



台灣首府大學 105 年度校內學生社團評鑑暨觀摩活動實施計畫



公告日期：105 年 11 月 14 日

- 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：

- (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 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？是否有與畢業校友聯絡？	
		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 50%	社團活動 35%	1. 社團各項活動之籌備及宣傳情形？ 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。	建議一個活動一本 (視活動數量整理本數)
	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？ 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)？	建議一個活動一本 (視活動數量整理本數)



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			