

台南應用科技大學 111 年度 學生組織暨社團資料總評鑑 實施計畫

- 一、活動名稱：111 年度學生組織暨社團資料總評鑑
- 二、依據：本校社團評鑑辦法辦理之。
- 三、目的：為促進學生組織及社團間之彼此觀摩交流機會，並以檢視 111 年度學生組織及社團任內之活動運作成果之績效，以了解組織經營運作之概況及發展，特舉辦之。
- 四、主辦單位：學務處課外活動指導組
- 五、承辦單位：學生會、前浪領導菁英工作坊
- 六、參加對象：全校學生組織及社團。(111 學年度新成立社團本學期以觀摩學習為原則；政策性社團、學生會及學生議會，得免參加評鑑。)
- 七、評鑑時間及地點：
 - (一)自評、數位檔案評鑑：一律採雲端收件
 1. 收件日期：111 年 11 月 21 日(一)-12 月 02 日(五)17:00 止
 2. 數位檔案評鑑日期：111 年 12 月 05 日(一)-12 月 19 日(一)
 - (二)校外評審【活動績效數位檔案評鑑】：
 1. 校外評審評鑑日期：111 年 12 月 10 日(六)08:00-13:00
- 八、實施方式：
 - (一)數位檔案評鑑：
 1. 檔案評鑑資料夾：檔名需註明 (社團名稱) 社團評鑑資料，檔案內容須包含下列分類：
 - (1)自評表：上網下載填寫，與數位檔案一同存放於雲端繳交。
 - (2)組織運作(資料夾)：依據指定格式製作，存放於雲端。
 - (3)資源管理(資料夾)：依據指定格式製作，存放於雲端。
 - (4)活動績效(資料夾)：績效項目以「一個活動一個檔案夾」呈現；
【社團類組】活動績效檔案至少 4 個，至多不限，(各社團活動績效至基本需包含：社課活動、社團一般活動、特色活動 2 個或更多)；【綜合自治類組】至少 4 個，至多不限，依據指定格式製作，存放於雲端。
 2. 所有資料內容以 PDF 彙整之電子檔案呈現。

3. 收件日期：12 月 02 日(五)下午 17：00 前，檔案上傳 google 雲端硬碟，開放共用，並將連結網址傳送至課外組網頁【評鑑資料登錄區】，逾期寄送或未繳交之單位，成績以 0 分計，每單位檔案不得超過 350MB；數位檔案格式錯誤或超過規定大小，總成績扣 20 分；檔案上傳時間截止後，雲端資料禁止修正及更換，逾時抽換資料之單位，將扣總分 10 分。

(二)校外評審【活動績效數位檔案評鑑】：

1. 「活動績效」以電子檔呈現，評鑑當日各學生組織及社團負責人均需於現場進行解說及備詢，未參加活動績效現場評鑑者，該項目成績以 0 分計。
2. 活動流程：詳如附件(一)

(三)行政事務：各學生組織及社團相關行政運作現況評分。

九、評鑑範圍：評鑑 110 年 12 月 01 日至 111 年 11 月 20 日之學生組織及社團之各項組織及活動資料為限，依組織及社團屬性分別評比。

十、評鑑項目及計分標準：詳如「學生組織暨社團資料總評鑑評分標準表」。

十一、評鑑成績計算標準：

- (一)110 學年度第二學期，資料檢查成績佔 30%
- (二)111 學年度第一學期，評鑑成績佔 70%
- (三)總評鑑成績：上述 2 項成績加總。

十二、成績等第及獎懲：

- (一)特優獎：總評鑑成績達 90 分以上且為該類群最優成績者，頒發獎金 6,000 元，獎牌(盃)1 面(座)，學生組織及社團負責人記小功 1 次，優秀幹部記嘉獎 2 次。
- (二)優等獎：各類群屬性組織年度總成績達 80 分以上(含 80 分)，頒發獎狀 1 紙，獎金 2,500 元。學生組織及社團負責人記嘉獎 2 次，優秀幹部記嘉獎 1 次。
- (三)甲等獎：各類群屬性組織年度總成績達 70 分以上(含 70 分)，頒發獎狀 1 紙。
- (四)總成績不及格之學生組織及社團依規定將處以停權處分。
 1. 停止活動補助申請
 2. 停止借用器材權利
 3. 停止使用社團辦公室權利

4. 列入「加強輔導社團」

(五)總評鑑成績獲優等以上之社團，將由課指組遴薦代表參加由教育部主辦之「全國大專院校績優社團評鑑」活動。

十三、 評 審：由主辦單位聘請校外相關教師或業界人士、本校相關教師、資深學生幹部代表擔任之。

十四、 成績公佈：總成績及等第將於頒獎典禮時公布並頒獎。

**台南應用科技大學 111 年度
學生組織暨社團資料總評鑑
【活動流程表】**

- 評鑑項目：校外評審【活動績效・數位檔案評鑑】
- 評鑑時間：111 年 12 月 10 日(六) 09：00 至 13：00
- 評鑑地點：另訂

時 間	活動內容	說 明
08：00～08：10	學生組織及社團報到	1. 簽到並領取評鑑資料及評審審閱表。
08：10～09：00	會場佈置	1. 學生組織及社團進行電子資料之確認及準備事宜。 2. 08：50 前完成準備工作，並進行人員清場工作，各單位限 1-2 名幹部留在現場進行解說。
	評鑑委員會議	1. 08：30 評鑑委員報到。 2. 領取評鑑資料。 3. 說明評鑑相關注意事項及評分細節說明。
09：00～09：20	開幕式	1. 介紹評鑑委員 2. 說明評鑑重點
09：20～12：20	活動績效電子評鑑	1. 現場僅限 111 級、112 級負責人在會場進行解說 2. 評鑑期間請保持會場安靜
12：20～	資料繳回及確認	1. 評鑑委員繳回評分意見表
12：20～13：00	評鑑委員講評及意見交流	1. 評鑑委員講評，全體學生組織及社團負責人參加。
13：00～15：00	場復/ 成績計算	1. 資料撤回，進行場復事宜 2. 成績計算

**台南應用科技大學 111 年度
學生組織暨社團資料總評鑑
【評分標準表】**

(一) 共通性評分項目(以電子檔案繳交，佔 40%)

項 目	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. 各項會議或活動紀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) 活動績效評分項目(以電子檔案繳交，佔 40%)

項 目	評 分 重 點
規劃與執行 20%	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。
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) 行政配合(由課指組類群老師評比，佔 20%)

項目	內容	計分方式	備註
負責人會議 參與情形 5%	1. 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%	1. 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	1 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 10%	1. 社辦整潔狀況 2. 與課指組交流狀況 3. 社團整體表現及配合度 4. 其他.....	由各類群指導老師依實際狀況給分	