

淡江大學 105 學年度學生社團評鑑實施計畫

一、實施依據：本計畫依「淡江大學學生課外活動輔導要點」第十三條暨「淡江大學學生團體評鑑要點」辦理。

二、實施目的：

- (一)輔導學生社團組織發展，提高社團活動品質。
- (二)提供學生社團互相觀摩的機會，促進社團交流並落實薪傳工作。
- (三)瞭解學生社團組織運作、活動績效及經費使用狀況，俾使資源得以最有效分配與運用。

三、活動時間：106 年 5 月 27 日(六)

四、活動地點：淡水校園學生活動中心。

五、活動流程表

5 月 27 日(六)		
時間	地點	工作事項
08:00-09:30	活動中心	報到及場佈 (09:00-09:25 評審會議)
09:30-09:45		開幕式
09:45-12:00		評審時間(一)
12:00-13:00		午餐時間
13:00-16:30		評審時間(二)
16:30-18:30		檔案觀摩時間
18:30-20:00		整理與休息
20:00-20:15		頒獎典禮入場
20:15-22:00		頒獎典禮

六、實施內容：

- (一)凡於課外組立案之社團皆須填寫年度成果報告表(詳附件)。
- (二)評鑑分為成果資料組及檔案競賽組，社團可選擇是否參與檔案競賽組，參與檔案競賽之結果列入社辦績分、器材購置、經費分配之參考依據。
- (三)連續 2 年未提出年度成果資料者，將列入停社解散之觀察名單。
- (四)成果資料組
 1. 5 月 19 日(五)前將年度成果報告的電子檔寄至 99tkuce@gmail.com(檔案名稱及寄信主旨請寫：105 成果報告-社團編號-社團名稱)，
 2. 5 月 19 日(五)前繳交成果資料授權書至課外組。

3. 另請提供活動照片 3-5 張電子檔，以製作社團年度特色活動介紹。

(五)檔案競賽組

- 1、依據淡江大學學生社團活動經費補助要點，完成檔案競賽之社團予以補助新台幣 1,000 元整之檔案製作費，6/2(五)前繳交發票俾便核銷。
- 2、分為二階段資料審查，年度成果表未繳交之社團，不得參與檔案競賽。
- 3、第一階段：完成報名及繳交年度成果報告。

(1) 檔案競賽報名時間與方式

➤ 時間：106 年 3 月 16 日至 30 日。

➤ 方式：線上報名。

(2) 5 月 19 日前將年度成果報告電子檔寄至 99tkuce@gmail.com，並將授權書交至課外組。

(3) 提供活動照片電子檔 3-5 張，以製作社團年度特色活動介紹。

4、第二階段：檔案資料展示與解說。

(1) 時間：106 年 5 月 27 日(六)

(2) 社團需推派 2 名代表向評審委員解說檔案資料，如未有解說人員僅以現場資料評分。

(3) 評審時間不開放觀摩以維護秩序，出入會場須佩戴識別證。

(4) 社團檔案資料時程限本(105)學年度，檔案形式不限紙本或電子檔，評分項目及分數如下表：

項目	分數	備註
組織運作	30 分	各項目之評分內容詳附件「105 學年度社團檔案競賽評分標準表」 (評分細項請詳見附件 1)
社團活動績效	45 分	
社團資料保存與資訊管理	10 分	
財物管理	15 分	
總分	100 分	

(5) 總分(105 分)=平時表現(5 分)+檔案競賽(100 分)。

(6) 獎項暨獎勵方式：

➤ 獎項名額及獎勵內容：

獎項	名額	獎勵內容
特優獎	8 名(各屬性取 1 名)	獎金 6000 元整, 獎牌 1 面
優等獎	視實際參加競賽社團數 5 取 1	獎金 3000 元整, 獎牌 1 面

進步獎	視各屬性社團狀況選定	獎金 1000 元整, 獎狀 1 紙
-----	------------	--------------------

➤進步獎須參與 104 學年度檔案競賽。

➤獲獎社團之負責人及製作團隊依學生獎懲辦法規定，於下一學期予以小功或嘉獎，以資鼓勵。

➤獲獎社團指導老師獎狀 1 紙。

(七)交流觀摩：當日 16 時 30 分至 18 時 30 分可自由觀摩檔案資料。

(八)頒獎典禮

1、時間：106 年 5 月 27 日(六)晚上 8 時 15 分。(8 時起入場)

2、地點：淡水校園學生活動中心。

3、表揚獲獎社團(進步獎、優等獎、特優獎)。

七、105 學年度社團評鑑各項資料時程

時間	事項	說明
106 年 1 月 3 日	公告正式 實施計畫	公告 105 學年度社團評鑑實施計畫
3 月 31 日(五)止	線上報名	欲參與檔案競賽社團報名截止。
5 月 17 日(二)	公告會場位 置圖	參與檔案競賽社團確認會場位置圖。
5 月 19 日(五)止	繳交年度成 果報告表	➤凡立案社團均需繳交年度成果報告電子檔 及授權書紙本。 ➤另提供特色活動照片電子檔 3-5 張。
5 月 27 日(六)	105 學年度 社團評鑑檔 案競賽暨觀 摩活動	➤參賽社團展示社團成果資料予評審委員評 比。 ➤現場 2 名解說員負責解說。
6 月 2 日(五)	經費核銷	➤獲獎社團獎金收據繳交。 ➤檔案製作費核銷單據繳交。

淡江大學 105 學年度社團評鑑評分標準表(附件 1)

說明：

社團評鑑成績最高以 **105 分** 計，同分排序以檔案競賽成績為優先排序，平時表現為第二排序，之後排序為「社團活動績效」->「組織運作」->「財物管理」。

評分內容如下：

一、平時表現(總分 5 分)

本項評分視社團平時表現加分，由各業務承辦人評分，各項數據統計期間為當學年度 8 月 1 日起，至本評鑑活動前 1 日止。

平時表現	1. 是否參與重要集會及活動?(淡海同舟、社團負責人座談會、消防講習、認證長研習)
	2. 是否於期限內繳交規定資料?(成果報告書、經費核銷、社團移交登記本)
	3. 活動執行是否符合活動相關規範? (違反學校規定並由業管單位提出事件檢舉單者不予給分)
	4. 是否維護社辦整潔與遵守規定? (社辦玻璃張貼物品屢勸未改善、檢查不及格未改善者不予給分)
	5. 是否愛護使用課外組器材及遵守規定? (逾期歸還時間過久、損壞尚未完成維修或賠償不予給分)
本項總分 5 分	

二、檔案資料(總分 100 分)

項目	評分細項	評審內容
組織運作 30 分	組織章程 5 分	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、幹部職權、社員權利義務、會費收退方式、選舉罷免等規範。
		2. 組織章程是否適時修訂? 修訂前、後對照及說明?各次修正時間是否詳實記載於組織章程名稱下方?
		3. 社團組織是否健全、權責分工明確?
	年度計畫 10 分	1. 是否訂定社團年度計畫(含活動行事曆)?
		2. 年度計畫是否符合社團成立宗旨?是否有主題?
		3. 是否訂定社團發展之短、中或長期計畫?內容是否包含目標、實施策略、具體項目、經費需求、資源管道?
		4. 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 15 分	1. 是否依據組織章程管理運作? 社員凝聚力如何達成?
		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

項目	評分細項	評審內容
		狀況? 3. 社長、幹部、社員及指導老師資料是否完備?是否與畢業校友聯繫? (因應個資法,個人資料請酌予隱藏) 4. 社長及社團幹部產生方式及程序?是否有選舉投票的紀錄?選舉未過 門檻的因應措施? 5. 社團交接資料檔案是否完善?是否辦理幹部訓練?
社團 活動 績效 45分	社團活動 35分	1. 活動是否有「計畫(P)->執行(D)->考核(C、A)」步驟? 2. 計畫是否周詳、活動企畫與內容是否充實、具創意性? 3. 社團各項活動之籌備及宣傳情形? 4. 社團活動辦理成效及社員參與程度? 5. 各項活動是否召開檢討會?記錄是否詳實完整? 6. 大型活動是否實施問卷回饋分析? 7. 社團活動與社團規模相互配合情形,請簡述各項活動內容。 8. 是否積極協助或配合學校舉辦各項活動?註明與學校配合之活動。 9. 社團具特色或代表性之活動為何? 10. 是否積極參與(或主辦)校外或跨校性所舉辦之活動?對外競賽之成 果、績效。
	服務學習 10分	1. 年度計畫是否含有符合教育優先區中小學營隊活動、帶動中小學社團 <u>發展、社區服務及社會關懷等相關教育政策之活動?</u> 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: <u>(1)準備構思:如方案之撰寫、社區需求掌握及服務協定之簽訂等相關</u> <u>資料。</u> <u>(2)執行服務:服務記錄、工作日誌、家長同意書及保險等相關資料。</u> <u>(3)反思:反思日誌、反思會議(含紀錄)及社區專訪等相關資料。</u> <u>(4)慶賀:學校與服務機構於服務前後的成長、學習成果、學習心得及</u> <u>經驗分享等相關資料。</u> <u>(5)評量與改善:檢討會議、改善機制與分析。</u>
	社團資料保存與 資訊管理 10分	1. 社團各項資料及成果保存之完整性? 2. 各項會議或活動紀錄是否詳實(含簽到表)?是否送請指導老師簽名? 3. 社團資料是否資訊化及電子資料管理?網頁是否定期更新資訊?
財物 管理 15分	經費控管 10分	1. 社團經費來源、使用原則及運作情形? 2. 是否訂定財務管理辦法? 3. 是否設立社團經費專戶,由專人專帳負責管理並公開徵信?存簿與印 章是否分別由專人管理?

項目	評分細項	評審內容
		4. 年度經費收支情形是否登錄於帳冊並清楚詳載?
		5. 是否有社團的各項活動及年度總預決算表?
		6. 各項經費收支單據之整理是否符合核銷規定?核銷程序清楚明瞭?核銷憑證是否符合加蓋稽核印章?
	器材管理 5分	1. 社團設備或器材之財產清冊是否清楚?是否有照片為證?
		2. 使用或借用及維修紀錄是否清楚?
		3. 是否有社團設備或器材之管理制度或辦法??
本項總分 100 分		