

長庚大學 114 學年度學生社團評鑑標準與進度表

項目與配分	1、「共通性」組織運作 20 分			
評分重點	基本分	建議進度	進階分	建議進度
	1. 組織章程 (3分) 社團傳承資料	【1 階】	<input type="checkbox"/> 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)。(1分)	【1 階】
			<input type="checkbox"/> 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)。(1分)	
	2. 社團年度活動計畫 (2分) 社團活動資訊系統	【1 階】	<input type="checkbox"/> 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)。(1分)	【1 階】
	3. 社團年度活動計畫之執行程度及執行成效 (3分) 社團活動資訊系統	<u>評鑑日</u>	<input type="checkbox"/> 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)。(1分)	【1 階】
	4. 幹部、社員及指導老師資料完備 (2分) 社團活動資訊系統	【1 階】	<input type="checkbox"/> 訂有幹部產生方式 <input type="checkbox"/> 辦理幹部訓練 (1-2分)	<u>評鑑日</u>
5. 定期召開社員大會(或系學會大會)及幹部會議 (2分)	<u>評鑑日</u>	<input type="checkbox"/> 各項會議或活動記錄詳實(1分) <input type="checkbox"/> 採取數位化紀錄與傳承(1分)	<u>評鑑日</u>	

項目與配分	2、「共通性」資源管理 20 分			
評分重點	基本分	建議進度	建議進度	建議進度
	1. 年度總預、決算表 (3分) 社團活動資訊系統	【2 階】 <u>評鑑日</u>	<input type="checkbox"/> 訂有財務管理制度 <input type="checkbox"/> 使用原則及運作情形 <input type="checkbox"/> 核銷憑證蓋有稽核印章 (1-3分)	<u>評鑑日</u>
	2. 社團經費收支紀錄 (2分) 表單(1-4)			
	3. 各項活動決算紀錄 (3分) 表單(1-4)			
	4. 社團財產清冊 (2分) 表單(1-6)	【2 階】	<input type="checkbox"/> 訂有產物保管制度 <input type="checkbox"/> 財產清冊清楚載列(含圖片)社團器材、設備 <input type="checkbox"/> 包含使用(借用)及維修紀錄 (1-3分)	

5. 設置社團非私人專戶 (2分) 社團傳承資料	【2階】	<input type="checkbox"/> 簿冊與印章由專人分別保管(1分)
		<input type="checkbox"/> 定期公告收支概況(1分)

項目與配分	3-1「社團活動績效」規劃與執行 40%			
評分重點	基本分	建議進度	進階分	建議進度
	(A)活動計畫或活動申請單 (6分) 社團活動資訊系統	【1階】 【2階】 <u>評鑑日</u>	<input type="checkbox"/> 活動計畫周詳、企劃內容充實	【1階】 【2階】 <u>評鑑日</u>
	(B)活動籌備會議 (6分)		<input type="checkbox"/> 活動計畫具有創意或凸顯傳統之意涵	
	(C)活動文宣資料 (6分)		<input type="checkbox"/> 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 (1-3分)	
	(D)活動執行資料 (6分)		<input type="checkbox"/> 搭配社團組織的規模與架構相互配合(有工作執掌分配表) (1分)	
	(E)活動檢討資料 (6分)		<input type="checkbox"/> 利用多元管道進行 <input type="checkbox"/> 能引起社團內成員之關注 (1-2分)	
	<input type="checkbox"/> 能召集多數社員參與分工 <input type="checkbox"/> 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 (1-2分)			
		<input type="checkbox"/> 大活動(50人以上)實施問卷回饋分析 <input type="checkbox"/> 有召開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 (1-2分)		
項目與配分	3-2「社團活動績效」「特色與績效」20%			
評分重點	基本分	建議進度	進階分	建議進度
	(F)活動績效資料-呈現出成績、成果或績效。(6分) 社團活動資訊系統	【1階】 【2階】 <u>評鑑日</u>	<input type="checkbox"/> 主題概念清晰(契合社團理念、展現出學校文化或社團傳統)	【1階】 【2階】 <u>評鑑日</u>
	<input type="checkbox"/> 特色能呈現出獨特、創意 <input type="checkbox"/> 特色能結合關注議題(符合SDGS) <input type="checkbox"/> 活動含有教育優先區中小學營隊活動 /中小學社團發展/含有社區服			

			務及社會關懷等與教育政策相關的活動 <input type="checkbox"/> 參與(或主辦)校外或跨校性活動，並呈現出成績、成果或績效 <input type="checkbox"/> 協助(配合)學校或社區(民間)團體所舉辦之活動 (7-14分)
--	--	--	---

進度說明	【1階】 第6週 【2階】 第12週 【評鑑日】 第16週
資料提交注意事項	1、請勿於項目(組織運作、資源管理、社團活動績效)資料夾雲端網址內增設「空」的資料夾。 2、資料夾網址內一律以 PDF 檔呈現。 3、PDF 檔名編碼請參考社團評鑑評分標準表單、檔名請表達清楚。
資料建檔範例	檔名及編碼範例： 1-1、組織運作 - 組織章程 - 1 1-1、組織運作 - 組織章程修訂紀錄 - 2 1-2、組織運作 - 社團年度活動計畫 1-4、組織運作 - 幹部、社員及指導老師資料 1-4、組織運作 - 幹部遴選 - 2-1、資源管理 - 114.1 學期年度總預算表 2-3、資源管理 - 114.1 學期 9 月月報表-1 2-3、資源管理 - 114.1 學期 10 月月報表-2 2-4、資源管理 - 社團財產清冊 2-5、資源管理 - 存簿印鑑 - 3-1、規劃與執行 - 114.1 學期期初社大(A)活動企劃書 - 1 3-1、規劃與執行 - 114.1 學期期初社大(A)活動申請單 - 2 3-1、規劃與執行 - 114.1 學期宿營(B)1 籌會議記錄(1130827)-1 3-1、規劃與執行 - 114.1 學期宿營(B)1 籌照片(1130827)-2 3-2、規劃與執行 - 114.1 學期宿營(B)2 籌會議記錄(1130910)-3 3-1、規劃與執行 - 114.1 學期淨灘(D)活動執行資料 3-2、特色與績效 - 114.1 學期期初社大(F)成果報告-一般活動(1130906) 3-2、特色與績效 - 114.1 學期小復盃(F)成果報告-跨校活動(1131129)-1 3-2、特色與績效 - 114.1 學期小復盃(F)獎狀-跨校活動(1131129)-2 3-2、特色與績效 - 114.1 學期社課(F)成果報告-專業活動(1131009) 3-2、特色與績效 - 114.1 學期醫技之夜(A)-(E)-一般活動(1131208)