



- 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：台灣首府大學第十五屆學生會。
- 四、協辦單位：台灣首府大學第十五屆學生議會。
- 五、活動日期：109 年 12 月 03 日 星期四，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 150 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 109 年度 01 月至 12 月為主(108 學年度第二學期、109 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。(109 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。
第二名；頒發獎牌乙面。
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 109 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：

- (一) 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 109 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 109 年 11 月 13 日 17：00 前將報名表填寫完畢後直接交到課外活動組。
- (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。

109 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
109/12/03	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 40%)

評分細項	評 分 重 點
組織運作 20%	(1)組織章程明確、清楚(具有社團宗旨、社員大會的召開與權責、幹部架構及職務、社員的權利義務、會費的收退方式、選舉罷免等規範)。
	(2)組織章程適時修訂並詳實紀錄(條文修訂前後之說明、各次修正時間詳實記載於組織章程名稱下方)。
	(3)訂定社團年度活動計畫(包含行事曆、活動名稱、參與對象、活動時間、所需經費等)。
	(4)訂定社團發展計畫(具有短、中或長程計畫,內容包含目標、實施策略、具體項目、經費需求、資源管道等)。
	(5)定期召開社員大會(或系學會大會)及幹部會議。
	(6)社團年度活動計畫之執行程度及執行成效。
	(7)幹部、社員及指導老師資料完備,訂有幹部產生方式並辦理幹部訓練。
	(8)各項會議或活動記錄詳實並採取數位化紀錄與傳承。
資源管理 20%	(1)推動社團檔案資料數位化及善用社群網頁(軟體)互動。
	(2)訂有財務管理制度,並紀錄社團經費來源、使用原則及運作情形。
	(3)有設立社團經費的非私人專戶,簿冊與印章由專人分別保管,並定期公告收支概況。
	(4)年度經費收支情形詳載於帳冊、具有社團活動項目及年度總預決算表、核銷憑證蓋有稽核印章。
	(5)訂有產物保管制度,財產清冊清楚載列(含圖片)社團器材、設備,包含使用(借用)及維修紀錄。

二、「社團活動績效」評分項目(佔 45%)

評分細項	評 分 重 點
規劃與執行 25%	(1)活動計畫周詳、企劃內容充實、具有創意或凸顯傳統之意涵。
	(2)活動計畫有依據社團可得內外資源及人力進行評估適切性及可行性。
	(3)活動之籌備,能搭配社團組織的規模與架構相互配合。
	(4)活動之宣傳,能利用多元管道進行,方式或議題能引起社團內成員之關注。
	(5)活動的執行,能召集多數社員參與分工,或根據參與對象擴及到社外人員協助。
	(6)活動的執行,能根據涉及的專業部分,整合社團內外人員或資源合力進行。
	(7)活動結束有召開會議,大型(50人以上)活動有實問卷回饋分析。
	(8)活動檢討會議紀錄能分析活動的執行成效與特色,並提出往後規劃或改善之建議。
特色與績效 20%	(1)年度活動計畫內含有教育優先區中小學營隊活動、帶動中小學社團發展、社區服務及社會關懷等與教育政策相關的活動。
	(2)活動的特色主題概念清晰,契合社團理念、展現出學校文化或社團傳統。
	(3)活動的特色能呈現出獨特、創意或結合關注議題。



(4) 參與(或主辦)校外或跨校性活動，並呈現出成績、成果或績效。
(5) 協助(配合)學校或社區(民間)團體所舉辦之活動。
(6) 活動參與對象涵蓋社團內、外的人員。

三、年度行政評分項目(佔 15%)

項 目	評 分 重 點
行政評鑑 15%	1、社團資料是否繳交？ (如：社團異動表、社團運作、幹部名單、指導老師、會議記錄...等) 2、社團會議、活動、重大集會是否參加？ (如：幹部訓練、期初大會、期末大會、評鑑講座、社團評鑑...等)



報名表

社團名稱			
社團性質 (本欄位由課外活動組勾選)	1. <input type="checkbox"/> 服務性 2. <input type="checkbox"/> 綜合性 3. <input type="checkbox"/> 技藝性 4. <input type="checkbox"/> 學藝性 5. <input type="checkbox"/> 體育性		
社團代表	班級	學號	姓名
解說員 1			
助理 1			
助理 2			