

关于 明日总部事业部 内部管理规则 请示



尊敬的明日理事会，

总部事业部于近日进行了内部管理规则的会议。鉴于明日现阶段明日总部执行长空缺，为了更好的完成明日总部事业部的工作使命：高效与人性化的服务于明日执行长。总部事业部团队（吴雅冰，韩娜，郭贤婧，彭文积）讨论后得出以下内部管理规则，其目的有三：1) 帮助让明日执行长更有效率使用总部事业部团队专长与各类资源，更准确地为其所用；2) 明确明日事业部团队的精准定位专长与服务内容，人尽其用并激活其资源在社区的流动性；3) 推动明日公益团队之间的良性且互动的发展。

特此提报理事会！

1. 总部事业部人员实行「工作小时制」，并每月提交工作 time sheet
人员分工如下列表所示：

姓名	工作范畴	工作时薪	专注特点
韩娜 (成都团队，有底薪全职)	固定工作 (50%) 1:明日行政人事工作 (1) 上海合同章、成都公章保管与执行 (2) 人员招聘 (如中国发展简报等维护) (3) 会议记录与存档 (4) 明日线上文件组 (如宝典) 维护与更新 (5) 知悉大部分文件位置及密码 (如常用立项模板或明日常用网站密码)	¥ 40 /hour	base 成都 擅长： 文章撰写 线上远程协作 专业人事招聘与面试
	微 博日常运营		

	<p>(2) 每月劳务申报单的协助事业部各项目落地成都</p> <p>执行长可合作工作:</p> <p>(1) 协助项目落地成都开展活动 (可提供室内会议室和室外活动场地、项目宣传参展等)</p> <p>(2) 可提供人员招聘传播服务</p> <p>(3) 文件或物资的收发中转</p> <p>(4) 公众号文章的撰写与推送</p>		
吴雅冰	<p>固定工作 (占比 50%)</p> <p>1. 执行长项目内部审计</p> <p>2. 国际发展筹资与传播统筹</p> <p>3. 国际合作拓展</p> <p>执行长可合作工作:</p> <p>1. 国际筹资 (机构、众筹) 及传播规划</p> <p>2. 国际筹资项目管理及资方汇报</p> <p>3. 事业部人才招聘和培养发展咨询</p>	¥ 90 /hour	<p>Base 在伦敦</p> <p>擅长:</p> <p>1. 项目中英文介绍包装及海外筹资规划</p> <p>2. 多年管理咨询领域积累的 Excel\PPT 制作</p> <p>3. 利用 thomas 测评工具的人才招聘培训管理咨询等服务</p>
郭贤婧	<p>固定工作 (占比 50%)</p> <p>1. 执行长项目督导</p> <p>2. 执行长项目质量考评与资料公示</p> <p>3. 协助拓展新执行长</p> <p>执行长可合作工作:</p> <p>1. 项目咨询与共创</p> <p>2. 志愿者团队建设与培养</p> <p>3. 社群运营</p> <p>4. 合作拓展 (政府/企业/基金会/公益机构)</p>	¥ 50 /hour	<p>擅长:</p> <p>1. 项目设计及运营</p> <p>2. 课程/工作坊的研发与带领</p> <p>3. 教学研究</p> <p>4. 社群运营</p> <p>5. 远程团队协作</p> <p>6. 志愿者团队建设与培养</p>



2. 执行长可以根据以上「**人员分工列表**」中总部事业部团队的个人专长，工作范畴及收费标准进行合作，并支付相应报酬。具体合作内容以及报酬，双方协商而定。

3. 总部事业部团队使用《**执行长基金筹款激励方案**》进行考核与奖励。

1. 总部事业部项目经理在财务管理制度、新执行长推荐制度上同等参照明日执行长权限进行管理，建议在合适的时机召开执行长大会，选举明日总部执行长。

5. 总部事业部人员可按照现有程序申请成为明日执行长。

明日公益总部事业部
2020.08