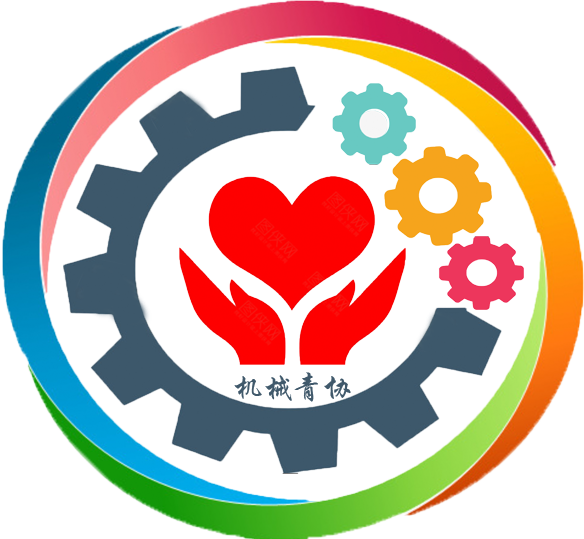


**青年志愿者协会智能制造与航空学院分会**

**章程**

（修订试行）



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 指导老师意 见 | 签字：  年 月 日 | 院团委意 见 | 盖章：  年 月 日 |

**目 录**

**[第一编 总 则](#_Toc840)** [1](#_Toc840)

[第一章 基本制度 1](#_Toc15092)

[第一节 总 纲 1](#_Toc11611)

[第二节 青协成员的权利和义务 1](#_Toc32210)

[第二章 组织制度 2](#_Toc31129)

[第一节 组织机构 2](#_Toc21035)

[第二节 工作分工 2](#_Toc27252)

[第三节 管理体制 3](#_Toc27277)

[第三章 选拔制度 3](#_Toc17048)

[第一节 主席、副主席、秘书长的产生 3](#_Toc22497)

[第二节 部长团的产生 4](#_Toc3189)

[第三节 选拔、吸纳新生 4](#_Toc27487)

[第四章 管理制度 4](#_Toc2783)

[第一节 任免制度 4](#_Toc8476)

[第二节考评制度 5](#_Toc17372)

[第三节推举制度 5](#_Toc8228)

[第四节请假制度 6](#_Toc7912)

[第五节 奖惩制度 6](#_Toc1079)

[第五章 例会制度 7](#_Toc6697)

[第六章 总结制度 7](#_Toc1701)

[第七章 财务制度 8](#_Toc30313)

**[第二编 分 则](#_Toc1762)** [8](#_Toc1762)

[第八章 秘书处工作管理制度 8](#_Toc30681)

[第一节 归档制度 8](#_Toc14525)

[第二节 规划制度 9](#_Toc2532)

[第三节 总结制度 9](#_Toc11626)

[第九章 牵手、公益服务队工作管理制度 9](#_Toc18072)

[第一节 工作职责 9](#_Toc21947)

[第二节 工作制度 9](#_Toc9849)

[第十章 组织部工作管理制度 10](#_Toc20283)

[第一节 工作职责 10](#_Toc947)

[第二节 工作制度 10](#_Toc6920)

[第十一章 媒体部工作管理制度 10](#_Toc13312)

[第一节 工作职责 10](#_Toc5283)

[第二节 工作制度 10](#_Toc22220)

[第十二章 监察部工作管理制度 11](#_Toc28682)

[第一节 工作职责 11](#_Toc8532)

[第二节 工作制度 11](#_Toc472)

[第十三章 章程的修改程序 11](#_Toc209)

[第十四章 青年志愿者誓词和标志 12](#_Toc27377)

[第十五章 附 则 12](#_Toc13117)

[珠海科技学院青年志愿者协会智能制造与航空学院分会常委会会议程序 13](#_Toc14127)

[珠海科技学院青年志愿者协会智能制造与航空学院分会对突发事件的应急预案 16](#_Toc1742)

# **第一编 总 则**

## **第一章 基本制度**

### 第一节 总 纲

**第一条** 组织名称

本会的名称为珠海科技学院青年志愿协会智能制造与航空学院分会，以下简称“协会”。

**第二条** 组织性质

协会是在珠海科技学院智能制造与航空学院（以下简称“学院”）党委的领导下，由学院团委直接组织的群众性组织。协会是由学院自愿参加志愿服务工作的青年所组成的非营利性机构，具有严格的组织性、纪律性和团队协作精神。

**第三条** 组织宗旨

协会秉承“尽己所能，不计报酬、帮助他人、服务社会”的宗旨，从同学中来，到同学中去，全心全意为同学服务，丰富校园文化生活，提高学生综合素质，充分发挥奉献、友爱、互助、进步的精神。

**第四条** 基本任务

(一) 维护同学的正当权益，及时向院内及学校有关部门反映同学们的意见、建议和要求，充分发挥桥梁和纽带的作用。

(二) 自主开展服务社会、服务学校、服务学院三大方面的志愿服务活动。

(三) 紧密围绕学校及院团委的中心工作，积极开展丰富多彩的校园文化及社会实践活动，全面锻炼和培养同学能力和素质，使同学们成为适应社会主义建设需要的合格人才。

(四) 配合学校青协各类合法合规的活动。

(五) 协会承认《珠海科技学院青年志愿者协会章程》。

### 第二节 成员

凡是珠海科技学院正式学籍的学生，承认协会章程，对志愿服务充满热情，热心参与社会公益事业，具有奉献精神，具备与所参加的志愿服务项目及活动相适应的基本素质，能够根据自身愿望和条件至少选择一个志愿服务项目，从事一定时间的志愿服务工作，可以申请加入本协会。

由本人报名申请，填写本协会成员登记表，经本协会常委会研究批准，即为成员。成员名单一式三份报学院团委备案。

**第五条** 协会成员的基本权利

(一) 通过本章程规定的民主程序，讨论和决定我院协会的重大事务。

(二) 对协会的工作提出建议、批评和实行监督。

(三)有选举权和被选举权。

(四)在“评优评先”，社会实践，奖学金评定，就业推荐等方面，同等条件下优先考虑。

**第六条** 青协成员的基本义务

(一)遵守《珠海科技学院青年志愿协会智能制造与航空学院分会章程》以及《珠海科技学院青年志愿者协会智能制造与航空学院分会成员守则》的各项规定。

(二)执行本协会决议，听从本协会各项活动安排。

(三)维护本协会的形象，接受全院同学的监督。

(四)积极、主动参加学院内举办的各种活动。

(五)有积极宣传本协会，维护其利益和提升其名誉，并为其服务的义务。

## **第二章 组织结构**

### 第一节 组织机构

**第七条** 协会设主席团，在主席团下设六个职能部门，分别为：秘书处、监察部、媒体部、组织部、牵手服务队、公益服务队。

### 第二节 工作分工

**第八条** 主席团

协会主席团设正主席一名，主席受协会全体成员监督，对协会全体成员负责，设秘书长一名、副主席两名，协助主席处理协会事务。

下设秘书处、监察部、媒体部、组织部、牵手服务队、公益服务队六个部门，各部设置部长团，对主席团负责。主席团与各部门部长团组成常务委员会（简称“常委”），决定协会日常的重大决定。

**第九条** 秘书处

主要负责本协会的文件起草、信息汇总、资产管理、工作、考核等事务性工作，对本协会工作档案进行管理；对本协会的各项会议进行记录，负责协调内部关系。

**第十条** 牵手服务队

主要负责协会社会服务性质活动的进行，以及相关活动的策划与总结。

**第十一条** 公益服务队

主要负责协会学校性质、学院性质活动和进行，以及相关活动的策划与总结。

**第十二条** 监察部

主要负责管理i志愿服务平台，以及活动发布和报名录取，监督活动现场的志愿者。

**第十三条** 组织部

主要负责前期的活动申请和物资布置，安排现场活动人员以及活动结束后的收纳归整。

**第十四条** 媒体部

主要负责每次活动的拍照记录，新闻稿撰写，活动推文的排版和海报的制作，以及协会其他的宣传类任务。

### 第三节 管理体制

**第十五条** 珠海科技学院青年志愿协会智能制造与航空学院分会实行主席负责制。

**第十六条** 珠海科技学院青年志愿协会智能制造与航空学院分会实行逐级负责制，干事由部长团负责，部长团由主席团负责。

## **选拔制度**

协会遵守学院团委对于组织换届的相关规定。

### 第一节 主席、副主席、秘书长的产生

**第十七条** 新任主席、秘书长、副主席均由各组织主席和指导老师面试并由院团委审批。

### 第二节 部长团的产生

**第十八条** 各部门新任部长团由协会主席团选举并由院团委审批。

### 第三节 选拔、吸纳新生

**第十九条** 协会吸纳新成员以面试方式进行，主席团、各部门部长团为面试主要评审人员。

**第二十条** 协会纳新应遵循以下原则

1. 自主自愿原则。
2. 公平公开原则。
3. 择优录取原则。

**第二十一条** 协会新成员应符合以下标准

(一) 品行端正，团结同学。

(二) 工作积极，认真负责。

(三) 有较强的工作能力。

(四) 能够正确处理好学习与工作的关系。

(五) 乐于助人、无私奉献。

**第二十二条** 纳新名单由主席团上报院团委综合办公室，并及时出示公示名单。

## **第四章 管理制度**

### 第一节 任免制度

**第二十三条** 任免原则

公平、公开、公正。

**第二十四条** 任用

(一) 在院团委和指导老师的指导下，由上届协会组织安排主要学生干部换届。

(二) 本协会主席、副主席、秘书长、各部门部长团通过竞选产生。

(三) 本协会干部换届结束后，统一进行纳新。

**第二十五**条 选举制度

(一) 凡退出协会的原协会成员该学期内取消其被选举权。

(二) 因违反协会相关规定的经常委会讨论除名的原协会成员该学期内取消其选举权和被选举权。

### 第二节考评制度

**第二十六条** 考评程序

(一) 部长团负责平时各项工作的考评，对干事进行考评，考评结果供“优秀干事”及干事留任情况考量。

(二) 在学期末由主席团统一安排考评工作，考评细则需常委会讨论通过。

(三) 由主席团制作考评表，考评内容包括工作态度、工作成绩、出勤情况等。

(四) 考评表填写完毕，经常委会传阅，签字后上交秘书处存档。

(五) 考评制度将采用部门间交叉式考评。

**第二十七条** 考评标准

(一) 学习要求遵守课堂纪律，认真学习，成绩较好，且必修课无不及格科目。

(二) 工作要求工作认真负责，不得逃避任务或消极怠工。

(三) 纪律要求

1、本协会会议不得无故迟到或缺席。

2、已报名参加本次活动的志愿者不得无故迟到或缺席本次活动。

3、严格遵守学院的纪律规定。

4、认真履行《珠海科技学院青年志愿者协会智能制造与航空学院分会成员守则》。

(四) 形象要求品行端正、修养良好、尊敬老师、团结同学。

### 第三节推举制度

**第二十八条** 符合以下标准的协会成员，向协会推荐“优秀干事”及“优秀干部”。

(一) 符合第二十六条之规定的；

(二) 学习成绩优秀；

(三) 工作中表现突出，受到一致好评的。

### 第四节请假制度

**第二十九条** 对于协会成员应该参加的会议或活动，如有合理理由不能参加时，应事先请假。

**第三十条** 请假时间一般应于活动或会议的前一天，当天下达通知的，应在接到通知时请假。

**第三十一条** 工作中，常委向主席团请假，各部成员应向本部部长团请假，协会全体活动时，因故请假应经主席团、秘书长批准。

**第三十二条** 请假方式不符合第二十九、三十、三十一条之规定的，请假无效。

### 第五节 奖惩制度

**第三十三条** 奖励制度

对于各部门的日常工作，表现突出者，由部长团推荐，及秘书处考核，经协会常委会审批，颁发荣誉证书和奖品，并在全体大会上予以表扬。

**第三十四条** 处分制度

(一) 组织内部处分方式包括口头警告，书面检讨、内部记过。

(二) 符合以下情况给予口头警告

1、在活动和会议中穿着、打扮不得体，有损协会形象。

2、不遵守会议秩序。

(三) 符合以下情况要求书面检讨

1、会议无故迟到、早退共计两次。

2、无故缺席会议一次。

3、活动无故迟到、早退共计两次。

4、活动无故缺席一次。

5、材料未及时上交秘书处归档一次。

(四) 符合以下情况给予内部记过

1、在公共场合、宣传媒体、推文上发表不负责言论。

2、在公共场合做出有损于协会形象的行为。

## 第五章 例会制度

**第三十五条** 常委会

常委会日常工作会议一般每月至少召开一次，因工作需要可适当增减会议次数。

常委会由部长级以上人员参加。

常委会会议程序详见附录1《珠海科技学院青年志愿者协会智能制造与航空学院分会常委会会议程序》。

**第三十六条** 全体大会

1、全体大会在每学期始末召开，因工作需要可适当增减会议次数。

2、会议人员由全体协会成员参加。

**第三十七条** 部门例会

1、部门会议每两周至少召开一次。

2、本部门全体人员参加。

3、策划本部活动，处理本部日常性事务，对本部出现的问题由部长团集中反馈到常委会，经常委会讨论做出决定。

**第三十八条** 全体大会、部门会的会议程序可以参考常委会会议程序见附录1《珠海科技学院青年志愿者协会智能制造与航空学院分会会议程序》(可使用简易程序)

## 第六章 总结制度

**第三十九条** 协会的工作应坚持及时总结的原则，对于全体参加的活动由秘书处负责总结。对于各部的活动，由各部负责总结。

**第四十条** 工作总结应该包括以下内容

(一)活动的具体时间、地点、内容、过程、规模、特点、图片和影像资料，总结等。

(二)活动中取得的成果以及同学们的反响。

(三)工作中出现的不足以及经验教训。

(四)改进工作的建议。

**第四十一条** 工作总结应当在工作结束后三天内送交秘书处，经主席团审阅后交由秘书处存档。

## 第七章 财务制度

**第四十二条** 财务管理

(一)协会财务由主席团总体管理，秘书长协调使用。

(二)对财务的管理包括对组织内部分配的资金和其他资金的管理。

**第四十三条** 财务申报

(一)秘书长和组织部部长团负责协会财务申报工作。

(二)每次活动前，组织部部长团需根据实际工作按需要作出预算上报秘书长，秘书长审核后交主席团审议。

(三)每次活动结束后，组织部部长团将垫付资金以发票为凭证并注明经手人汇总上交秘书长，由秘书长审核后向指导老师报销。

**第四十四条** 财务备档

(一) 财务预算、决算、申报等文件均应准备一式两份，秘书处和各部门分别存档。

(二) 存档过程中因疏忽大意等人为因素造成后果由各环节负责人负全责。

**第四十五条** 监督制度

(一)较大开支项目应由协会常委会研究决定，日常性开支项目应加大透明度。

(二)发现问题后任何成员均有向上级检举并要求核查的权利。

# **第二编 分 则**

## **第八章 秘书处工作管理制度**

### 第一节 归档制度

**第四十六条** 协会秘书处负责协会的文件起草、信息汇总，以及档案的保管和整理工作。归档的材料包括各部门的工作计划及工作总结，各项工作的组织方案及总结，各次活动的预算及结算，成员名单，会议记录。

**第四十七条** 秘书处应对档案进行分类管理，方便查询。

**第四十八条** 未经秘书长同意任何人不得私自调阅档案。

**第四十九条** 不得擅自改动档案，否则一经查实，将被严肃处理。

**第五十条** 以上条例由秘书长协调工作。

### 第二节 规划制度

**第五十一条** 秘书处负责拟定各项工作的工作计划、传达主席团、秘书长对活动内容的安排，主席团讨论确定具体活动的进程、时间、场地、人员等安排。

**第五十二条** 各部有权监督秘书处工作。

**第五十三条** 秘书处要与各部进行及时沟通以确保协会工作的协调性、高效性。

### 第三节 总结制度

**第五十四条** 秘书处负责收集各项活动的工作总结。

**第五十五条** 活动结束之后组织部上交具体的实际支出和各部门工作总结，经主席团审核后交由秘书处存档。

## **第九章 牵手、公益服务队工作管理制度**

### 第一节 工作职责

**第五十六条** 主要负责协会社会服务性质、学校性质以及学院性质活动的进行，并做好相关活动的策划与总结。

**第五十七条** 负责与其他部门的联系、沟通，做好协会和志愿活动的宣传工作，展现协会和学院良好形象。

### 第二节 工作制度

**第五十八条** 每次活动前做好准备工作，做到分工具体，责任明确。活动时，应体现奉献、友爱、互助、进步的精神。

**第五十九条** 协会成员外出活动须带好与工作有关的相关证明，如学生证、工作证、介绍信等。

**第六十条** 协会成员工作时需做到耐心冷静，有礼貌，不得与对方发生冲突，破坏协会形象。

**第六十一条** 协会成员必须坚决维护学院的利益，不得私自与对方达成有损本方利益的约定。

## **第十章 组织部工作管理制度**

### 第一节 工作职责

**第六十二条** 主要负责前期的活动申请和物资布置，布置会场安排现场活动人员以及活动结束后的收纳归整。

### 第二节 工作制度

**第六十三条** 活动物资采购前，应首先根据计划对物资的用量做出定性分析，经批准后由专人进行采购，采购时对各种物资的品种、质量、价格，做细致考察，以最小的付出获得最大的效益，采购后，索取收据，及时上报核实，并由专人对物资进行管理。活动结束后，清点剩余物资并将其存入竹三仓库或机电楼仓库。

**第六十四条** 每次会议或特殊活动开始前，向指导老师租借公共场地或公共物资后，按所需要求进行场地布置。会议或特殊活动结束后，将公共场地或公共物资归还原地。

## **第十一章 媒体部工作管理制度**

### 第一节 工作职责

**第六十五条** 主要负责每次活动的拍照记录，新闻稿撰写，活动推文的排版和海报的制作。

### 第二节 工作制度

**第六十六条** 媒体部根据需要进行工作任务的分配。任务分配由部长团完成，并确保任务合理分配和公平公正。

**第六十七条** 成员需要保持良好的沟通与协调能力，确保工作的顺利进行。

## **第十二章 监察部工作管理制度**

### 第一节 工作职责

**第六十八条** 主要负责管理i志愿，以及活动发布和报名录取，监督活动现场的志愿者并在活动结束后填写反馈。

### 第二节 工作制度

**第六十九条** 监察部负责招募、选拔和培训i志愿成员。招募阶段，监察部会发布相关招募信息，并进行面试或评估，选拔合适的志愿者。选拔过程通常包括对志愿者的背景调查和资格核实。

## **第十三章 章程的修改程序**

**第七十条** 对协会章程的修改，须经常委会表决通过后报全体会员大会审议。

**第七十一条** 协会修改的章程，须在全体成员大会通过后15日内，报院团委审查同意后生效。

# **第十四章 青年志愿者誓词和标志**

**第七十二条** 协会推广注册志愿者制度。青年志愿者组织在注册、开展活动时可组织青年志愿者进行宣誓。誓词如下：**我志愿成为一名光荣的志愿者。我承诺：尽己所能，不计报酬，帮助他人，服从安排，协同合作，服务社会，奉献真诚。做好志愿者行列的带头人，践行志愿精神，用手把爱相牵，用心把爱传承，为青年志愿者协会发展壮大，促进校园精神文明建设，构建和谐社会，献出最大的力量！**

**第七十三条** 协会青年志愿者标志的中心构图为双手捧心的造型，图案周围有代表智能制造与航空学院的齿轮构成。标志寓意为青年志愿者向社会上所有需要帮助的人们奉献一份爱心，伸出友爱之手，以新时代的精神风貌，面向世界，走向未来，表现青年志愿者“热心献社会，真情暖人心”的主题。

# **第十五章 附 则**

**第七十四条** 本章程经 年 月 日第 届全体成员大会表决通过。

**第七十五条** 本章程的最终解释权属于协会。

**第七十六条** 本章程自学院团委核准之日起生效。

附录1:

## 珠海科技学院青年志愿者协会智能制造与航空学院分会常委会会议程序

为落实珠海科技学院青年志愿者协会智能制造与航空学院分会常委会会议职责，提高会议效能和议事效率，根据珠海科技学院青年志愿者协会智能制造与航空学院分会会议制度，制定《珠海科技学院青年志愿者协会智能制造与航空学院分会常委会议事规则》。

(一)、议事范围

1、根据《珠海科技学院青年志愿者协会智能制造与航空学院分会章程》和实际工作需要，研究青协各职能部门的设置和调整及决定部门负责人的聘任。

2、审议并通过珠海科技学院青年志愿者协会智能制造与航空学院分会内部管理条例及具体规章制度。

3、总结珠海科技学院青年志愿者协会智能制造与航空学院分会前期工作。

4、讨论活动计划、预算，布置下阶段工作。

(二)、会议的举行

1、珠海科技学院青年志愿者协会智能制造与航空学院分会常委会日常工作会议一般每月召开一次，因工作需要可适当增减会议次数。

2、珠海科技学院青年志愿者协会智能制造与航空学院分会常委会会议由主席团主持。主席团不能出席会议时，可委托其他常委召集并主持。主持人按照既定会序主持会议，并有权参加讨论、表决。

3、珠海科技学院青年志愿者协会智能制造与航空学院分会常委会会议参加人员为珠海科技学院青年志愿者协会智能制造与航空学院分会常委。(主席团、部长团)

4、珠海科技学院青年志愿者协会智能制造与航空学院分会常委会会议必须半数以上委员到会方能举行，讨论部门设置及干部任免问题时，应有三分之二以上委员到会半数通过。

5、珠海科技学院青年志愿者协会智能制造与航空学院分会常委会委员因故不能参加会议，应在会前向主席团请假。

6、根据工作需要，有关人员可列席会议，列席人员由会议主持人确定。列席人员在讨论相关议题时进入会场，讨论结束时即退出会场；议题需表决时列席人员无表决权。

(三)、议事程序

1、珠海科技学院青年志愿者协会智能制造与航空学院分会常委会会议召开前两天，各常委可以提交会议讨论的议题。

2、秘书处根据常委提案，准备会议有关材料。

3、常委会的召开时间、地点、议题，一般应在会议召开前三天通知到各常委和有关人员。

4、凡未列入常委会议题的临时动议，会议一般不进行讨论。

5、紧急情况下，有半数常委表决通过临时动议列入正式议题时，会议主持人应予以安排讨论。

(四)、讨论和决定

1、常委会讨论决定问题，必须坚持民主集中制原则，由集体讨论后决定。

2、常委会开始时首先由主持人宣布议题。

3、讨论开始前，由做提案的常委或其他相关人员介绍情况。

4、常委针对议题展开讨论。

5、常委需积极发表意见，做到知无不言，言无不尽； 同时要认真听取其他人的意见，特别是不同意见。

6、对要做出决定的问题，应该态度明朗，意见明确。

7、推荐、提名干部和决定干部任免、奖惩事项，必须予以讨论研究。

8、青协主席团在听取各方面意见后，有权裁定，并做具体的工作安排。

9、会议通知、记录、编发纪要等会务工作由秘书处负责。

10、对重大突发事件和紧急情况，来不及召开常委会的，常委会委员可随机处置，事后应及时向常委会报告。

(五)、会议纪律

1、会议人员不可迟到。

2、到会人员应主动签到，领取会议材料。

3、不可中途退场。

4、讨论时，应注意措辞，不可有人身攻击的成分。

5、不得做与会议无关事项，开会时应将手机静音或调至振动。

(六)、议定事项的督促和落实

1、按照集体领导和个人分工负责相结合的原则，凡经常委会研究决定的问题，由各常委会委员按照主席的分工，积极负责落实，不得拖延、推诿或另搞一套。如果对决议持有不同意见，允许保留，也允许向秘书长申述自己的意见，但在行动上要按集体决定执行。

2、常委会委员要督促检查各自分管部门执行常委会决定的情况，并协调解决在执行过程中出现的问题。遇有新的情况和问题，应及时向常委会报告。

附录2:

## 珠海科技学院青年志愿者协会智能制造与航空学院分会对突发事件的应急预案

第一条 珠海科技学院青年志愿者协会智能制造与航空学院分会对突发事件的应急预案的制定，是为了青协及时准确的由常态转入非常态的工作状态，及时对突发事件做出反映，并予以最有效的应对和处理，保障学生的自身权益。

第二条 这里所称的突发事件是指未能及时准备相应的应对方案，国内外突然发生的、难以预料的、严重破坏我国的国家统一和领土完整，危害我国国家利益，严重危害我国人民生命财产安全，严重危害我国、我校或我院学生权益的事件。

第三条 珠海科技学院青年志愿者协会智能制造与航空学院分会秘书长应密切关注本预案中第二条中规定的突发事件的发生，并在第一时间内报告给青协主席团。

第四条 珠海科技学院青年志愿者协会智能制造与航空学院分会主席团面对突发事件，有果断决策、灵活处置的权利和义务。主席团根据现实情况，权衡事件的紧急程度，可以采取报警、报告院学生工作办公室。力所能及时，应派专人控制事态进一步的恶化、发展，并召集青协常委会会议，任命专门小组，对事件做进一步的调查了解。

第五条 调查小组在最短的时间内，独立完成对事件的调查了解，向青协常委会提交报告，要求报告符合事实，详细准确。

第六条 协会常委会紧急召开特别会议，由协会主席团，传达院学生工作办公室的具体指导，帮助协会常委会结合调查小组提交的调查报告，制定出相应的解决方案。

第七条 解决方案的内容必须遵守国家法律法规，校规校纪，院团委的指示，院学生工作办公室的指导，以及协会的规章制度，以保证方案适时适当，符合学生最大的利益。

第八条 协会主席团以最快方式，安排督促协会相关成员，依据协会常委会制定的解决方案开展最为有效的工作。

第九条 为谨慎起见，协会成员应保持理智的态度，在协会常委会未做出正式的解决方案前，协会内部的所有部门或个人，不得以任何理由，就敏感问题在任何地点发布不负责任的言论，做出不合时宜的行为。

第十条 凡违反本预案第九条中的规定的协会成员，依据珠海科技学院青年志愿者协会智能制造与航空学院分会成员管理制度中第一节任免制度，予以免职处理。

第十一条 需要时，经过院学生工作办公室的批准，可由协会主席团作为协会的第一发言人，在相关媒体渠道上，发表协会针对突发事件的态度及解决方案。协会成员依据解决方案开展工作的同时，应及时在同学中间宣传院学生工作办公室的相关指示精神，配合学院的工作部署，并带头保持理智态度。