

中高后勤自媒体中心宣传助理月度考核明细表

考核项目	考核子项	考核细节	达标要求	奖惩制度	考核周期
日常照片/视频素材、项目大事记收集	素材质量	每日收集项目日常工作、重点阶段成果等照片/视频素材	每人每周累计不少于 10 条，每月 40 条，所有素材无版权纠纷	未按时整理每条扣 5 元，分类不清晰每次扣 5 元，未归档每条扣 5 元	每月
	素材整理与归档	素材分类整理的清晰度、归档的及时性	每月完成大事记收集，照片/视频资料分类整理，分类标注清晰（以项目名+业务板块+工作内容），归档至指定云端文件夹，便于查找		
推广文案/短视频脚本撰写	产出数量	根据运营计划完成公众号推文、短视频脚本、宣传文案等各类文案的数量	每月完成公众号推文撰写/排版不少于 2 篇（每篇不少于 800 字），短视频脚本不少于 2 篇，至少产出 1 个优质小视频（保底）	每少 1 篇公众号推文扣 10 元，少 1 个短视频脚本扣 15 元，少 1 个短视频扣 100 元；每增加 1 个优质视频创作及发布奖励 220 元（上不封顶）	每月
	内容质量	内容的准确性、逻辑性、吸引力、与目标受众的匹配度	所有提交文稿需仔细检查，不得有错字、漏字；短视频脚本无事实性错误，逻辑清晰（段落衔接自然，无明显逻辑漏洞）	出现 1 处事实性错误/错别字扣 5 元，依次累计，上不封顶	
	修改效率	根据审核意见修改文案的及时性和完成质量	收到审核意见后 24 小时内完成修改，修改后文案需满足审核要求（无未修改的问题点）	未按时修改每次扣 10 元，修改后仍存在问题点每个扣 10 元	
综合表现	工作态度	工作积极性、责任心、团队协作能力	积极主动承担工作任务，无推诿现象，对工作认真负责（无因个人疏忽导致的工作失误），主动配合团队其他成员完成工作	出现 1 次推诿现象扣 20 元，因个人疏忽导致工作失误每次扣 30 元	每月
	数据反馈与优化	定期分析自媒体运营数据，根据数据提出优化建议并实施	每周对公众号阅读量、点赞量、转发量、粉丝增长数等数据进行分析，每月根据数据提出至少 1 条优化建议并实施	优化建议实施后数据提升明显（如阅读量提升 50% 以上），每条额外奖励 50 元	
	学习与创新	主动学习自媒体运营新知识、新技能，以及在工作中提出创新想法并落地	每月至少学习 1 项自媒体运营相关新技能（如新媒体工具使用、新的排版技巧等）并应用于工作，每季度至少提出 1 个创新想法/栏目且被采纳落地	创新想法落地后为账号带来显著效益（如粉丝增长 50% 以上或阅读量提升 200% 以上），额外奖励 200 元/次	每季度（创新）