一、目的：藉由社團評鑑與觀摩活動提升社團活動及經營品質，促進本校學生社團活動進步

 與發展，發揮學生活動之教育功能。

二、主辦單位：台灣首府大學學生事務處課外活動組。

三、承辦單位：台灣首府大學第十一屆學生會。

四、協辦單位：台灣首府大學第十一屆學生議會、台灣首府大學C.I.A全方位資訊流社。

五、活動日期：105年12月07日 星期三，共計一天。

六、活動時間：10：00~17：00。

七、活動地點：台灣首府大學圖書資訊大樓六樓羽球館。

八、活動參與人數：約200人。

九、評鑑對象：本校核准成立之正式社團。

十、評鑑分組：

 (一)學生自治組織：以學生自治或促進系學會之發展為主要宗旨者。

 (二)服務性社團：以校內外服務為主要宗旨者。

 (三)技藝行社團：以音樂演奏或休閒活動互相聯誼交流為主要宗旨者。

 (四)體能性社團：以體能或體育活動為主要宗旨者。

 (五)學藝性社團：以學術研究或文藝、技藝教學為主要宗旨者。

十一、評鑑資料：以105年度01月至12月為主(104學年度第二學期、105學年度第一學期)。

十二、評分標準：

 以組織運作、社團資料保存與資訊管理、財物管理、社團活動績效等四個項目作為評

 分標準並予以評分。(105學年度評分標準表如附件一)

十三、獎勵辦法：

 (一)各組得獎名額視該組參加評鑑社團數目決定(3組以下取1名；4~6組取2名；

 7組以上取3名)。

 (二)評分標準：90分以上為特優；80分~89分為優等；70分~79分為甲等；

 60分~69分為乙等；59分以下為丙等。

 (三)第一名；頒發獎牌乙面、獎狀乙張。

 第二名；頒發獎牌乙面、獎狀乙張。

 第三名；頒發獎狀乙張。

十四、評鑑獎懲：

 (一)該年度評鑑成績丙等(低於59分)之社團，次學期申請之學輔補助款經費審查扣減

 額度。

 (二)未出席該年度社團評鑑者，將不核發指導老師證明及取消次學期之學輔補助款。

 (三)評鑑成績將作為社團辦公室、學輔補助款、學生會費及社團資本門分配之依據。

十五、報到及場地佈置：

 (一)活動期間會設置服務台，各社團抵達時請至服務台報到。

 (二)參加本評鑑之社團應將105年度之活動相關資料、相片等檔案，依評分項目分別

 處理、裝訂成冊、燒錄成光碟並標明資料名稱，以利評審作業。

 (三)佈置時間需在活動當日12：00前完成，逾時以棄權論。

 (四)主辦單位提供一張長桌及三張椅子做為各社團基本擺設用，其他用品請自行攜

 帶。

十六、資料評鑑：

 各社團應派三人於指定位置待命，向評鑑委員展示並解說社團資料，各攤位除一位解

 說員兩位助理外，場內除工作人員、評鑑委員及觀摩社團之外，謝絕其他同學參觀逗

 留。

十七、成績公告及頒獎：

1. 評鑑成績將於活動結束後五個工作天內公告於「台灣首府大學學務處課外活動組網頁」。

 (二)獲獎社團之獎牌及獎狀將於105學年度第一學期期末社團大會時頒發。

十八、附則

 (一)各社團及系會如填妥報名表後，於105年11月18日17：00前以信件之方式將報

 名表寄回學生會信箱：tsusa@tsu.edu.tw

 (二)社團及系會如有自行攜帶電腦、放映機等設備，請務必自行準備延長線或相關輔

 助配件。

 (三)活動結束後，參加活動之社團及系會均應派人將椅子放回指定地點，並整理會場

 回復原樣。

 (四)活動當天各社團及系會均給予三位公假名額(以報名表上三名人員為主)，其餘人

 員不給予公假。

105年度校內學生社團評鑑暨觀摩活動流程表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 時間 | 活動名稱 | 活動內容 | 活動地點 |
| 105/12/07 | 10：00~12：00 | 攤位佈置 | 各社團及系會擺設攤位與放置檔本資料 | 台灣首府大學圖書資訊大樓六樓羽球館 |
| 12：00~13：00 | 午餐時間 |
| 13：00~13：30 | 開幕式 | 長官致詞及介紹評審 |
| 13：30~15：30 | 評鑑時間 | 評審對各社團進行評鑑 |
| 15：30~16：30 | 評語＆交流 | 評審點評及各社團系會間互相交流 |
| 16：30~17:00 | 場復 | 各攤位撤離及整理會場 |

一、共通性評分項目(佔50%)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項 目 | 評分細項 | 評 分 重 點 | 建議資料本應有數量 |
| 組織運作25% | 組織章程5% | 1.組織章程是否明確、清楚？例如具有社團宗旨、社員大  會的召開與權責、幹部架構、社員的權利義務、會費的 收退方式、選舉罷免等的規範？ | **1本** |
| 2.是否適時修訂？修訂條文之前、後內容說明？各次修正 時間是否詳實記載於組織章程名稱之下方？ |
| 3.社團組織是否健全、權責分工是否明確？ |
| 年度計畫10% | 1.是否訂定社團年度計畫(含活動行事曆)？ | **1本** |
| 2.是否訂定社團發展之短、中或長程計畫？內容是否包含 目標、實施策略、具體項目、經費需求、資源管道等？  |
| 3.年度計畫內容是否符合社團成立宗旨？是否有主題？ |
| 4.社團年度各項活動依據年度計畫執行程度？是否有執 行成效表？ |
| 管理運作10% | 1.是否依據社團組織章程管理運作？社員間的凝聚力如 何達成？ | **1本** |
| 2.是否定期召開社員大會(或系學會大會)及幹部會議？ 各次會議之出席狀況？ |
| 3.幹部、社員及指導老師資料是否完備？是否有與畢業社 友聯絡？ |
| 4.社長及社團幹部產生方式及程序？選舉投票的紀錄？ 未過門檻的因應措施？ |
| 5.社團交接是否完善？是否辦理幹部訓練？ |
| 社團資料保存與資訊管理10% |  | 1.社團各項活動資料及成果保存之完整性？ | **1本** |
| 2.各項會議或活動記錄是否詳實(含簽到手稿)？是否送 請社團指導老師簽名？ |
| 3.社團檔案資料電腦化程度、社團網頁經營？ |
| 財物管理15% | 經費控管10% | 1.社團經費來源、使用原則及運作情形？是否訂定財務管理辦法？ | **1本** |
| 2.是否設立社團經費專戶(非私人帳戶)，由專人專帳負責 管理並公開徵信？社團經費帳戶之簿冊與印章是否分 別由專人保管？ |
| 3.年度經費收支情形是否登錄於帳冊並清楚詳載？是否 有社團的各項活動及年度總預決算表？ |
| 4.各項經費收支單據之整理？核銷憑證是否加蓋稽核印 章？正本與影本的黏貼與核銷程序均顯示清楚？ |
| 產物保管5% | 1.社團器材、設備之財產清冊清楚否？使用或借用、維修 紀錄？設備有圖片為証否？ | **1本** |
| 2.是否有明確的保管制度(辦法或方式)？ |

二、社團活動績效評分項目(佔50%)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項 目 | 評分細項 | 評 分 重 點 | 建議資料本應有數量 |
| 社團活動績效50% | 社團活動35% | 1.社團各項活動之籌備及宣傳情形？ |  **建議一個活動一本****(視活動數量整理本數)** |
| 2.各項活動計畫是否周詳、活動企劃與內容是否充實、具 創意？ |
| 3.活動辦理成效及社員參與程度？ |
| 4.各項活動是否召開檢討會？紀錄是否詳實完整？ 大型  活動是否實施問卷回饋分析？ |
| 5.社團活動力與社團規模相互配合情形，請簡述各項活動 內容。 |
| 6.是否積極協助、配合學校舉辦之各項活動？請特別註明 哪些活動是配合學校的活動。 |
| 7.社團具傳統或特色之活動為何？ |
| 8.是否積極參與(或主辦)校外或跨校性所舉辦之活動？社 團對外競賽成果、績效。 |
| 服務學習15% | 1.年度計畫是否含有符合帶動中小學社團發展、社區服務、 人權教育、品德教育、法治教育、生命教育與憂鬱自殺 防治、性別平等教育、保護智慧財產權、中輟生輔導、 資訊、體育、愛心、國際或環保志工等教育政策之活動？ 其活動目標、對象、地點、時間、如何實施是否明確？ | **建議一個活動一本****(視活動數量整理本數)** |
| 2.參與本項計畫是否符合服務學習之步驟如右： (1)設計(如：方案之撰寫) (2)規劃(如：社區需求、服務之協定簽約) (3)執行(如：家長同意書、服務記錄) (4)評量(如：反思會議、日誌、社區專訪)、 (5)互惠(如：社區需求的了解、經驗分享、學校與社區 事前與事後之成長等)。 |
| 3.學習成果呈現的情形(如：慶祝或檢討會議、反思日誌、 工作日誌、學習心得)？ |

**報名表**

|  |  |
| --- | --- |
| 社團名稱 |  |
| 社團性質(本欄位由課外活動組勾選) | 1.□服務性 2.□綜合性 3.□技藝性4.□學藝性 5.□體育性 |
| 社團代表 | 班級 | 學號 | 姓名 |
| 解說員1 |  |  |  |
| 助理1 |  |  |  |
| 助理2 |  |  |  |