

# 長庚科技大學 111 學年度全校社團評鑑實施計畫

- 一、計畫目的：為輔導學生社團活動健全發展、提升社團經營績效與辦理活動品質、強化社團活動教育功能及促進社團間的交流與觀摩，特舉辦社團評鑑活動。
- 二、主辦單位：學務處課外活動指導組。
- 三、評鑑時間：
  - (一)線上報名：112 年 5 月 25 日至 5 月 29 日中午 11：30 前完成  
(線上報名網址:如公告)
  - (二)電子檔資料繳交審查：112 年 6 月 30 日中午 11：30 前繳交並到此報名系統  
<https://forms.gle/DfzgWNIQGmszdjhT6> 填寫電子檔案存放處。
  - (三)現場口頭報告：112 年 5 月 31 日下午三點到六點。
- 四、擬聘評審：  
校外專家評審老師及本校社團指導老師及學生委員評審。
- 五、評鑑方式：
  - (一)凡本校社團一律參加，評鑑成績列為社團辦公室規劃、經費補助、添購社團器材和設備等相關資源分配之參考依據(本學期 111 學年度新成立之社團可自由參加)。
  - (二)本次社團評鑑以「社團運作資料」80%，「簡報口頭報告」20%，「平時分數」20%，詳細評鑑分數分配表如附件及。
  - (三)電子資料繳交審查：以社團 111 學年度(111 年 8 月 1 日至 112 年 6 月 30 日)資料繳交狀況為依據。
  - (四)現場口頭報告：112 年 5 月 31 日下午三點到六點報告社團 111 年度 (111.8.1~112.6.30) 運作及活動成果 PPT 簡報，每一社團勿超過 7 分鐘。ppt 簡報請於 5/31 當天帶檔案到現場，檔名為「屬性-社團名稱 ppt 簡報」。口頭報告順序於 5 月 29 日中午 12 點至 D507 教室召開社團評鑑行前說明會議抽籤。
- 六、有關評鑑獎懲方式及相關事宜詳見『長庚科大學生社團評鑑活動細則』。
- 七、本次評鑑成績結果訂於 112 年 9 月社團招生博覽會公佈，並將由特優、優等之社團遴選出兩個社團(不包含學生會、學生議會)參加 113 年全國社團評鑑。
- 八、本實施計畫依每年計劃修訂。

長庚科技大學 111 學年度全校社團評鑑配分表

項目	評分內容	評鑑方式
<p>【社團運作資料】 80%</p>	<p>電子檔內容詳見長庚科技大學社團評鑑評分標準如附件</p> <p>註：資料繳交方式：不須印出，將檔案以 WORD 或 PDF 或相關資料檔案，6/30 前指定網址填寫電子檔存檔網址，分三個資料夾檔名為「屬性-社團名稱 組織運作」「屬性-社團名稱 資源管理」「屬性-社團名稱 活動績效」ex. 體能性-愛跑社-組織運作</p> <p>電子檔網址填寫處：<a href="https://forms.gle/DfzgWNIQGmszdjhT6">https://forms.gle/DfzgWNIQGmszdjhT6</a></p>	<p>電子資料審查</p>
<p>1【簡報報告】 20%</p>	<p>1. 簡報報告：112 年 5 月 31 日 15：00-18：00</p> <p>2. 報告內容：以 111 學年度（111.8.1~112.6.30）社團相關運作及活動成果 PPT 簡報，每一社團勿超過 7 分鐘以內；評審問答 5 分鐘，ppt 簡報請於 112 年 5 月 31 日當天帶到會場，檔名為「屬性-社團名稱 ppt 簡報」</p> <p>3. 【PPT 內容】如下</p> <p>(1) 社團簡介</p> <p>(2) 社團現況(包含社團運作組織、社員人數、社團活動方式及 SWOT 分析等有助於評鑑委員了解社團運作之相關內容)</p> <p>(3) 活動成果介紹(所有活動之籌備、宣傳、活動執行、優缺點檢討、反思等)</p> <p>P. S. 報告時間勿超過 7 分鐘，每超過 1 分鐘扣總成績 1 分，未到 60 秒以 1 分鐘算。</p> <p>4. 報告社團屬性分配</p> <p>DB01 教室：4 個學藝性、7 個聯誼性</p> <p>DB02 教室：8 個服務性</p> <p>演藝廳：6 個自治性、5 個體育性</p> <p>BB03 教室：9 個康樂性</p> <p><u>流程表</u>：15:40-15:50 報到</p> <p>15:50-16:00 介紹評審</p> <p>16:00-17:30 社團簡報報告</p> <p>17:30-18:00 綜合討論</p>	<p>現場評鑑</p>
<p>平時分數 20%</p>	<p>1. 是否參與協助學校辦理相關活動之籌備、執行、善後？</p> <p>2. 是否參與重要集會及研習參與情形？</p> <p>3. 是否愛惜借用之器材？是否依期限歸還？</p> <p>4. 海報是否按規定欄位及期限張貼？</p> <p>5. 活動場地是否按規定地點及時間使用，不使用者是否通知取消？</p> <p>6. 學生自治組織及社團辦公室是否保持整齊、清潔與經常清理垃圾？</p> <p>7. 活動內容是否與原申請案符合？</p> <p>8. 社團交接資料是否於指定時間內繳交？</p> <p>9. 活動申請或相關行政作業程序之配合？</p> <p>10. 活動經費補助核銷是否如期舉辦？</p> <p>11. 社團是否如期繳交相關文件資料如社團輔導記錄單，活動報名資料等？</p> <p>12. 其他（活動後場地是否恢復整潔？是否將場地復原？等社團相關行政事宜）</p>	

# 長庚科技大學 111 學年度社團評鑑評分標準表

教育部公告日期 112 年 3 月

待教育部公告 112 年全國社團評鑑評分標準為主

## 1. 線上電子資料評閱 (佔總成績 80%)

### A、「共通性」評分項目 (佔40%)

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。
2. 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。

### B、「社團活動績效」評分項目 (佔60%)

評分細項	評分重點
1. 規劃與執行 30%	(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 30%	(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、創意或結合社團關注議題。

## 2. 現場簡報及詢答 (佔總成績 20%)

評分細項	評分重點
社團運作簡報及問題釋疑 20%	評選委員針對現場社團運作簡報後之相關問題進行說明與釋疑。

## 3. 社團平時績效評分項目 (佔總成績 20%)

項目	評分細項	評分重點
平時績效 20%	由課外組 評分	1. 是否參與協助學校辦理相關活動之籌備、執行、善後？
		2. 是否參與重要集會及研習參與情形？
		3. 是否愛惜借用之器材？是否依期限歸還？
		4. 海報是否按規定欄位及期限張貼？
		5. 活動場地是否按規定地點及時間使用，不使用者是否通知取消？
		6. 學生自治組織及社團辦公室是否保持整齊、清潔與經常清理垃圾？
		7. 活動內容是否與原申請案符合？
		8. 社團交接資料是否於指定時間內繳交？
		9. 活動申請或相關行政作業程序之配合？
		10. 活動經費補助核銷是否如期舉辦？
		11. 社團是否如期繳交相關文件資料如全國評鑑學習單，活動或會議報名資料等？
		12. 其他(活動後場地是否恢復整潔？是否將場地復原？等社團相關行政事宜)