# 最新俱乐部内部管理制度(六篇)

来源：网络 作者：情深意重 更新时间：2024-07-03

*在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。俱乐部内部管理制度篇一...*

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**俱乐部内部管理制度篇一**

设备采用一次性出库，一次性退库制度。设备领用人为设备管理的第一责任人。

1．设备出库

设备领用人根据相关信息填写《出队用品名细表》并签字确认。设备领用人应于设备出库前提交《出队用品名细表》。后勤部根据《出队用品名细表》作好设备准备工作。填写《出队用品名细表》应注意以下事项：

（1）填写时应注意备用设备的准备。

（2）设备领用应尽量以整数为计算单位。

（3）背带电池应根据实际使用数量的100%外加20％计算领用数量。

（4）服装护具类设备和消耗品类设备应根据实际出队的时间，地点，天气，人员情况酌情领用。

（5）医药箱为必须领用设备。

（6）教官装具由教官个人妥善管理，离职时上缴后勤部。

2．设备退库

出队结束当日必须设备退库。设备清点无误后由负责人签字确认。设备领用人有义务妥善管理设备的使用。设备领用人有义务如实登记设备的丢失、故障、报损、报废。报废设备必须上缴报废品。设备丢失须追究相关责任人责任并由相关责任人按价赔偿。设备领用人须在规定的“设备退库地址”退回设备。

出队结束后，由总教官负责协调和组织教官回收设备。设备回收后检验步骤如下：

1．根据《出队用品名细表》清点回收设备的数量。确认设备无丢失。

2．根据《出队用品名细表》检验回收设备的质量。确认设备无故障、无报损、无报废。如有以上情况，则在《出队用品名细表》上分类登记。

3．按以下类别要求对回收设备进行后处理：

（1）首先检查设备被汗液浸湿情况，如设备被汗液浸湿需及时晾晒，以免汗液对设备联线造成腐蚀。

（2）接收器材类：背心恢复至标准状态，标准内容包括：设备与装备包也要对号入座，将装备叠放整齐后放入装备包底部，设备平放于包内显示窗面朝上，设备天线朝向应与包的拉头方向一致。目的是为避免设备天线折损而影响设备的使用效果。另外注意设备的连线不应有缠绕或打结，头盔／布帽应平扣在设备之上，头盔的帽沿应朝向设备的电池袋方向，这样可以防止头盔护耳挤压设备的背部接收器。

（3）发射器材类和会员发射器材类：将枪械按编号放入对应的装备袋内。

（4）配套器材类：关闭所有用电设备电源。对讲机要全部关闭电源。将配套器材类设备按编号放入对应的装备袋内或服装架上。

（5）服装护具类：将手套按双分类。将“需要清洁”和“不需要清洁”的服装护具类设备分类。将服装护具类设备捆扎整齐。

（6）其他类：医药箱中使用的药品进行登记。

（7）消耗品类：消耗品类设备在使用中应避免浪费。消耗品类设备在使用中未消耗的剩余设备应清点分类，全部退库，禁止个人挪用。

4．服装护具类：

上衣、裤子，每次退库后必须进行清洗。其他服装护具类设备根据实际使用情况酌情进行清洗。破损的服装护具类设备须用针线尽快修补。

5．其他类：

须保证医药箱中药品的数量、质量和使用期限。须保证维修工具箱中维修工具的数量。

1．库房内禁止吸烟。

2．库房内禁止私接电线或用电设备。

3．人员离开库房时必须切断库房内全部电源。

4．禁止人员将茶水、饮料等液体带进库房，以免设备进水受潮。

5．设备应分类整齐堆放，标示清楚，方便取用。设备堆放应避免挤压，以免设备损坏。设备堆放的原则为：

（1）接收器材类：成套放入装备袋在货架存放。

（2）发射器材类和会员发射器材类：码垛存放

（3）配套器材类：分类存放。

（4）服装护具类：服装在货架存放。其他放入装备袋在货架存放。

（5）其他类：分类存放。

（6）消耗品类：分类存放。液体不准在库房存放。

6．库房钥匙由专人保管，非授权人员禁止进入库房。

**俱乐部内部管理制度篇二**

本俱乐部的宗旨是“快乐做运动，让大家一起来健身！用健身的魅力带动更多的同事来健身”。同时提升健身俱乐部的知名度和影响力，为五一幼儿园的发展作出俱乐部应做的贡献。

随着我国经济的持续发展，人民生活水平的不断提高，健康己成为人们追求高质量生活的最关心的问题，尤其是在我国全民健身计划实施以来，越来越多的人参与到了体育活动中来，健身变成了人们生活中不可缺少的组成部分。健身作为一项很有特色的运动，在我国全民健身活动中占有非常重要的地位，是近年来非常流行的一项体育运动。通过对我园教职工下班后生活的活动太少的思考，看到不少教师下课后便在宿舍打发时间，由于我园的老师大部分是女性，老师与老师之间缺乏交流和沟通，老师们对户外活动缺乏兴趣，造成我园有很多老师体质较弱，这是缺乏锻炼的原因。为了扭转我园老师业余生活不活跃的局面，我园团工委特成立业余健身俱乐部，筹备组织响应广大老师以健身为目的的号召，成立五一园健身俱乐部，以轻松的健身，动感的音乐节奏，让老师们身处娱乐当中，同时得到身体的锻炼，增加老师们对运动的积极性，把我园体育锻炼的气氛提高，促进我园老师体质再上新台阶。

我们俱乐部以健身为目的。健身舞运动具有“人为性”特点。健身舞的运动形式是人们根据需要而人为地创造动作去进行练习。为了达到增强体质的目的，健身舞可以科学地通过改变身体姿势，动作方向，动作方向，动作路线、动作频率、动作速度和动作的节奏进行调节。青春健身舞是有氧运动的一种，它的特点是活动时间长、强度适中、能有效控制体重、能有效提高练习者各种身体素质。

1、健身舞特点：

①练习动作简单易学能懂，适合于不同年龄层次；

②强调动作对称且重复练习；

③强调大幅度动作练习；

④集体练习为主；

⑤具有明快的节奏，形成动感和韵律风格。

2、适应人群：各类人群，以青年人为主体、青年女性为多数。包括体重明显超重者、身高标准体重超标者、肥胖者、不爱运动者或运动不足者、皮下脂肪超过标准者、身体灵敏性与协调性较差者。儿童与高龄者不宜。

3、运动频率：每周2～3次，每次2组，每组30～60分钟，间隔休息15分钟。

4、注意事项：重视每次热身准备和整理活动；穿戴有弹性的运动服和有弹性的运动鞋；防止快速和大幅度的强直收缩，尤其是初学者和弱体质、中年人和准老年人，以防肌肉突然拉伤。

预定时间为每周二、周四18:20-19:30，于20xx年3月6日起执行。

20xx.3.3-20xx.3.6。15:00前至李力处报名。

：卢芳、田朝宇

注：本俱乐部主要是为了丰富教师业余生活，增强教师身体素质，同时也是为了提高教师的生活品质，所以俱乐部有以下要求：

1、本俱乐部热烈欢迎广大教师参与俱乐部的所有活动；

2、教师一旦报名加入俱乐部，应该严格执行、遵守俱乐部每一项的规定；

3、若俱乐部成员有事不能参加活动，应该当面向园团工委请假，若有违反者请主动退出本俱乐部。

**俱乐部内部管理制度篇三**

1.每位员工应按时上下班，不得迟到早退，争取时效，不拖延。无故迟到早退者扣10—50元。

2.迟到超过1小时按旷工，旷工扣100元。每月最多请假不得超过2次，超过2次给予工资的10%作为惩罚。

3.员工因病、因事需请假应事应提前一天告知经理，并写请假条，职工未请假离开或者超假未归，均按旷工处理。考勤由经理负责每月月底考勤及统计结束，进行实施。

4.当班期间，因个人原因需暂时离开应向当经理请示，经批准后方可离开。如私自离岗视旷工处理。

5.每月无迟到早退请假休假，满勤的给予100元满勤奖。

6.员工要认真完成自己的工作，不定时进行检查。上班时间不准长时间打私人电话；上班时间不准喧谈闹唱，扎堆聊天，不得睡觉；不得把个人情绪带到工作中，不得做与工作无关的事，注意个人卫生，及时打扫自己所管理区域的垃圾。违者罚款10—50元。

7.每位员工都要把顾客当做自己的朋友，在不违背原则的情况下尽量去帮助顾客。不允许职员对顾客有无礼行为，不得讥讽或不理睬顾客，更不得顶撞客户或无理辩解。违者罚款10—50元。

8.在旺季时所有员工不得做与工作无关的事情，更不得嬉笑打闹，工作要认真负责，爱护球厅内财物，球厅物品包干到员工个人，如员工未及时发现损坏物品者，损失款由员工个人承担。

9.地面、座椅、台球桌及附属用品每天必须打扫，平时要随时注意保持环境卫生，不定时检查时发现缺点及时改正，下次再次发现给予在班员工10—50元不等处罚。

10.保持球厅信誉，不作任何有损球厅信誉的行为。离职需提前1个月告知经理，1个月内找到接班人后方可离职，否则扣除工资的20%作为惩罚。

11员工必须使用礼貌用语（欢迎光临）（欢迎下次光临）一次不说扣10元

12上班不穿工装的扣20元

13吧台除收银员，经理外无关人员不得擅自进入吧台，发现一次扣收银员10元

有以下行为者，予以辞退（不发任何费用）：

1.当事人或当事人家属及朋友对同事暴力威胁、恐吓、严重妨碍团体秩序者。

2.殴打同事、或在工作区内打架者。

3.偷盗或侵占本店、同事财物经查实者。

4.损毁公物者。

5.一个月内无故旷工3天者（请假除外）。

6.未经许可，兼任其他职务或兼营与本店同类业务者。

7.在本球厅服务期内或其它毒品者，以及受刑事处分者。

8.煽动员工闹事罢工者。

9.故意泄露技术、营业机密，导致蒙受巨大损失者。

10.利用本店名誉招摇撞骗者。

11.私拿顾客及本球厅财务者，不论数量或金额的多少者。

12.因个人失误等原因造成本球厅重大损失者。

所有奖励处罚直接从工资加减。

本规定从发放之日生效

**俱乐部内部管理制度篇四**

健身房的位置必需要给群众带来方便，所在位置要有宽阔的地方停放车辆，交通繁华更为适宜；俱乐部经营具有明显的地域性，周边3—6km范围是其主要客户服务区域，俱乐部开设位置大体分为商业区、办公区、住宅区；主要应对周边人流、收入状况进行分析后方可确定。

1、场地租约费用：租金，押金，物业管理费、公摊费、水电费用等费用的核算

2、场地的租约年限

3、场地租约的每年递增费用

4、场地租约的支付方式

一、面积：按实际需要而定

通常使用面积800㎡以下为小型俱乐部，800—1500㎡为中型俱乐部，1500㎡以上为大型俱乐部。

二、空间要求：宽敞、明亮、空气畅通

健身房的层高及柱间距离是健身俱乐部能否吸引健身者的关键。健身俱乐部以开放性的大空间为主，层高为3m以上才能保证良好的视觉感及训练空间。柱间距的大小影响健美操厅的利用效果，一般8m间距较为常见。

三、设施与设备

根据实际情况，主要考虑：健身者的行走路线，各功能区的特点等要素，还是就是安全方面的考虑（消防通道等）。在专业设计人员的配合下，了解有关方面的参数，以确定物业条件是否适合开俱乐部，这是不可缺少的过程。

1、俱乐部平面布局设计

俱乐部的平面布局及各区域的面积比例是俱乐部设计乃至今后成功经营的关键。按区域大致分为：

⑴前台（服务台）：收银/配送/咨询

⑵休闲/休息区：阅读、下棋，内设水吧台、商品区

⑶更衣区、淋浴区、卫生间：男、女更衣室/淋浴室/卫生间（蒸汽房）

⑷器械区分为：有氧训练区、自由重量区、固定器械区等

⑸健美跳操厅：根据俱乐部总体面积和教学实力设一个跳操厅

⑹瑜珈室：常温瑜珈、高温瑜珈（可做舞蹈室）

⑺动感单车房

2、俱乐部的设备和装修风格设计

配套设备：

⑴更衣区设备：配带锁更衣柜（储物柜）、鞋架与长凳等。

⑵淋浴室设备：冷、热水淋浴汽，（如有条件可设计蒸汽房）

⑶有氧训练设备：动感单车、跑步机、椭圆机等

⑷重量训练设备：训练身体某一具体部位肌群的设备

⑸自由训练设备：卧推架、杠铃、哑铃等

⑹健美操设备：应有独立音响，垫子、哑铃、踏板、健身球等

⑺休息区：水吧相应设备、商品展示柜、电脑、电视、电话、音响等设备

⑻员工服装、医疗急救用品、会员礼品、宣传品等

⑼水、电、消防等设备

装修、风格设计：

⑴俱乐部logo的独特设计（设在最为显著的地方）

⑵招牌（以最显著的方式方法摆设和设计）

⑶内部装饰：通过材料选择及主要颜色确定俱乐部的风格（利用壁画营造健身气氛）。并设置教练介绍栏，优秀员工榜，健康知识栏，俱乐部注意事项及条例栏，会员信息栏，健身卡价格栏。

⑶施工招标、装修

目前国内还没有有关营业性健身俱乐部的完备法规和行业规定，但大致可按

下列程序办理。

1、俱乐部经营前应办理消防安全检查意见书、营业执照、经营许可、税务登记等相关手续。

2、计算机管理软件的应用。

3、俱乐部实现计算机管理可完成健身卡管理（办卡、缴费、验卡、挂失、补卡等）、储物柜管理、收银管理，俱乐部的业务状况全部在计算机信息中体现，管理者可以方便、快捷、准确地得到一手数据，从而便于管理者进行刚性控制柔性管理。

1、综合环境分析

2、竞争环境分析

（五）员工招聘与培训

招聘步骤：

发布招聘信息。

对应聘人员进行初步的筛选。

对经筛选后的人员进行相关的考核与面试。

商谈劳资方面双方的权利与义务。

签订相关合同。

招聘要求

一般情况：姓名、性别、学历、籍贯、健康状况、工作经历与经验。

专业情况：可以分为专业知识和专业技能两方面进行。

试用。要求应聘人员参与实际工作，对其工作能力进行考核。

人事管理

员工和教练培训：当所需要的人员参加工作前，应该对其进行培训，培训应包括一下几个方面：职业道德、专业知识、实际工作技巧、团对精神与合作精神，灌输企业宗旨。

鼓励机制。鼓励是一种激发企业内部员工主动精神与扩大企业效率及能量的有效手段，它主要通过管理条文与制度来体现的。它包括职位与待遇变化、精神奖励、物质奖励等。

评估体现最详尽的健身房创业计划书工作计划。对俱乐部每位员工的工作量、工作效率、工作质量与人际关系等进行量化的评估。

如：建立考勤制度及表格、建立工作任务书与完成情况评估表等，特别是健身会所客户的评价是非常重要的

招聘职位：

会籍顾问。（重点），要有良好的销售能力

私人教练。（在校学生）（重点）要求：具有专业机健身知识，以及良好的篮球技术

客户服务。

后勤。财务。

健身俱乐部成本控制

流程改选：改善成本构成

**俱乐部内部管理制度篇五**

第一条注册成立时间：年月日

第二条本俱乐部定名为：青岛绿茵足球俱乐部

第三条本俱乐部宗旨是“xxxx，开发潜能，展示激情，弘扬足球文化，共同创造辉煌”。同时培养优良品德和顽强拼搏的意志，促进友谊，努力将球队树立成一支素质过硬、技术过硬、作风过硬、纪律过硬的未来中国足球源动力。

第一条

1、球队经理

（1）责职：为俱乐部决策与权力机构，负责俱乐部的比赛训练、后勤保障，对外联络、拓展工作、资金管理、人员调整、球员管理、日常运营等。

（2）成员：吕导

2、领队

（1）责职：对外联络、管理球队内部纪律、球队日常管理、组织会议、协调教练员工作

（2）成员：张守鹏

3、技术指导

（1）责职：对球队教练进行足球技能和知识培训、考核俱乐部教练员工作能力、对球队进行技战术指导和研究、带球员日常训练课。

（2）成员：xxxx

4、教练组

（1）责职：安排每天训练计划、对球员技术动作进行讲解和示范，确保学生训练的安全问题，授技又育人，与学生家长有效沟通，提醒学生家长按时缴纳

训练费用。

（2）成员：xxx、xxx、xxx

第一条

1、球队纪律

（1）教练员每场训练前应提前15分钟到达训练场地。查看和清理场地，确保训练场地干净、安全没有为杂物。

（2）教练员上班不允许迟到、早退。如发现教练员有迟到、早退现象，第一次口头警告处分；累计两次罚款xxxxx元全队内部通报批评；第三次罚款xxxx元记大过一次全队内部通报批评；三次以上球队予以辞退处理。

（3）认真做好每一堂训练课，起到授技育人，严禁出现消极怠工情况，如发现按情节严重，球队做出相应处理。

（4）严格杜绝在上班时间无故外出，情节严重的做开除处理。如需外出向总经理申请找代课教练，事情处理完必须马上回到工作岗位上。

（5）如果出现学生受伤或紧急情况时，第一时间开展救助工作，并及时上报球队负责人。如果擅自安排或造成严重后果的，由教练员自行承担一切费用及后果，乃至法律后果，并且俱乐部内部进行通报批评。

（6）教练员有责任在训练时查点训练学生人数，如有未到参加训练学生，教练员第一时间打电话询问什么原因没有参训，或通知俱乐部总经理，有俱乐部安排人员联系学生，确保学生人没有参训的身安全问题。

（7）除俱乐部负责人，任何人不得以任何形式发放、买卖队服、球包等装备，并且不允许私自向家长收取任何费用，一经发现一律按辞退处理并处罚金。

（8）要善于与学生家长沟通，充分重视每一位家长，经常与家长交流沟通球员学习情况、训练情况以及思想道德情况，彰显俱乐部的企业文化。禁止私下与其他俱乐部合作，禁止私自转介球员，如发现一律按开除处理并处罚款。情节严重者将追究法律责任！

（9）不允许做出伤害俱乐部利益的行为，不允许做出伤害同事利益的行为。

（10）每天下班后检查场地卫生、办公室电路、门窗等情况，如发现问题应及时解决，保持球场、办公室良好的环境。

(11)教练员严格遵守请假制度，如需请病假或紧急情况，需最晚上班前1小时通知俱乐部。事假需提前一天向俱乐部申请，经球队总经理同意后方可休假。在总经理未允许情况下休假，均视为旷工。旷工三天（包含三天）及以上视为自动离职，俱乐部有权扣除当月工资。

（12）教练员辞职必须提前1个月提出申请，由总经理审批，审批通过方可离职，离职前需做好与俱乐部的交接工作，上交球队办公用品、钥匙、装备等物品，否则扣除当月工资。

（13）服从俱乐部领导布置、安排的各项事宜。

2、球队奖励

（1）按平时日常的训练情况，每月/季/年评选优秀教练员。在员公大会上进行表彰，并给予鼓励。

（2）xxxxx。

第一条俱乐部每月日以xxx形式发放工资。

第二条罚款金额需在罚款通知发布三天内上缴到俱乐部总经理处，一周内没能及时上缴，俱乐部将处于双倍罚款，以此类推直至上缴为止。

第三条在本俱乐部工作满月/年，俱乐部予以缴纳社保。

第一条俱乐部将充分考虑每次活动的安全性，采取适当的安全防护措施。对于活动中因个人因素和不可抗拒自然因素等造成的事故和伤害，发起与赞助单位与俱乐部不负法律、经济和医疗责任。

第二条本规章的解释权属本俱乐部人事部。

**俱乐部内部管理制度篇六**

为了团结球队，凝聚俱乐部的向心力，特制定本规章制度。

一、xxx足球俱乐部球队性质与宗旨：

球队是一个业余民间体育组织，其宗旨在于以球队友，强身健体。球队通过训练、比赛等活动，激发队员的体育热情，增强队员的身体素质，加深队员之间的了解与友谊，提高球队的技战术水平，培养良好的道德品质及协作互助的团队精神以达到锻炼身体。在此基础上寻求足球队更高更远的发展。友谊第一，比赛第二。在球场上我们是队友，在球场下我们是兄弟。阳光、绿色、和谐、友谊、民主、快乐、健康是我们永不变的队训。

二、俱乐部的组织结构：

俱乐部的组织由委员会、名誉会长、会长（副)、教练、队长(副）、财务、监事、后勤、联络员、队员组成。

三、各组织及岗位的职责

1、俱乐部委员会：负责俱乐部的全面工作，规划球队的建设和发展。

2、名誉会长：负责提升俱乐部的对外形象，不担任俱乐部运营的具体事务工作。

3、会长(副)：负责俱乐部的日常管理工作。副会长辅助会长工作，会长不在场则副会长全权负责。

4、教练：负责组织球队战术训练以及上场人员位置安排和换人安排，以及场上的组织呼应。

5、队长(副)：负责担当球队场上的精神领袖以及调解队员间的矛盾，成为队员间沟通的桥梁。

6、财务（会计、出纳）：负责球队的经费收支管理并定时公开财务收支细则接受大家监督。

7、后勤：负责球队后备物品的管理及比赛期间的后勤保障，包括队员比赛期间的各项小的细节问题。

8、监事：主要负责球队纪律执行情况，以及财务的透明监督。

9、联络员：负责球队活动的组织和队员的联系。

10、队员：球队每一名队员都要主动为球队的发展提出宝贵意见，有义务在有机会有条件的情况下积极为球队联系比赛和其他活动并协助球队领导的工作。

以上各职务可以通过推荐、自荐或选举产生，接受所有队员的监督，并在规定的时间下更换人选。

四、球队纪律

（1）所有队员均须严格遵守国家法律

（2）球队每次活动将电话通知。

（3）准时到达比赛场地，训练及比赛要认真自觉，比赛装备需整齐统一

（4)缺席球队活动必须事先向会长(副）请假。

（5）要求所有队员在场上应时刻谨记自己的位置职责，积极与队友相互配合和协助。球队是一个集体，不应过多粘球，不应埋头狂带不顾周围队友的呼应，不应擅离自己的位置导致防守漏洞和队形混乱。

（6）要求所有队员绝对服从教练对上场、换人及场上位置的统一安排，有任何对上场、位置及阵型、战术等安排的异议，应在赛前或中场休息的时候提出，

在进行了集体讨论的情况下遵循少数服从多数的原则，在没有进行集体讨论的情况下请服从教练安排。

（7）比赛时遵守赛场规则，不得与对方球员发生冲突。

（8）队员之间应保持友好的关系，在训练比赛中不得随意谩骂队友，如有技术原因发生冲突应找球队领导解决。

（9）不得在公共场所、媒体、网络发布不利于球队及赞助商（后续有的话）等相关的言论。

（10）保持严于律己，宽于待人，永不服输，保持高昂的斗志

（11）替补球员要保持好心态，随时做好上场准备，不得闹情绪！

五、违纪处理队员有如下行为的，将视其情节轻重给予以下处罚：

（1）违反队规或未认真履行义务者，将视其情节轻重劝其退出球队。

（2)连续三次或者累计五次无故不参加活动者（指未能事先给会长(副）请假者），将做自动退队处理；

（3）连续两次过期不交纳队费者，将做自动退队处理。

（4）正式比赛时，需提前20分钟到场，到场后到联络员处签到，迟到10分钟罚款10元，超过10分钟后罚款20元，不允许在该场比赛首发。不到者罚款30元。所有罚款必须半月内交清。否则停赛，直到交清方可上场。两月内不交清做自动退队处理。

（5）对任何旷训、罢训、旷赛、罢赛队员。

第一次实行警告，并在正式比赛停赛1场

第二次勒令其退出球队。

（6)如因特殊情况不能参加或不能准时参加球队活动时，须提前电话或其他等方式向会长(副）请假。未提前请假者作无故缺席处理。

（7）除正常工作或其他意外事件以外，所有队员不得无故不参加任何训练或比赛，否则按照旷训，旷赛处罚。

六、球队训练与比赛安排

（1）平时每周周一、周五下午18：00—19：30进行训练。

（2）每月尽可能安排一次比赛。

（3）根据俱乐部的资金，适当的安排外出训练与比赛，提高球队技战术水平。

（4）根据俱乐部的资金情况，适当的组织俱乐部成员聚餐，娱乐，加深团队队员间的友谊。

（5）根据对每次训练、比赛中贡献较大或表现较好的成员，在年底的俱乐部大会上进行表彰，并给予一定的物质奖励。

七、财务制度

根据目前俱乐部的性质所在，球队每人收取入会队费至少100元/人（原则上每半年收取一次，若出现资金无法周转时，将提前缴纳下半年会费），所收取的费用用作比赛时候的场地费、水费、药品费等球队相关费用。为增加俱乐部的管理透明度，每月将对成员进行财务收支公布。

八、附则

俱乐部将充分考虑每次活动的安全性，采取适当的安全防护措施。对于活动中因个人因素和不可抗拒自然因素等造成的事故和伤害，俱乐部及组织者不负法律、经济和医疗责任。

本规章的解释权属本俱乐部委员会，未尽事宜将根据球队的发展逐步完善。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找