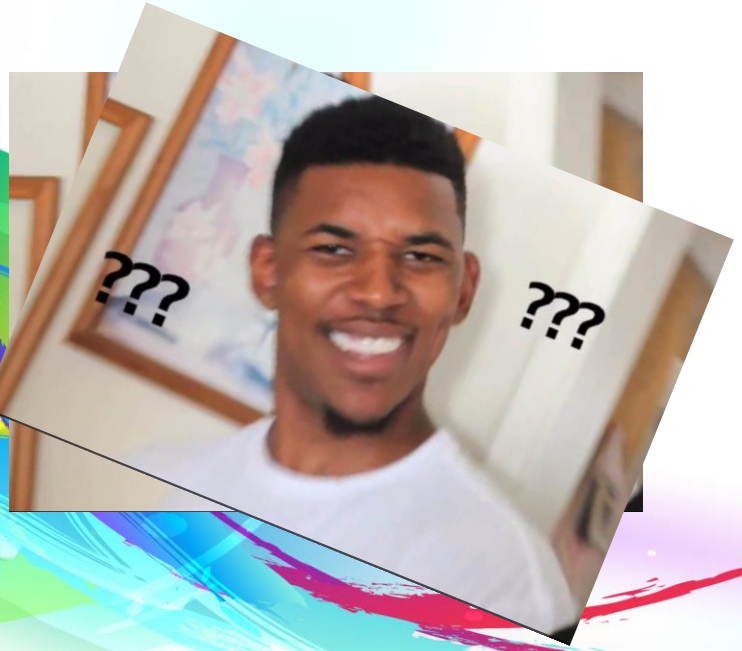
台南應用科技大學
TAINAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY
學務處課外活動指導組

111年資料檢查
經驗交流與分享

111年5月5日(四)

【評鑑是甚麼???】

【為什麼要評鑑???】



傳承

讓學校了解社團運作

活動紀錄與成效

參加評鑑比賽

社團人在日常運作之中，以獨特的觀點和美學風格撰寫故事、訴說故事！
可以分享給評審的，不只是故事，還有創造的樂趣和力量！以及實現夢想的人生戲劇。

唯有投入，才能讓評審深受感動！

大專校院
學生社團評選

大專校院
學生會成果展活動

社團運作我們做了甚麼???
該如何呈現???

（1）WHAT——做什麼？
（2）WHY——目的是什麼？
（3）WHO——誰能做？誰來做？
（4）WHEN——何時？什麼時間做？
（5）WHERE——在哪裡做？
（6）HOW ——怎麼做？提高效率？方法？
（7）HOW MUCH——做到什麼程度？所需費用？

【110-2資料檢查項目】

台南應用科技大學
TAINAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY
學務處課外活動指導組

評分項目	資料呈現	備註
一、組織運作20%	數位檔案	規章制度、年度計畫、管理運作
二、資源管理15%		資料e化、網頁及社群經營、經費控管與產物保管
三、活動績效50%		規劃與執行、特色與績效
四、行政事務15%	課指組類群老師評分	平日表現及配合狀況，由課指組類群老師依現況評分

【評分標準表】請上課外組網頁載閱：課外組→學生社團組織→社團資料評鑑

一、組織運作20%

評分細項	評 分 重 點
1. 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。

社長及社團幹部產生方式及程序？未過門檻的因應措施？
會議之出席狀況？社員及幹部參與度?
社團交接是否完善？、畢業社友聯繫？

二、資源管理15%

(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）。

徵信？
年度總預決算表?憑證的黏貼與核銷程序是否清楚？
經費勾稽?

三、「活動績效」評分項目（佔50%）

評分細項	評 分 重 點
1. 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，能與社團組織的規模及架構相互配合。
	(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外人員之關注。
	(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，能根據活動涉及的專業性，整合社團內外資源合力進行。
	(7)活動結束有召開會議，大型（50 人以上）活動有實施問卷回饋分析。
	(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。

2. 績效與特色 25%	(1)參與(或主辦)校外或跨校性活動，並呈現出成績、成果或績效。
	(2)協助（配合）學校或社區（民間）團體所舉辦之活動。
	(3)活動參與對象涵蓋社團內、外的人員。
	(4)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
	(5)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。
	(6)活動的特色能呈現出創新、獨特、創意或結合社團關注議題。

2、行政事務（佔成績15%）

項目	評分重點	計分方式
負責人會議參與情形5%	每學期學生組織及社團負責人會議出席狀況	缺席1次扣1分最高扣至5分
各項資料繳交情形5%	各項活動申請表件、成果報告、文件資料、活動報名調查表、...繳交情形	l項未交者扣1分，最 高扣至5分，遲交者 扣0.5分(含未按時提 活動申請書及成果報 告者)
其他事項5%	1. 社辦整潔狀況 2. 與課指組交流狀況 3. 社團整體表現 4. 其他……	由各類群指導老師依 實際狀況給分

電子檔案製作說明

【數位檔案】上傳規定

1. 每個組織及社團自設一資料夾，名稱：編號+社團名稱
2. 主資料夾內含
   - 3子資料夾：1.組織運作、2.資源管理、3.活動績效
3. 所有資料內容呈現：請轉成PDF檔
4. 若有圖片，請記得壓縮尺寸及格式
5. 完成後請將檔案上傳google雲端，開放共用後，將連結網址傳送至課外組網頁【評鑑資料登錄區】。
6. 每個組織及社團總體資料夾，不得超過350MB

【活動績效】資料夾說明

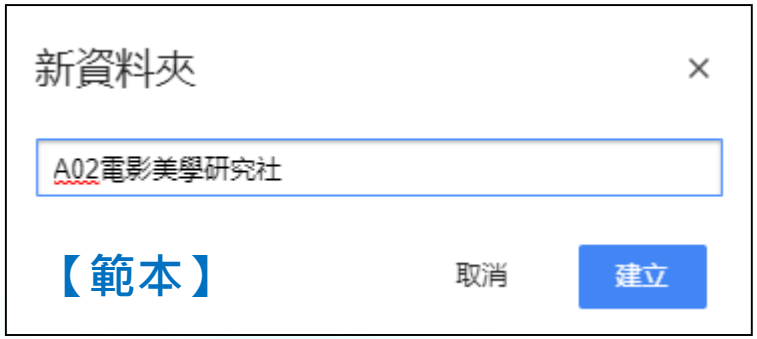
- 活動績效：以「一個活動一個檔案夾」呈現。
- 活動資料夾規範：活動最多6個資料夾為上限
  - 社團類組：活動資料夾分類
    1) 【社課活動】
    2) 社課時間外的【一般社團活動】
    3) 【特色活動】(全校性活動、校際性活動、服務性活動……等)
  - 綜合自治類(系會、畢聯會)：
    1) 依活動類型分類，如：一般活動、全校性活動、校際性活動、傳統性活動、特色性活動…等。
- 各活動資料依照評分標準表之各「評分細項」上傳資料。
- 檔案內容應遵循辦理之活動前→活動中→活動後順序彙整。

開設雲端【社團資料夾】

台南應用科技大學
TAINAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY
學務處課外活動指導組

- 資料夾名稱請設定
【社團編號+社團名稱】

- 資料夾共用權限設定為
【知道連結的人均可以檢視】



- 請將檔案上傳google雲端，開放共用後，將連結網址傳送至課外組網頁【評鑑網址登錄區】。

2 【數位檔案】上傳雲端格式範本

台南應用科技大學
TAINAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY
學務處課外活動指導組

- **檔案夾請依規定設定**

  1.組織運作、2.資源管理、3.活動績效

- **活動績效** 最多6個

  【社團類組】社課活動、一般社團活動、特色活動

  【綜合自治類】依活動類型分類

【組織運作】內容範例

我的雲端硬碟 > ○○○○○ 社 > 1.組織運作

- 1-1組織章程
- 1-2組織章程修正條文對照表
- 1-3社團SWOT經營分析表
- 1-4社團USED經營規劃表
- 1-5社團發展之短、中或長程計畫
- 1-6計畫目標滾動調整關係圖
- 1-7社團年度計畫表
- 1-8社團主題活動時間表
- 1-9社團學期計畫表
- 1-10社團學期活動行事曆
- 1-11社團年度計畫執行成效表
- 1-12社團活動計畫執行成效對照表
- 1-13社團活動計畫執行成效表
- 1-14社團學期計畫執行成效表
- 1-15社團年度計畫修正草案
- 1-16指導老師資料
- 1-17社員資料
- 1-18 108級幹部資料
- 1-19歷屆幹部名單及互動
- 1-20社長選舉、罷免辦法

【資源管理】內容範例

我的雲端硬碟 > ○○○○○ 社 > 2.資源管理

- 1-1歷屆各項活動資料保存
- 2-1財物管理辦法
- 2-2財物管理辦法修正條文對照表
- 2-3器材管理辦法
- 2-4器材管理辦法修正條文對照表
- 2-5器材借用規則
- 3-1財產清單1072
- 3-2盤點紀錄表1072
- 3-3報廢申請單1072
- 3-4器材借用單1072
- 4-1財產清單1081
- 4-2盤點紀錄表1081
- 4-3報廢申請單1081
- 4-4器材借用單1081
- 4-5財產卡1081
- 5-1社團存摺影本1072
- 5-2財務交接報告1072
- 5-3經費預算表1072
- 5-4徵信1072
- 5-5社費繳費趨勢圖1072

【活動績效】內容範例

我的雲端硬碟 > ○○○○○ 社 > 3.活動績效

名稱 ↑

- 1.社課活動
- 2.一般社團活動-活動名稱
- 3.全校性活動-萬聖節校園踩街活動
- 4.服務性活動-寒暑假社會服務營隊
- 5.傳統性活動-全國康樂服務類團康技能交流成果發表
- 6.特色性活動-國小畢業宿營活動

- 2.偏遠國小畢業宿營活動-pdca
- 3.偏遠國小畢業宿營活動-目錄
- 4.偏遠國小畢業宿營活動-活動計劃
- 5.偏遠國小畢業宿營活動-籌備紀錄
- 6.偏遠國小畢業宿營活動-活動相關資料
- 7.偏遠國小畢業宿營活動-評量與檢討
- 8.偏遠國小畢業宿營活動-成果報告

考古評比

評審建議

全社評評審建議

完成時
別忘記告訴親朋好友
達令
SAY
爸媽我出書了
書名是我的青春歲月
電子書