**计分组流程**

**计分组评价方式**

1. 每天考勤（每次请假在基础扣分累计翻倍）

1.每天9点到岗

2.迟到/次扣10分

3.旷工/次扣20分

4.早退/次扣10分

5.请假/次扣5分（提前一天请假不扣分，临时请假正常扣分）

1. 政府发布任务

1.规定的时间内完成任务加5分

2.未在规定时间内完成任务扣5分

3.在规定的时间内提前完成任务加10分

1. 每次完成项目上传至Git与 teambition上

1.项目完成后应按照要求上传到指定的GIT和teambition路径上。（如上传位置与任务要求的地址不同，任务失败，扣去3分）

1. 每天要上交任务完成情况汇报

1.每天晚上10点截止向政府指定位置汇报任务完成情况（备注：如政府未收到按照要求填写的文件，不得分。），如果未及时上传应说明原因并在过后补充情况说明（/次扣3分）

5、货币交易

1.交易分数按照：单位量\* 50%>=1加5分

2.每次具有法律效力的交易加5分

6、知识产权

1.发明创造加20分

2.实用新型加20分

3.外观专利加20分

8、集体与个体

1、公司或集体单位任务完成后分数加到公司或集体账户。

2、个人任务完成后分数加到个人账户。