会之间沟通、协会与腾讯沟通。

2．协会专用号Qzone、官方号Qzone：协会自我展示，全国高校协会联盟展示以及互动。

3．日常校园活动研究：协会日常工作项目

4．每月管理委员会例会等：了解日常工作进展进度

具体如下：

1、平台管理

腾讯设立协会唯一官方号，并对每个协会发放官方指定的协会专用QQ号，并创建职场精英发展协会联盟群，各协会通过以上方式进行沟通和对外展示。

⑴ 腾讯职场精英发展协会官方号

腾讯职场精英发展协会设立官方号95007923，官方号及官方Qzone空间作为协会统一对外展示的官方平台，并作为综合管理各协会和协会间沟通交流的互动平台。

腾讯将通过官方号不定期发布活动通知、任务安排、公司资讯及重大活动、各个协会近期成功举办的活动的相关资料等。官方Qzone还将不定期进行优秀协会及成员评选和展示。官方Qzone初期由腾讯负责运营管理，后期将根据各协会的综合表现情况进行轮流式管理，当月表现优秀的协会或个人在Qzone上进行通告，将会有机会成为下月负责管理官方Qzone的管理员，并获得由腾讯进行官方网上宣传的资格。被评为官方Qzone空间管理员的协会或个人还将在学期绩效考核时获得加分。

负责管理协会官方号的协会或个人即作为腾讯在学校的代表，必须严格履行职责，每周在Qzone上更新不少于2篇文章，其一为本周活动总结，其二为分享自己和大家的成长收获。同时，在官方号上及时与各协会互动并解答疑问。管理官方号期间，不得擅自修改官方号昵称、密码及增删好友。

⑵ 协会专用QQ号

腾讯对每个协会发放官方指定的专用QQ号，协会根据发放的QQ号开通本协会Qzone空间，作为本协会网上展示和内部交流平台。

协会专用号昵称统一格式为“学校+TEC”（Tencent Elite of Career），如中国人民大学腾讯职场精英发展协会QQ号命名为“人大TEC”，协会使用期间不得修改初始密码。

各协会QQ号由发放之日起，便由管理委员会进行维护管理。管理委员会换届将交由下一届管理委员会管理。协会解散或管理委员会管理不力，腾讯将自动收回号码。

所有协会材料如协会介绍、管理制度、活动方案及预告、新闻报道、活动照片、活动总结、内部建设、会议总结等，经由腾讯审核后，都须在该Qzone空间进行上传和展示。展示方式为空间日志重点放置文字资料，空间相册放置活动照片及成员照片。空间更新内容最长周期为2周，超过两周未更新任何内容的协会将给予批评。

各协会QQ号须自建本协会成员管理群，将所有内部成员加入该群，用于内部日常沟通，腾讯派代表进驻该群，进行日常指导。协会成员管理群须保持日常活跃，群内超过一周无人发言的协会，将给予批评。

协会须经常对Qzone空间进行对外日常宣传和展示，同时腾讯将协助进行官方网络宣传。⑶ 协会联盟QQ群

由协会官方号创建协会联盟专用群30000042。所有协会必须加入该群，与其他协会保持日常沟通交流，腾讯将通过该群不定期发布各种消息，并解答疑问。

由评选出的协会或个人管理官方号期间，同时管理该联盟群。对于群内成员的提问必须尽快给予回应，不了解的情况可以向腾讯咨询。长期不回应群内提问或一周内无任何发言的，取消管理协会官方QQ号资格。

该联盟群只有协会专用号和协会会长QQ号方可申请加入，协会会长QQ号加入后需统一改名为“学校+CEO”，如“人大CEO”。

2、例会管理

每月协会组织管理委员会例会，对该月活动进行总结，并对下月活动进行筹备。并将例会结果以月报方式汇报给腾讯。月报格式参见“附表３：管理委员会月报”。

每月各部门（或各小组）内组织至少一次部门（或组内）讨论会议，对当前进展进行总

结，并安排下阶段工作。

每学期初及学期末各举行一次协会大会。学期初协会大会对管理委员会成员进行任命、部署安排本学期工作；学期末协会大会对管理委员会成员进行考评、总结学期工作、奖励成员，大会结束后一周内，向腾讯汇报会议纪要和学期工作总结，格式自拟。

3、财务管理

协会不得以任何方式或名义向成员收取会费，协会工作之外或由成员自愿缴纳的其它活动除外。

腾讯每年或每学期向学院指定的帐号汇入协会活动经费，由学院按照每次活动实际情况向协会下拨活动款项。

协会经费必须用于规定的范围内，不在会员中分配。协会建立严格的财务管理制度，保证会计资料真实准确。协会的经费管理接受协会大会、管理委员会的监督，并向协会大会报告支出情况。

经费管理办法：⒈ 对于大型活动，开展前3周内对项目进行详细预算，交由腾讯公司审批，审批通过的费用方可从腾讯拨给的经费中支出；大型经费支出必须先请示学院。

⒉ 管理委员会指派专门的财务人员（如CFO），对活动和项目的经费进

行预算，并对活动费用进行内部审批和监督；

⒊ 每个细节款项都注意应留下发票（到学院报账时需要）等相关票据，同时以备学院和腾讯进行审核；

⒋ 该学期经费未使用完，则结余到下一学期使用。

四．项目任务管理

腾讯每学期向各协会布置一定任务，包括常规性的校园活动研究报告（双周报）和定期性的实践项目任务两类。在腾讯布置的任务之外，协会可自行组织行业相关的各项活动，之前须报腾讯审批。具体如下：

⑴ 校园活动研究任务：每双周提交一次校园活动研究报告，研究范围为：涉及互联网行业及商业性质方面的重点学术讲座、重要社会实践、重大企业活动、重要高校活动（如科技节、技术大赛）等。研究报告格式参见“附表４：校园活动研究报告”。

⑵ 定期项目实践任务：

⒈ 专题讲座和交流活动：协会不定期组织以互联网行业情况、职业规划发展及公益慈善为主题的专题讲座和交流活动；

⒉ 互联网竞赛活动：协会在学校组织举办市场营销、产品创新等方面的学术竞赛活动，并组织团队参加腾讯主办的大学生相关竞赛活动。

⒊ 互联网市场创新实战活动：基于腾讯提供的指导方向和领域项目，协会组织会员进行关于互联网市场、产品运营等项目的计划、组织和实施。

⒋ 公益活动：举办基于和发挥互联网优势的公益和慈善活动。

⒌ 人才培养：协会面向全校各专业招募精英人才，同时通过各种活动成为高校和企业联合培养人才的平台和基地

⑶ 协会自行活动：协会自行举办活动须与行业和协会工作相关，无关活动将不得申请活动经费，费用由协会成员自筹。自行举办的活动，须于活动举办前两周向监事会提交详细活动方案和预算，经双方审核通过后方可举办。

所有协会不定期举办的各种项目活动，均须将汇报总结在本协会专用QQ号及官方QQ号上进行展示。

请将以上协会需要定期汇报的所有文件表格统一发送至：sophiachen@tencent.com、tidewang@tencent.com、robinlin@tencent.com

备注：

附表1：成员信息统计表

附表2：管理委员会成员绩效考核表

附表３：管理委员会月报

附表４：校园活动研究报告

腾讯职场精英发展协会

**第三篇：2025职场精英挑战赛**

关于举办第二届未来职场精英挑战赛的通知 为提高我校学生综合素质和职业能力，增强就业竞争力，实现毕业生高质量、高层次就业，招生就业处决定举办“第二届未来职场精英挑战赛”，现将有关事宜通知如下：

一、大赛主题：点燃职业梦想、创造精彩人生

二、参赛对象：2025-2025届毕业生（2025级学生）

三、赛程安排

1.报名截止时间：2025年5月9日（本周五）上午11点前

2.报名方式：参赛学生根据个人求职意愿，设计一份求职简历和一封求职信（纸质版一份2025年5月9日（周五）上午11点前交给辅导员，并将报名表电子档以班级为单位发送到邮箱：820398949@qq.com）。

3.大赛环节

初赛

初赛形式：自我介绍、职业规划介绍、结构化面试（固定问题回答）。

初赛地点：

（开发区校区）招生就业处多媒体报告厅

（金石滩校区）招生就业处A区113

复赛

复赛形式：营销策划、模拟演练与实战、实战分享。决赛：6月下旬

决赛形式：自我介绍、无领导小组讨论面试、压力面试、辩论、精英时刻。（详见附件：比赛流程介绍）

四、奖项设置

一等奖2名，二等奖3名，三等奖4名，复赛中选出优秀奖若干，优秀组织奖5个学院。其中，获一等奖选手直推进入大连市选拔赛（9月中旬），并有机会晋级全省总决赛（10月中旬）。

除上述奖项外，大赛承办方将邀请优秀企业参与决赛，优秀选手可在比赛中直接获得到企业实习或就业的机会。

五、大赛组织

本次大赛由招生就业处主办，大学生实习联盟承办，大赛主办方指定DLNU实习联盟博客（http://blog.sina.com.cn/dlnusxlm）作为本届挑战赛官方博客，实时发布挑战赛赛事相关信息。同时，设立微信公共帐号“大连民族实习联盟”（ID：dlnusxlm），随时发布比赛信息和实习招聘信息，请各学院负责人和参赛选手及时关注。

联系人：李扬电话：\*\*\*

地址：大连民族学院开发区校区招生就业处（邮局二楼）204实习联盟办公室

六、备注：

比赛相关评分标准及报名材料提交要求请到大赛官方博客查看。

招生就业处

二〇一四年四月二十九日

附件一：

校园选拔赛的赛程内容及安排

校园选拔赛分选手报名、初赛、复赛及决赛四个环节进行，时间安排在2025年5月至6月，具体环节如下：

1.选手报名。有意愿参赛的学生结合个人求职意愿，提交报名材料（个人求职简历和职业规划书）到本校挑战赛组织部门。

2.校园初赛。对本校参赛选手的报名材料进行初步筛选，通过自我介绍、职业规划展示等环节确定进入复赛人数。

3.校园复赛。复赛采取团队实战项目模拟及实战演练方式进行，重点考察学生的思考力、创造力、执行力、团队精神、责任意识、奉献意识、沟通能力、抗压能力等职场素质。时间安排在5月中旬至6月中旬。具体步骤如下：

（1）组建团队。进入复赛的学生每6-8人组成团队进行比赛，团队内部选出Team Leader，并明确其他成员任务分工。

（2）营销培训。大赛组委会将结合社会热点“O2O商业模式”在企业目前及未来发展中的应用趋势，组织优秀的O2O营销模式专家，对指导教师及参赛学生进行微信、微博等线上、线下营销方式的专项培训和指导。培训时间、地点另行通知。

（3）营销策划。每个团队根据“销售产品”进行销售策划，并上交《产品销售创意创新策划书》。为降低学生比赛成本和投资风险，大赛组委会请加多宝（中国）饮料有限公司为本环节提供支持，以批发价格提供“加多宝凉茶”（限时配送），作为实战销售产品。

（4）实战销售。各团队根据产品销售策划进行实战销售（最少包含2天线下校园内的路演实战销售）。

（5）爱心捐助。为体现比赛的公益性和参赛选手的责任意识、爱心精神，每个团队实战环节所得纯利润由学校比赛负责人提交大赛组委会，作为爱心资金，捐献给受灾地区或困难家庭学生。团队捐赠细目、受理捐赠情况、捐赠对象和地区、捐赠现场情况等将在比赛官网上公示，供学校、学生和社会各界监督。

（6）实战分享。各高校要在实战销售之后对每个团队成员的感受进行分享和点评，并结合策划书的创新性、选手表现、实战销售量、纯利润等评选出10名学生进入校园决赛。分享后各团队要写出实战总结，分析成功和失败两方面经验。

4.校园决赛。比赛环节包括自我介绍、职业规划展示、无领导小组讨论面试、压力面试、工作情景模拟面试、辩论面试等。比赛结束后每校推荐1-2名学生进入城市选拔赛。

获一等奖选手直推进入大连市选拔赛（9月中旬），并有机会晋级全省总决赛（10月中旬）。

**第四篇：职场精英必看**

职场精英必看：怎样做一个有效的工作汇报

2025-09-02

之所以叫有效的工作汇报，而不叫成功的工作汇报，是因为我觉得成功是一个耗时较长，且非短期内体现的，但有效不一样，它能在短期内，可以让你马上感受到是否有用？具体表现为：领导现场的认可，听众的提问、鼓励，现场拍板的决定，后续落实的举措等。

一、确定你汇报的目的我们无论做什么事情，都离不开目的两个字，工作也例外，你出于什么目的而做，将会决定你汇报的质量，如果你是为了完成任务汇报而汇报，那这种汇报真心没有多大的意义，这份折腾的文章也不适合你。

如果你希望能借助一个汇报，体现你的工作、管理能力；反映、推动问题的解决。那这份文章很适合你，再不行，你想出下风头也行，也算是一个正常的目的。

二、圈定你的汇报范围：

很多人寄望一个10分钟的工作汇报方方面面俱到，所以制作的PPT范围大而全，无奇不有，内容非常的“丰满”，可是你是否想过，听者是否需要这么全面的信息，亦或者只看自己关注的面呢？所以，请在做之前确认清楚：你是希望大而全的讲解，还是精而细的汇报范围？以其全说，让人过眼即忘，还不是专注说一个观点，这样才能令人印象深刻，建议可以精细到一个具体的内容，例如：关于XXX提升服务质量分享、关于XX提高有效短信回复量汇报、关于XX培训覆盖率的建议。

三、找到你的听众：

不同的听众，将决定你的汇报内容，如果只会站在自己角度去汇报，那结果只是自顾自说，听众未必会关注你讲什么。只有根据受众而制作的汇报，才能真正起到汇报的效果。

例如，你要汇报的是团队服务质量提升的分享，如果你是给上级汇报，应该注重说明结果，并表明你在实现这个结果里发挥的作用，如果是给同级分享，应集中在分享如何助力团队实现这个目标，你做了哪些有效的措施可以给大家参考借鉴。所以请在做汇报之前，先提前了解你的汇报会是谁，他们会关注什么东西，你现在汇报的东西，能否吸引到他们兴趣，如果没有，那就证明你的汇报方向错了，赶快修正吧。

四、构建汇报框架：

确定好汇报的思路后，则开始考虑需要汇报的内容，汇报大概包括的内容：你要陈述的观点是什么？它的背景是什么，你论证这个观点的支撑点在哪里？你做了些什么努力？目的是否达成？成功或者失败的原因，存在问题及建议，你接下的计划是什么？

你可以根据自己的实际情况，构思上面提及范围，梳理好逻辑顺序，整理出适合自己表达的框架。

五、填充内容

如果框架是一个人的骨架的话，那么内容就是一个人的血肉，如果光有框架，没有内容，那只是一个空洞的汇报，如果光有内容，却没有合适的框架，只会让人感觉内容很多，却缺乏逻辑，想了解也无从下手。

如果你已经构建好框架，填充内容是很简单的事情，不信，你看看下面这个例子。汇报的主题：关于XX团队有效低通话均长的汇报

汇报的背景：本月重点的考核是降低通话均长，全部门由上至下均非常重视，投入很多资源；

陈述观点：XX团队经过努力，通话均长从月初至本月底，大幅度下降10秒； 你做的工作：

1、前期员工动员大会，交待背景；

2、团队本月重点目标为降均长，必须要从136秒降至126秒；

3、对个别能力强和较弱的员工，制定个性化的目标。。。

结果：必须要从136秒降至126秒。

成功的原因：团队及时转身关注效能，自己及时为员工提供支撑，利用部门资源开展培训提升员工处理能力。。

存在问题：关注效能目标达成的时候，服务质量做了一定的舍弃，卖到客户满意度较低；

下月计划：在保证均长优势的情况下，提升团队的服务质量。

建议：后台部门及时更新通报数据，便于一线及时了解每天的工作状态。

六、沟通协调资源

汇报一项工作，不可能只局限于自己，势必会涉及其他人员，例如上级帮助你推动解决的问题，后台岗位的协助导数分析，同级的经验分享、沉淀等。这就要求你必须要学会沟通，利用他人的资源，帮你完成你的工作，并及时做好信息的沟通共享。

例如你不清楚的后台部分工作，但汇报会提及他们做的事情，你是否要亲自请教，而不必因为你的草率完成，导致你在汇报的时候，被人现场发难。如果汇报涉及岗位利益，你更应该及时与相关人员提前沟通，告知汇报内容，让其有心理准备，而不致因为汇报，得罪了同事，得不偿失。

汇报工作做得好，可能大家受益，但操作不当，汇报事小，得罪人事大。

七、制作汇报材料

完成之后，就开始制作你的汇报材料，如果没有限制格式，可以灵活处理，如果你精心准备过内容，一个简单的的WORD文档、或者EXCEL一样能成功讲解你的观点，如果要求PPT，就要提前构架好呈现的形式，再去制作。

大叔一般汇报工作不会做太复杂的PPT，一般会用简单的白底黑字，或者黑底白字，再配合更改文字的大小、颜色，即能上阵演讲。如果有兴趣，可以百度一下关键词：高桥流。

毕竟PPT只是一个工具。辅助我们讲解所要表达的观点而已，所以，如果制作PPT有困难的话，不需要将太多的时间花在PPT的内容、美观处理方面，应该将重心放在演讲稿，练习方面。

八、正式汇报

前面准备了这么多，大胆上去分享你的内容吧，很多人上场之前都会害怕，因为缺乏锻炼，所以这是很正常的表现，不要害怕，毕竟你不是表演派，在舞台演戏，常规的工作报告，听众的关注力在于你呈现的内容，而不是你个人身上，你要相信自己，如果你准备充分的话，就不要过多犹豫，千万不要让你前期的努力白费，这是一个证明自己能力的舞台，所以，请大胆上场，充满自信的分享出来吧。

**第五篇：大学生职场精英挑战赛**

大学生职场精英挑战赛

活动主题：>

活动目的：为了更好地让同学们了解就业的严峻形势和市场经济下人才的激烈竞争，让同学们真切地感受求职面试的实况，以提高我院大学生我院大学生的应聘技巧、应聘能力和社会竞争力，增强心理素质，引导大学生树立正确的就业观，正确对待就业、择业和创业；并使各选手更清晰地剖析自己，弥补自己不足之处，发扬优点，为自己将来走向社会做好准备，同时丰富我院的文化建设，营造一个浓厚的实践活动的良好氛围。

参赛对象：数信学院全体在校就读学生

比赛内容 ：

面试职位分为两个方向，即教育事业单位招聘和企业单位招聘

1、教育事业单位职位：招生办主任、督学办公室主任、计财科主任，学科教师

2、企业单位职位：ABC公司网络总监、ABC公司系统设计师、ABC公司信息管理主任

比赛方式：分为初赛和决赛

（初赛）

一、初赛参赛作品：参赛选手根据自己的实际情况任选一个合适的职位制作简历，在4月4上午9点10分点之前打印好交到王柏惠（\*\*\*）或黄文荣（\*\*\*）处。如有改动，请于

4月6日之前做好新作品并联系王柏惠或黄文荣，初赛评委评选时间将由4月7日开始。

二、初赛准备阶段

收集好各班简历表，由初赛评委统一选出决赛选手

初赛简历制作时间：2025年4月2日至4月6日

评委：文丽老师、李尚芳老师

初赛内容：简历比拼

时间：4月7日

注：

1、各个参赛选手制作自己简历作为参赛作品

2、简历制作成绩占总成绩的20%；

3、由评委选立一个最佳简历设计奖，引起选手对初赛的重视和提高简历的质量

4、由初赛评委选出12名选手进入决赛

（决赛）

决赛选手要求：需穿职业装比赛

评委：由学院领导老师及苏宁电器玉林分公司副总经理

时间：待定

一、决赛准备阶段

（1）、制作PPT、宣传单、展板（大学生职业发展协会的宣传部负责）。

（2）、通知各班班委和团支书落实好宣传和报名工作，鼓励同学们积极参与，做好参赛准备，并在初赛前一天把参赛选手名单及其联系

方式交到社团管理部助理处，部门助理做好统计工作。

（3）、秘书部负责通知好选手决赛的具体时间、地点，以及注意事项。

（4）、邀请辅导员、联系教育类评委（学院老师）、外企评委（苏宁电器玉林分公司相关人员）和主持人，通知记者团到场做好拍照工作，安排好各班同学的到场人数及座位。

（5）会场布置（水牌、评分细则和评分表、矿泉水、花、最后60秒的时间牌），并提前两天申请教室，检查多媒体设备。

（6）制定好案例（案例由评委和部长讨论得出），制作并打印好评分细则、评分表和签到表。

前期准备：

1、公布进入决赛选手名单并通知其做好复赛准备（告知时间、地点）；

2、让进入决赛选手进行抽签、分组。

3、做好会前准备。

注：

1、面试前准备：申请一个面试室，一个等候室；会干19点前签到完毕；19：20前确认和督促评委、嘉宾、选手到场完毕（社团部助理负责提前通知时间、地点）;

2、教室评座位分两边进行，左边是教育类评委，右边是外资企业评委，社团部助理把先前打印好的评分表分给各个评委并向他们说明评分标准；

3、外联部负责引导选手进场面试;

4、职业规划部做好统分工作。

主要流程：

主持人宣布比赛开始，各个选手开始比赛。

选手注意

A、自我介绍：2分钟/每人 B、情景面试：3分钟/每人。评委对选手进行现场现场提问。（可以以才艺表演形式，参赛者自选）

C、压力面试：2分钟/每人。现场有压力面试的题目，比赛选手现场抽取。其目的是确定求职者对压力的承受能力、在压力前的应变能力和人际关系能力。

评分标准：

1、衣着整洁、妆容自然、仪态大方、举止文明、礼貌用语（20分）；

2、语言表达具有较强的逻辑性、条理性、简练性、准确性、创新性、流畅性及感染力和说服力（30分）；

3、反应的机敏程度强；临场应变情况，面对压力心理承受能力和自制力好；心理上的自我调适、情绪的稳定性强，面对突如其来的变动有较好的措施应对（40分）。

4、初赛简历制作占10分

比赛亮点：模拟真实化

1、部分评委是来自相应的工作单位，让应聘者和考官面对面的交使得招募过程的真实性达到最大，同时能给选手给出最接近真实招聘宝贵经验

2、反馈及时化 不论是否胜出，每一位参加者都会获得我们的反馈意见。我们将把选手在大赛中投递的简历，面试表现等以分析报告，测评意见的形式，在比赛后3—5天内送到每一个参赛者手中。

3、为了使大赛具有真实性，参赛选手必须在招聘会外的等候区进行等待，入场招聘前必须又工作人员通知点名才可以进入会场进面试！

4、让每个评委都明白平分细节，请他们轮流有序的对选手进行点评！

5、评委在问选手问选手的问题应该具有科学性，与针对性！

6、告知好每个选手的参赛要求与流程，时间长短。

八、奖项设立：一等奖1名、二等奖1名、三等奖1名、最佳简历设计奖1名（奖品待定）。

赛后整理（全体工作人员）

数信学院团委

大学生职业发展协会2025年4月2日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！