

目錄

106 學年度社團評鑑檔案競賽成績.....	2
學藝性、康樂性綜合建議.....	10
體育性、宗教性綜合建議.....	12
服務性、音樂性綜合建議.....	13
聯誼性綜合建議.....	15
學會綜合建議.....	16
學藝性各社團建議.....	18
體育性各社團建議.....	23
康樂性各社團建議.....	27
服務性各社團建議.....	30
聯誼性各社團建議.....	33
宗教性各社團建議.....	39
音樂性各社團建議.....	41
學會各社團建議.....	46

106 學年度社團評鑑檔案競賽成績

編號	學藝性	組織運作	社團活動	資料保存 與管理	服務學習	財物管理	檔案競賽 總分	平時分數	評鑑總分	106 學年評 鑑名次
	各項目分數							35 分		
1004	天文社	20	21	1.5	1.5	1.5	45.5	4.4	49.9	18
1013	星相社	25	30	8.1	3.5	10	76.6	4.8	81.4	4
1033	驚聲詩社	24	34	2	1.5	6	67.5	4.9	72.4	7
1041	機器人研究社	30	34	9	4.5	13	90.5	4.9	95.4	1
1046	日本文化研究社	25	28	6	3.5	10.2	72.7	4.7	77.4	6
1050	電腦硬體研習社	20	20	5	2	2	49	5	54	16
1059	淡蘭彩虹船	23	26	2	2.5	4	57.5	4.6	62.1	12
1075	配音與廣播社	22	25	4	0	8.5	59.5	5	64.5	10
2006	攝影社	22	26	5	0	5	58	4.8	62.8	11
2008	英語會話社	21	27	5.5	0	8	61.5	4.9	66.4	9
2010	動畫暨漫畫研習社	20	27	2	0	3.5	52.5	4.6	57.1	14
2012	美術社	25	35	9.3	4.3	12.5	86.1	4.8	90.9	3
2017	蘭陽校園動畫欣賞暨研究社	23	21	1	0	2	47	4.5	51.5	17
2022	微光現代詩社	28	35	9.5	4.5	13.5	90.5	4.9	95.4	1
2026	國際事務研習社	23	23	3.5	0	2.5	52	5	57	15
2027	遊戲開發社	25	33	6	3	6.5	73.5	4.5	78	5
2029	穗茗文學藝術研究社	23	26	6	0	6.5	61.5	5	66.5	8
2030	淡蘭微電影社	23	25	1	2	4.8	55.8	4.6	60.4	13

106 學年度社團評鑑檔案競賽成績

編號	體育性	組織運作	社團活動	資料保存與管理	服務學習	財物管理	檔案競賽總分	平時分數	<u>評鑑總分</u>	106 學年評鑑名次
	各項目分數	35 分	35 分	10 分	5 分	15 分		5 分		
3001	溜冰社	32.3	32	9	4.8	14	92.1	4.4	96.5	2
3002	桌球社	29	29	7.5	3	11	79.5	4.3	83.8	10
3003	軟網社	32	30.5	9	4.8	13	89.3	4.9	94.2	4
3004	網球社	32.5	31	9	4.8	14	91.3	4.9	96.2	3
3005	羽球社	29	26	7.5	1	13.5	77	4.5	81.5	13
3007	劍道社	29	28	8	1.5	12.5	79	4.6	83.6	11
3008	西洋劍社	33.2	33	9.5	4.8	14	94.5	4.4	98.9	1
3012	跆拳道社	30	28	9	4.8	13.5	85.3	4.7	90	6
3021	體適能有氧社	29	28	8.5	4.8	13	83.3	4.6	87.9	9
3031	淡蘭拳擊社	28	26	6	0	10	70	4.7	74.7	14
3032	蘭陽校園桌球社	28	21	2	0	1	52	4.5	56.5	19
3034	瑜珈社	31	29	7	4	12	83	4.9	87.9	8
3037	蘭翔擊劍社	30	23	7	0	10	70	4.3	74.3	15
3038	弓道社	31	30	7.5	4	12	84.5	5	89.5	7
3041	淡蘭排球社	32	31	8	4	14	89	4.9	93.9	5
3050	競技飛鏢社	31	28	6	3.5	10	78.5	4.7	83.2	12
3051	長板社	28	27	6	0	7	68	4.4	72.4	16
3052	淡蘭羽球社	28	24	5	1	7	65	4.9	69.9	17
3053	蘭陽女籃社	28	24	2	1	6	61	4.6	65.6	18

106 學年度社團評鑑檔案競賽成績

編號	康樂性	組織運作	社團活動	資料保存 與管理	服務學習	財物管理	檔案競賽 總分	平時分數	<u>評鑑總分</u>	106 學年評 鑑名次
	各項目分數							35 分		
4001	舞蹈研習社	29	35	6	2	8	80	5	85	2
4004	登山社	24	26	4	4	4	62	4.8	66.8	6
4005	烹飪社	24	35	4	0	7	70	5	75	4
4012	熱門舞蹈社	21	23	2	0	2	48	3.7	51.7	10
4019	蘭陽校園華麗旋轉國標舞社	25	30	8.2	3	10	76.2	4.7	80.9	3
4020	蘭陽校園街舞社	22	27	6	0	6	61	4.4	65.4	7
4025	時尚飲品社(蘭)	26	28	4	2	4	64	4.8	68.8	5
4026	桌遊研習社	25	24	2	2	5	58	4.1	62.1	8
4027	德瑞克領隊社	27	35	8	4	8.2	82.2	5	87.2	1
4031	音樂遊戲社	24	26	2	0	4	56	3.8	59.8	9

106 學年度社團評鑑檔案競賽成績

編號	服務性	組織運作	社團活動	資料保存與 管理	服務學習	財物管理	檔案競賽 總分	平時分數	<u>評鑑總分</u>	106 學年評 鑑名次
	各項目分數							35 分		
5006	羅浮群	20	20	9	3.5	10	62.5	4.8	67.3	7
5007	資深女童軍團	20	20	9	3.5	10	62.5	4.8	67.3	7
5012	大地環保工作團	20	13	4	4	4	45	4	49	10
5013	嚕啦啦社	32	24	9	4.5	13.5	83	4.4	87.4	4
5021	蘭馨大使社	28	27	10	4	14	83	4.6	87.6	3
5025	種子課輔社	33	34	10	5	15	97	4.9	101.9	1
5027	國際大使團	22	13	9	4	9	57	4.4	61.4	9
5028	蘭陽志工服務隊(蘭)	30	22	9	4.5	13	78.5	4.6	83.1	5
5033	樸毅青年團	34	23	9.5	4.5	14	85	5	90	2
5104	親善大使團	25	20	9.5	4.5	14	73	4.8	77.8	6

106 學年度社團評鑑檔案競賽成績

編號	聯誼性	組織運作	社團活動	資料保存 與管理	服務學習	財物管理	檔案競賽 總分	平時分數	評鑑總分	106 學年評 鑑名次
	各項目分數							5 分		
6001	華僑同學聯誼會	30.5	34	9	4.6	14	92.1	4.8	96.9	3
6004	基隆校友會	29.5	32	8	4	13	86.5	4.4	90.9	11
6009	台南校友會	28	32	9	4.7	13	86.7	4	90.7	12
6010	二齊校友會	31	32.5	9	4.5	13.5	90.5	4.3	94.8	5
6013	高雄校友會	30	32	8.5	4.5	12	87	4.2	91.2	10
6016	屏東校友會	30.4	32	9	4.8	13.5	89.7	4.2	93.9	7
6019	宜蘭校友會	31.5	33	8	4	13	89.5	4.9	94.4	6
6020	花蓮台東地區校友會	32.8	33	8.5	4.8	13.5	92.6	4.6	97.2	2
6021	新竹苗栗聯合校友會	25	32	8.5	4.5	13	83	4.3	87.3	14
6026	彰化校友會	31.8	31.5	9	4.3	14	90.6	4.7	95.3	4
6028	嘉義雲林地區校友會	32.6	34	9	4.8	14	94.4	4.6	99	1
6051	馬來西亞同學會	29.5	34	8	3.8	13	88.3	4.7	93	8
6055	新北市校友會	32.4	31.5	8	4	12	87.9	4.7	92.6	9
6056	松濤館宿舍自治會	20	29.5	7	0	7	63.5	4.7	68.2	20
6061	台中南投地區校友會	26	34	8.5	4.5	12.5	85.5	4.6	90.1	13
6063	桃園校友會	22	32	8	4.2	12	78.2	3.7	81.9	15
6067	蘭陽校園文苑宿舍自治聯誼會	24	30	6	1	7	68	4.5	72.5	19
6074	淡江學園宿舍自治會	24	29.5	7	2.5	5	68	4.6	72.6	18
6078	港澳同學聯誼會	27	31.5	6	0	6	70.5	4.9	75.4	17
6081	大陸學生校友會	21	32	6.5	2.5	10	72	4.7	76.7	16
6082	蘭陽校園外籍同學聯誼會	21	28	6	0	8	63	4.7	67.7	21

106 學年度社團評鑑檔案競賽成績

編號	<u>宗教性</u>	組織運作	社團活動	資料保存與管理	服務學習	財物管理	檔案競賽 總分	平時分數	<u>評鑑總分</u>	106 學年評 鑑名次
	各項目分數	35 分	35 分	10 分	5 分	15 分		5 分		
7001	正智佛學社	29	26	8.5	4	12	79.5	4.7	84.2	4
7004	崇德文化教育社	31	28	9	4.8	14	86.8	5	91.8	3
7006	慈濟大專青年社	32	31	9	4.8	13	89.8	4.7	94.5	2
7009	淡江讚美社	33	33	9.5	2	14	91.5	4.7	96.2	1
7010	真理社	30	28	7	0	9.5	74.5	4.6	79.1	6
7016	iPower 社	28	27	9	4	10	78	4.7	82.7	5

106 學年度社團評鑑檔案競賽成績

編號	<u>音樂性</u>	組織運作	社團活動	資料保存與管理	服務學習	財物管理	檔案競賽總分	平時分數	<u>評鑑總分</u>	106 學年評鑑名次
	各項目分數	35 分	35 分	10 分	5 分	15 分	5 分			
8001	國樂社	30	26	8	5	14.5	83.5	5	88.5	2
8002	古箏社	30	28	9.5	4	12	83.5	5	88.5	2
8003	聆韻口琴社	28	18	7	2.5	10	65.5	4.8	70.3	8
8004	吉他社	25	25	7	0	9	66	4.6	70.6	7
8005	管樂社	32	22	10	5	14	83	5	88	4
8006	弦樂社	25	22	7	3	11	68	5	73	6
8007	鋼琴社	28	22	10	4	13	77	5	82	5
8009	合唱團	34	32.5	9	4.5	12	92	4.9	96.9	1
8011	共鳴箱古典吉他社	28	14	3	2.5	5	52.5	4.8	57.3	11
8015	蘭陽校園搖滾來搖滾去研究社	25	12	2	2	4	45	4.4	49.4	13
8016	詞曲創作社	25	22	6	0	10	63	4.8	67.8	9
8018	音樂文化社	25	12	4	0	7	48	4.6	52.6	12
8020	烏克麗麗社	25	14	5.5	3	10	57.5	5	62.5	10
8021	淡蘭爵士樂社	25	12	2	0	5	44	4.6	48.6	14

106 學年度社團評鑑檔案競賽成績

編號	學會	組織運作	社團活動	資料保存 與管理	服務學習	財物管理	檔案競賽 總分	平時分數	<u>評鑑總分</u>	106 學年評 鑑名次
	各項目分數	35 分	35 分	10 分	5 分	15 分		5 分		
9006	資訊與圖書館學系學會	34	27	9	5	12	87	5	92	1
9008	法文系學會	28	26	10	4	12	80	4.8	84.8	6
9012	數學系學會	23	23	9	0	10	65	5	70	16
9013	物理系學會	0	0	0	0	0	0	4.8	4.8	-
9014	機電系學會	26	24	7	1	11	69	5	74	13
9015	電機工程系學會	33	25	9	5	12	84	4.8	88.8	3
9016	化學工程與材料工程學系學會	31	25	9	0	11	76	5	81	8
9026	經濟系學會	22	23	7	0	8	60	4.7	64.7	18
9027	會計系學會	29	26	9	3	14	81	4.8	85.8	5
9029	企管系學會	30	24	9	0	10	73	4.6	77.6	11
9030	資管系學會	32	25	9	4	12	82	4.6	86.6	4
9032	公共行政系學會	30	31	9	4	12	86	4.8	90.8	2
9035	資傳系學會	25	25	10	0	9	69	4.7	73.7	14
9042	蘭陽校園全球政治經濟學系學會	24	24	8	0	9	65	4.6	69.6	17
9043	蘭陽校園英美語言文化學系學會	28	25	10	0	11	74	4.6	78.6	9
9044	蘭陽校園資訊創新與科技學系學會	26	25	10	0	11	72	4.4	76.4	12
9046	蘭陽校園國際觀光管理學系學會	29	26	9	4	12	80	4.3	84.3	7
9050	全球財務管理全英語學士學位學程	28	23	9	3	10	73	4.8	77.8	10
9051	尖端材料系學會	26	24	8	0	9	67	5	72	15

學藝性、康樂性綜合建議

組織運作

➤評審委員:李美蘭委員

➤綜合建議:

1. 可加強組織圖之架構關係。
2. 加強章程修訂紀錄及通過程序。
3. 會議簽到表可格式化
4. 社團交接的呈現(如:移交清冊的呈現)
5. 加強短帳與年度計畫的區別
6. 社團凝聚力的呈現可再加強
7. 對滿意度(量表)不甚清楚
8. 成效的說明(圓餅圖非唯一),缺乏分析與說明

社團活動

➤評審委員:吳鎮全委員

➤綜合建議:

1. 若以書面文檔呈現,建議分類貼標籤以利瀏覽。
2. 回饋問卷題目設計建議連結活動目標,部分社團對問卷目的性不清楚(為作而作),部分社團能依問卷結果修正後面活動,值得嘉許。
3. 蘭陽校區社團規模小,運作較難。
4. 建議各種表單(如簽到表等)都能思考必要性或目的性,部分表單欄位留空和不易執行,可建議刪除。
5. 跨校性活動成果資料呈現,可記錄各校參與人員數,檢討可以收集各校意見。
6. 電子資料(如問卷用 Google 表單製作),可用電腦展現,部分社團沒有。
7. 部分社團成員組成以單一科系為主,可思考如何吸引外系加入社團。

學藝性、康樂性綜合建議

資料保存與資訊管理、財物管理、服務學習

- 評審委員:林宥吟委員
- 綜合建議：
 1. 部分社團未有年度預算表，建議應編列，決算檢視並分析。
 2. 雲端資料管理，可分門別類，將資料編碼。
 3. 未明列核銷流程及將經費管理規定另訂。
 4. 資料的經營可名列規則，管理如:粉專經營、雲端(內網)經營。
 5. 多半社團於服務學習較無紀錄及參與，建議可針對公益、服務作活動計畫，豐富計畫內容。
 6. 經費存簿及印章分別管理，相互監督。
 7. 器材維修規範，報廢規範詳列明訂，幹部及社員將依循規範執行。
 8. 服務學習的服務目的及預期效益，在實際執行後可量化分析外，也可依據開放性問答了解學員學習狀況。

體育性、宗教性綜合建議

組織運作

➤評審委員:陳惠娟委員

➤綜合建議:

1. 大部分社團組織章程欠缺歷史沿革的陳列，有歷史沿革者未完備，無法完整看出法規訂定年份及修改年份。
2. 組織圖大都欠缺“指導老師”位階。
3. 會議記錄、組織規程修訂體制未符規定。

社團活動

➤評審委員:鄭元輔委員

➤綜合建議:

1. 多數體育性社團及宗教性社團缺乏檢討和傳承的紀錄，在活動上較不重視規劃和創新。
2. 蘭陽社團在活動資源上缺乏。

資料保存與資訊管理、財物管理、服務學習

➤評審委員:邱子瑜委員

➤綜合建議:

1. 大部分社團都沒有列出年度總預算、存簿印章管理辦法。
2. 可以於社員大會時公開社團收支，進行公開徵信。
3. 蘭陽社團沒有社團器材，也可以列出蘭陽校園的器材借用辦法及流程。
4. 服務學習活動可以詳細記錄服務結束後的檢討、反思以及未來的改善方案。
5. 線上會議通知可以截圖畫面作為證明。

服務性、音樂性綜合建議

組織運作

➤評審委員:吳玥玲委員

➤綜合建議:

服務性社團

1. 大部分都很熱忱努力經營社團為社員和服務對象帶來成長，這份心令人感動且欽佩。
2. 組織章程的修訂應依照章程規定，修訂應包含社員大會會議記錄，對照表及新舊章程。
3. 建議年度計畫成效表，呈現除滿意度與參加人數外，可增加成效敘述，更可與上學年度做比較。

音樂性社團

1. 組織章程建議：修訂時程的呈現，條款項的排列及修訂會議記錄，應完整含新舊章程，對照表會議記錄及簽到冊。
2. 幹部訓練較少社團舉辦，或許以聯合音樂性社團辦理聯合幹訓，以利傳承。
3. 社員大會的會議記錄應完整，含簽到表。

社團活動

➤評審委員:羅勻妤委員

➤綜合建議:

服務性社團

1. 活動 PDCA 及服務概念較完整
2. 定位明確，如：種子課輔，樸毅青年(轉型成功)，親善大使，蘭馨大使
3. 有提升服務活動及宗旨精神，如：蘭馨大使社(有活動總表分析)
4. 破除舊成規，啟發社員創意：嚕啦啦，蘭馨大使，值得鼓勵
5. 檢討建議要落實，更具體的方案，不只是點出問題。
6. 定位不明：國際大使社，協助學校服務的對象不明確，定義不明。
7. 為發揚精神，只是承辦例行活動，如：資深女童軍，羅浮群，蘭陽志工服務隊。
8. 各社團專注社內事務，對於同屬性的交流較少，較可惜。

音樂性社團

1. 提升社團專業:國樂社，翻轉過往 2 屆低谷，值得鼓勵。
2. 將音樂性聚集，發揮效益：詞曲創作社，吉他社。
3. 社團定位、方向不明確：音樂文化社，搖滾研究社，淡蘭爵士樂社。
4. 彼此集結音樂特性的合作與交流偏低，反而多為競爭意味，可惜！
5. 多花時間在專業、傳承，對於活動的重視度低。

資料保存與資訊管理、財物管理、服務學習

➤評審委員:陳品婕委員

➤綜合建議：

1. 在財務方面，公開徵信和帳表有些不太清楚，有做到但是沒有保存紀錄，偏可惜。
2. 在會議方面，會議通知和紀錄可以做得更完整，內容更詳細。
3. 服務學習裡，大多未有完整的準備、執行、反思慶賀和評量效益，檢討也未詳細紀錄。
4. 雲端上，可以做管理流程 SOP 和管理辦法，做更完整的資料保存。
5. 器材方面，清單的設計和檢閱可再更完善。

聯誼性綜合建議

組織運作

➤評審委員:謝欣璇委員

➤綜合建議:

1. 聯誼性社團夥伴平均資料都相當完整，辛苦大家了
2. 組織章程是一個社團最高母法，其後延伸的年度計劃活動行事曆，都須依循。
3. 許多社團都已經線上雲端了，其實可以思考哪些資料不需要印出，減少紙張列印。
4. 少數社團重複列印人員資料，實可避免。

社團活動

➤評審委員:黃明雪委員

➤綜合建議:

1. 整體表現優異，資料完善準備，符合 PDCA。
2. 建議可編輯成一覽表(含人數、經費、滿意度)。
3. 學生很認真、有活力，但較缺乏與校外交流或合辦活動機會(交流觀摩活動)。
4. 少部分社團，有活動但無資料留存(上屆未留，僅協助辦理)，有點可惜，建議想辦法留存。

資料保存與資訊管理、財物管理、服務學習

➤評審委員:游凱甯委員

➤綜合建議:

1. 許多社團收據會缺漏抬頭及承辦人的稽核章。
2. 如何扶植宿舍自治社團建立服務學習及器材管理，可再多加思考。
3. 返鄉服務深耕化可再加強，許多社團有豐富服務經驗，卻無固定深耕點，實為可惜。
4. 跨校社團或不同社團共同辦理服務學習，藉由合作可互相學習激勵，如：港澳社團
5. 如何與本土返鄉服務隊合作，把國際視野帶入偏鄉，讓沒有執行服務學習的社團可增加其服務概念及突破。

學會綜合建議

組織運作

➤評審委員:張文智委員

➤綜合建議:

1. 很棒的項目:

- (1)化材系可追蹤每個社員參加狀況
- (2)公行系的法規制定清楚
- (3)全財系對上下屆的活動比較完整
- (4)國際觀光單項活動，參與率 80%很高
- (5)會計系的系費分各年級比例分配，執行佳
- (6)英美語文化系設計出國網路驗證投票，很用心
- (7)資傳系的網路 video 行銷很棒
- (8)資圖系的短中長程有分年轉變

2. 可加強項目:

- (1)短中長程計畫的落實及理解
- (2)章程格式(日期、對照)
- (3)問卷滿意度格式，可加入填問卷人數做為參考
- (4)落實是否每學期有開會員大會。

社團活動

➤評審委員:黃詩萍委員

➤綜合建議:

1. 基本上，本次有參與評鑑的各學會，在社團活動這部分都相當完善。但是建議檔本資料可以朝無紙化的方向前進，畢竟地球資源有限、創意無窮。因為很多學會都是已有電子檔，但仍為了社團評鑑將資料印出紙本。
2. 上、下學期人員的參與率，也是要設法去解決或宣傳。
3. 開會通知單，如果是有 email 的發送，可以直接用 email 發送的列印當作檔本資料（建議，但還是依現在評鑑需求為主）。

資料保存與資訊管理、財物管理、服務學習

➤評審委員:許麗萍委員

➤綜合建議:

服務學習

1. 建議學會運用專長進入社區或中小學服務，而非淨灘。
2. 反思的呈現方式不一，建議給予學會完成個人反思、團體分享及檢討。

社團資料保存

1. 今年各學會的雲端硬碟資料大多數完整。
2. 皆有 FB 粉專，以紀錄及直播方式。

經費控管及器材

1. 仍有社團由一人管理存簿及印章，需宣導。
2. 公開徵信作法差異大，建議請做法較好的社團分享，讓其他社團當作標竿學習。
3. 學會的器材非常簡易，大多沒有登錄清點日期及清點人的概念。

整體

1. 有社團對於 PDCA 仍不清楚，建議多加宣導。

學藝性各社團建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
1004	天文社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 章程的修改日期要放在右上角，要有什麼時候修訂日期，什麼會議上修訂的，什麼時候公布實施。 2. 以一個活動從開始到結束呈現，而不是以企劃、績效等來分類。 3. 缺乏年度計畫。 4. 開會紀錄: 電子檔沒有呈現。 5. 幹部訓練如果沒有規劃的話，建議可以參加相關活動，並將資料整理。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 資料找不太到 2. 和親子觀星協會合辦活動 3. 缺乏成果報告、回饋量表 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 活動無相關紀錄。 2. 活動無工作人員學習心得。 3. 建議訂定經費核銷流程及辦法。 4. 需補年度總預算表。 5. 印章、帳本分開保管，以防問題發生。 6. 需補收支明細表。 7. 需補器材相關文件。
1013	星相社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年度計畫需要呼應短中長期計畫。 2. 建議將每個活動預期績效放在年度活動檢視總表，方便檢視。 3. 幹部訓練如果沒有規劃的話，建議可以參加相關活動，並將資料整理。 4. 會議記錄有討論議程但沒有寫出來，下面要有通過與否。 		
1033	驚聲詩社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 章程的格式可以再做修改。 2. 短中長期計畫的目標、策略、項目、需求、管道沒有整理出來，建議可以用表格呈現。 3. 幹部訓練如果沒有規劃的話，建議可以參加相關活動，並將資料整理。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 上下學期有課程調整 2. 創作講座有對外社開放 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 資料展示排序需加強。 2. 企劃書中需加入活動目的。 3. 需補年度總預算、收支分析表。 4. 建議訂定核銷流程。 5. 建議訂定器材維修、報廢方法及流程。 6. 器材照片不明確。 7. 器材需編號以方便整理。 8. 經費無公開徵信。

淡江大學 106 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
1041	機器人研究社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社員大會要依照章程去開 2. 年度績效的標準不清楚(預期目標, 量化)。 3. 建議將每個活動預期績效放在年度活動檢視總表, 方便檢視。 4. 幹部訓練如果沒有規劃的話, 建議可以參加相關活動, 並將資料整理。 		<ol style="list-style-type: none"> 1. 缺少活動面試紀錄。 2. 缺少成果會紀錄。 3. 建議訂定資料管理辦法。 4. 需補年度總預算表。
1046	日本文化研究社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社員大會要整理成書面資料。 2. 章程可以視狀況做修訂。 3. 辦法的設定需要依照章程。 	於學期末發放問卷分析, 有作上學期至下學期的延伸。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 會議記錄需加強。 2. 活動無工作人員反思及學習心得。 3. 經費管理未修改完全。 4. 印章、帳本需分開保管, 以防問題發生。 5. 需補年度總預算、收支表, 新增後可以做比較, 方便觀察經費使用情形。 6. 核銷項目未展出, 無正本也可用影本。 7. 可新增器材借用單, 以避免問題發生。 8. 建議訂定資料管理辦法。
1050	電腦硬體研習社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有修改章程, 但沒有修改的記錄。 2. 沒有短中長期計畫 3. 社員大會議程與討論內容不符 		<ol style="list-style-type: none"> 1. 解說員未到場。 2. 活動結束無工作人員反思、學習心得。 3. 檢討會未提出有效檢討方案。 4. 需補器材相關內容。
1059	淡蘭彩虹船社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 章程的修改日期要放在右上角, 要有什麼時候修訂日期, 什麼會議上修訂的, 什麼時候公布實施。 2. 章程上寫的是社員大會上修改, 但實際修改卻是經由幹部會議即可。 3. 組織架構圖還是要畫完整。 4. 年度計畫不用分學期。 5. 社員大會沒有會議議程, 紀錄是紀錄會議結果的。 		<ol style="list-style-type: none"> 1. 缺少服務活動開會紀錄。 2. 活動結束無工作人員反思、學習心得。 3. 建議訂定資料管理辦法。 4. 籌會記錄無展出。 5. 建議訂定器材維修、報廢流程。 6. 印章、帳本需分開保管, 以防問題發生。 7. 經費使用未作分析。 8. 建議訂定經費核銷流程。

淡江大學 106 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
1075	配音與廣播社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 章程排版上可以更清楚，章程的修改日期要放在右上角，要有什麼時候修訂日期，什麼會議上修訂的，什麼時候公布實施。 2. 在學期結束後要對應年度計畫檢視達成程度。 3. 行事曆有的沒有執行。 4. 會議簽到請簽全名，會議前要有會議通知。 		<ol style="list-style-type: none"> 1. 資料統整能力需加強。 2. 建議訂定社團收退費辦法，並列清楚。 3. 經費無公開徵信。 4. 建議訂定經費相關細則。 5. 需補經費使用改善方案。 6. 需補經費核銷紀錄。 7. 建議訂定器材維修、報廢流程。 8. 器材清單需補相片，以利對照。
2006	攝影社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 章程修改的相關辦法。 2. 短中長期計畫的目標、策略、項目、需求、管道沒有整理出來。 3. 會議簽到表的標題(為了什麼到)，會議記錄下面需要簽名，表示核可。 4. 活動成效沒有強制填寫問卷，沒有目標績效、統計。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 講座請校外講師(社員保留名額，對外開放) 2. 線上滿意度問卷、Google 回饋分析 3. 黑天鵝影展(每學年大型活動)主要以照片呈現紀錄，無成果報告，有紙本回饋單 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議訂定經費相關細則。 2. 印章、帳本分開保管，以防問題發生。 3. 需補年度總預算表。 4. 經費公開徵信每學期一次。 5. 建議訂定器材管理相關細則。
2008	英語會話社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 章程的修改日期要放在右上角，要有什麼時候修訂日期，什麼會議上修訂的，什麼時候公布實施。 2. 不建議將社辦位置放在章程裡，章程的格式可以再調整。 3. 會議進行建議是以討論為主，而不是報告。 4. 短中長期計畫的目標、策略、項目、需求、管道沒有整理出來。 5. 建議可以簡化組織運作，減少會議次數。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 例行講座開放給非社員(單元性、3-4 個/學年) 2. 無跨校性、無和學校合作之活動 3. 每個活動皆有紙本回饋 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 資料統整能力需加強。 2. 章程列的是大方向，其餘細節可列成施行辦法或細則。 3. 需補經費公開徵信證明。 4. 印章、帳本分開保管，以防問題發生。

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
2010	動畫暨漫畫研習社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織架構圖是否符合章程:缺少總務、執行秘書,社委會的存在必要可以在想一下。 2. 幹部交接可以有資料上的交接。 3. 組織架構圖的畫法是沒有按照主從關係去繪製的。 4. 建議將每個活動預期績效放在年度活動檢視總表,方便檢視。 		<ol style="list-style-type: none"> 1. 未展出會議記錄。 2. 需補經費核銷流程。。 3. 需補年度總預算、收支表,新增後可以做比較,方便觀察經費使用情形。 4. 經費未做公開徵信。 5. 建議訂定器材借用相關細則。 6. 未展出器材借用表。 7. 器材清單需補相片,以利對照。
2012	美術社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年度績效的標準不清楚(預期目標,量化)。 2. 建議將每個活動預期績效放在年度活動檢視總表,方便檢視。 3. 幹部訓練要有明確計畫。 		
2017	蘭陽校園動漫畫欣賞暨研究社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 章程的修改日期要放在右上角,要有什麼時候修訂日期,什麼會議上修訂的,什麼時候公布實施。 2. 缺少年度計畫、短中長期計畫。 3. 幹部訓練如果沒有規劃的話,建議可以參加相關活動,並將資料整理。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 今年無校性或跨校性活動 2. 無目的性問卷(每次社課完填寫),應設計為發現問題,下次做改善為主要目的 3. 活動結束前及後都須訂定進度報告 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議訂定經費管理規則、辦法。 2. 建議訂定器材管理規則、辦法。 3. 建議訂定資料管理辦法、規則。
2022	微光現代詩社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 章程格式上可以再做調整,加上章程公布實施的順序。 2. 年度計畫(該年)和短中長期計畫(數年)不一樣。 3. 活動績效不夠明確(目標、量化) 建議將每個活動預期績效放在年度活動檢視總表,方便檢視。 4. 不是收執聯是存根聯。 5. 幹部訓練如果沒有規劃的話,建議可以參加相關活動,並將資料整理。 		

淡江大學 106 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
2026	國際事務研習社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 缺少短中長期計畫、年度計畫 2. 幹部訓練如果沒有規劃的話，建議可以參加相關活動，並將資料整理。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 跨校性合作-戰略所外交決策營 2. 影片簡介 3. 有回饋(滿意度和建議) 4. 缺乏成果報告 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議訂定資料管理辦法。 2. 需補年度總預算表。
2027	遊戲開發社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社員大會和社務大會可否合併。 2. 職權內容一樣可以合併。 3. 活動不要放在章程裡。 4. 會議記錄下方要有人簽名以示核可。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 講座有開放給非社員參與 2. 檔本包含：計畫(企畫書)-執行-考核(回饋分析)(社員背景分析) 3. 短期暑期開發遊戲 4. 上下學期的活動和社課會因回饋和檢討而有所改變 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 紙本簽到表未展出。 2. 檢討會未提出有效檢討方案。 3. 需補經費公開徵信證明。 4. 需補年度總預算表。 5. 上、下年度皆需收支決算表及分析。 6. 建議訂定經費核銷流程及辦法。 7. 建議訂定器材報廢流程及辦法。
2029	穗茗文學藝術研究社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 章程的修改日期要放在右上角，要有什麼時候修訂日期，什麼會議上修訂的，什麼時候公布實施。 2. 短中長期計劃要依照之前的計畫修改。 3. 年度績效的標準不清楚(預期目標，量化)。 4. 建議將每個活動預期績效放在年度活動檢視總表，方便檢視。 5. 社員大會要依照章程上下學期各開一次。 		<ol style="list-style-type: none"> 1. 列表能力需加強。 2. 資料管理能力需加強。 3. 建議訂定經費核銷流程。 4. 器材清單需補相片，以利對照。 5. 器材需編列，以利管理。 6. 耗材需和一般器材分開列。 7. 建議訂定資料管理辦法及粉絲團經營辦法。
2030	淡蘭微電影社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 章程修改如果社員反對，章程是否有無其他條款保障社員權力。 2. 要有修改章程的相關辦法。 3. 章程上寫社員大會之前決議組織章程，所以他應該是最高決策單位。 4. 沒有幹部會議紀錄，只有對話紀錄。 		<ol style="list-style-type: none"> 1. 活動需有紀錄。 2. 資料整理能力有待加強。 3. 社員收費調整方式需列出。 4. 需補年度總預算表。 5. 經費公開徵信紀錄需列出。 6. 建議訂定器材維修流程。

體育性各社團建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
3001	溜冰社			1. 常務會議和活動會議應分開 2. 會議記錄要有指導老師簽名
3002	桌球社	1. 組織章程的訂定日期和社團成立日期應查明。 2. 建議籌備幹部訓練。 3. 會議記錄資料和決議內容應有幹部會議的，而不是只有活動檢討會議有。		1. 加入存簿和私章的保管條例、年度預算 2. 以活動分開預算決算 3. 常務會議和活動會議分開
3003	軟網社		1. 有用 PDCA 去安排 2. 問卷分析可以針對回饋問題去做檢討	1. 加入年度預算和決算表 2. 收據蓋經手人章 3. 預算和決算分開 4. 常務會議:列出會議內容 5. 雲端資料按活動分類
3004	網球社	1. 修訂條文時修訂之文字應以底線標注，並於說明處詳述理由和文字位於條文段落。 2. 「文字刪除」和「條文刪除」應分清楚。 3. 「會議記錄(籌備)」應改為「籌備會議會議記錄」。		
3005	羽球社	1. 組織章程修訂歷史須列詳清。 2. 組織章程體例的條次排版和縮排應修正。 3. 社員大會會議記錄可更詳細。 4. 社團組織圖應列入指導老師、教練。		1. 會議紀錄需要指導老師簽名 2. 雲端可以再分得更細更完整

淡江大學 106 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
3007	劍道社	<ol style="list-style-type: none"> 1 組織章程體例的條項款之數字表示順序應修正。 2. 社團組織圖應列入指導老師。 		<ol style="list-style-type: none"> 1. 收據標示清楚 2. 會議可增加通知單
3008	西洋劍社	法規條文章節起始處應修改。		加入存簿和私章的保管方法
3012	跆拳道社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程體例的條項款之數字表示順序和縮排方式應修正。 2. 組織章程修訂辦法應修改為「經社員大會通過後施行；修訂時亦同。」。 3. 器材租借「辦法」建議改為「規則」或「要點」，修訂便不須經社員大會。 4. 社團組織架構之幹部位階應修正。 5. 會議通知不須簽到。 6. 會議記錄應附上簽到單及下次會議日期。 7. 組織章程的標題應加上所屬單位名稱。 		<ol style="list-style-type: none"> 1. 核銷單要蓋章 2. 加入存簿和私章的保管條例 3. 會議通知單和簽到單分開，會議紀錄需要指導老師簽名
3021	體適能有氧社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社團組織圖應列入指導老師。 2. 組織章程體例的條項款之數字順序應修正。 3. 法規內文不應有備註「修訂」。 4. 下屆幹部建議早點選出，以便傳承社評經驗、檔本製作經驗。 		
3031	淡蘭拳擊社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程的標題應加上所屬單位名稱。 2. 組織章程修訂歷史應明列標題下。 3. 會議記錄署名欄須親筆簽名。 	活動沒有開檢討會	公開徵信 加入存簿和私章的保管條例 常務會議： 加入會議通知和記錄還有要老師的簽名 資料放入雲端 多使用粉專做宣傳

淡江大學 106 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
3032	蘭陽校園 桌球社	1. 組織章程修訂歷史須列詳清。 2. 組織章程修訂辦法須明定。 3. 社團組織圖中指導老師位階應高於社長。	跨社合辦活動缺乏檢討會議紀錄	
3034	瑜珈社	1. 組織章程修訂辦法應改為「經…後施行之；修訂時亦同。」 2. 器材租借「辦法」建議改為「規則」或「要點」，修訂便不須經社員大會。 3. 「會議記錄」應放在會議記錄標題後。 4. 會議記錄應註明請假人員，體例的數字表示順序應修正。 5. 會議議程應列有「提案、說明、討論、決議」。		會議通知單寫上需列出席人員
3037	蘭翔擊劍社	1. 組織章程體例的條項款之數字順序應修正。 2. 會議記錄建議加上討論事項，署名欄須親筆簽名。		會議記錄可再更詳細
3038	弓道社	1. 組織章程修訂辦法應修改為「經…會議通過後施行；修訂時亦同。」。 2. 條文修正紀錄應詳述修訂理由，並修正條次和條文語意。		財務： 收據蓋經手人章、加入年度預算 可以將收據做成表格 資料保存：雲端資料按活動分類 常務會議： 會議記錄須有指導老師簽名 會議通知可和議程放在一起
3041	淡蘭排球社			

淡江大學 106 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
3050	競技飛鏢社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程的標題應加上所屬單位名稱。 2. 組織章程體例的條項款之數字表示順序和縮排方式應修正。 3. 修訂辦法應明列「須經社員大會通過」。 		收據蓋經手人章、放核銷單 加入存簿和私章的保管方法 常務會議:加入會議簽到單、會議記錄 服務學習: 放入企畫書和檢討建議
3051	長板社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程修訂歷史須列詳清。 2. 組織章程體例的條項款之數字表示順序應修正。 3. 組織章程內應稱「本章程」。 4. 組織章程修訂辦法應修改為「經...後施行之;修訂時亦同。」。 5. 社團組織圖應列入指導老師。 6. 社員大會、會議記錄等資料缺乏製作檔本經驗可帶幹部來社評觀摩學習。 		會議紀錄需要指導老師簽名
3052	淡蘭羽球社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程訂定日期列於標題下即可。 2. 社團組織圖中指導老師位階應高於執行長。 3. 改善資料的傳承與保存。 		簽到單上需要有活動名稱
3053	蘭陽女籃社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程的標題應加上所屬單位名稱。 2. 組織章程標題下應加上修訂歷史。 3. 社團組織圖中指導老師位階應高於社長。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 活動較少 2. 沒有特別作會議紀錄，無法傳承 3. 工作人員數前後要對應 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 原則內加入收入來源 2. 會議應有簽到單

康樂性各社團建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
4001	舞蹈研習社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 章程的修改日期要放在右上角，要有修訂日期，什麼會議上修訂的，什麼時候公布實施。 2. 組織上幹事是否有必要留著，顧問要畫到組織圖裡。 3. 短中長期計畫要有年限。(你們的短中長期計畫比較像是年度計畫)。 4. 完整的會議需會議通知、會議記錄、簽到表。 		<ol style="list-style-type: none"> 1. 需新增核銷流程於章程或施行細則內。 2. 開會紀錄可以將正本影印成副本放入其他檔本，以利閱讀。 3. 需新增器材報廢流程於章程或施行細則內。
4004	登山社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 章程的修改日期要放在右上角，要有修訂日期，什麼會議上修訂的，什麼時候公布實施。 2. 年度計畫不等於行事曆。 3. 短中長期計畫記得要放上去。 4. 幹部訓練如果沒有規劃的話，建議可以參加相關活動，並將資料整理。 		<ol style="list-style-type: none"> 1. 可列出經費管理辦法，以利傳承。 2. 核銷項目未展出。
4005	烹飪社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織運作圖的主從關係建議可以再思考一下，認證長不在圖上，採買可不可併入其他職位。 2. 沒有年度計畫 3. 完整的會議需會議通知、會議記錄、簽到表。 4. 建議將每個活動預期績效放在年度活動檢視總表，方便檢視。 		<ol style="list-style-type: none"> 1. 章程列的是大方向，其餘細節可列成施行辦法或細則。 2. 經費無公開徵信、年度總預算表。 3. 可製作收支分析圖。 4. 建議訂定經費核銷流程及辦法。 5. 經費退費需依章程規定。 6. 建議訂定器材管理辦法及規則。 7. 需補器材照片。

淡江大學 106 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
4012	熱門舞蹈社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 章程的修定不完整。 2. 年度計畫不等於行事曆。 3. 活動績效不明確:目標為何、怎樣算有達到。 4. 活動滿意度要有衡量依據。 5. 組織架構圖畫的不夠清楚。 	缺乏成果呈現及回饋分析	<ol style="list-style-type: none"> 1. 需補經費相關規則或辦法。 2. 核銷項目未展出。 3. 會議記錄需有紙本記錄。 4. 活動紀錄需呈現。 5. 需補器材檔本。 6. 印章、帳本需分開保管，以防問題發生。
4019	華麗旋轉國標舞社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 右上角的修訂，”實施”可以不用寫上去，通過還是公告。 2. 年度計畫需要呼應短中長期計畫。 3. 建議將每個活動預期績效放在年度活動檢視總表，方便檢視。 4. 幹部訓練如果沒有規劃的話，建議可以參加相關活動，並將資料整理。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可尋找增加社員的方法 2. 資料完整，雖然人數不多 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可列出社團收費標準。 2. 需補年度總與算表。 3. 章程列的是大方向，其餘細節可列成施行辦法或細則。 4. 項目呈現詳細清楚，請繼續保持。 5. 招生加油!
4020	街舞社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 缺乏組織章程，目前沒有修改過。 2. 建議將每個活動預期績效放在年度活動檢視總表，方便檢視。 3. 紀錄有錯誤的地方。 		<ol style="list-style-type: none"> 1. 導師簽單可留影本紀錄，以防問題發生。 2. 需補年度收支表。 3. 經費需另訂辦法、規則。 4. 開會需有簽到表。
4025	時尚飲品社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 章程的格式建議統一，名稱與章程不符(社長還是執行長)，組織架構圖的畫法(直接與主從關係)。 2. 短中長期計畫的目標、策略、項目、需求、管道沒有整理出來，還要有執行的年限，建議可以用表格呈現。 3. 幹部訓練如果沒有規劃的話，建議可以參加相關活動，並將資料整理。 		<ol style="list-style-type: none"> 1. 經費需另訂辦法、規則。 2. 需補年度總預算表。 3. 收據正本可先拍照保存，再交給學校。 4. 簽到表需有標題名稱。如:檢討會簽到表、籌會簽到表等 5. 可在活動本中放入會議記錄影本，以利閱讀。

淡江大學 106 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
4026	桌遊研習社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 章程裡面沒有一條:章程修改後經誰誰誰公布後生效。 2. 短中長期計畫要有年限。 3. 缺乏年度計畫。 4. 會議簽到表可以自己製作一份格式。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 桌遊週-非社員可參加，成果資料以照片呈現，無整理檢討會議 2. 大型活動可見檔更加完善及完整，包含資料的收集，並思考其目的性及意義 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 需補社員收費、退費標準規則。 2. 收據需有稽核章，才具公信力。 3. 籌備會、檢討會需有紀錄。
4027	德瑞克領隊社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 章程的修改日期要放在右上角，要有什麼時候修訂日期，什麼會議上修訂的，什麼時候公布實施。 2. 排版上可以更清楚，章程有一些多餘的內容(或是太細) 3. 短中長期計畫沒有年限，建議用表格做。 4. 會議沒有出席簽到表。 5. 會議記錄要有決議結果。 		<ol style="list-style-type: none"> 1. 活動企劃書需補預期效益。 2. 回饋問卷問題需更切主題，提升其有效性。 3. 回饋單收回後，需做統整。 4. 需補檢討會會議紀錄。 5. 建議訂定社團收費標準。 6. 印章、帳本需分開保管。 7. 需補年度總預算表。 8. 收據正本可先拍照保存，再交給學校。 9. 需補器材維修單。
4031	音樂遊戲社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 章程的修改日期要放在右上角，要有什麼時候修訂日期，什麼會議上修訂的，什麼時候公布實施。最右上角的”最後修訂日期”可以刪去。 2. 章程內容不合時宜的可以做修改。 		<ol style="list-style-type: none"> 1. 需補總年度預算表。 2. 可新增核銷流程，以利之後使用。 3. 可新增帳目。 4. 開會需有簽到表。

服務性各社團建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
5006	羅浮群	<p>1. 童軍雖校外也有，但在這是屬於一個社團，應有自己之運作，現今之條文，有些不符合時宜應修改，但不該等校外修之才能修(修改後請附上會議紀錄、簽到表等)</p> <p>2. 現今雖很多東西以電子化，但些許資料還是該保存下來(如：問卷、簽到單等)</p>	<p>1. 會議記錄說明不清，對於籌備中問題、解決方法，以及對於學弟妹提出具體解決方法無法從其中清楚得知。</p> <p>2. 比較沒看到活動特色。</p> <p>3. 童軍的精神與目標不明確。</p> <p>2. 相同活動舉辦多屆後問題仍多。</p>	<p>1. 建議做年度預算</p> <p>2. 公開徵信要做紀錄</p> <p>3. 器材可以做照片清單</p> <p>4. 器材清點紀錄應有簽名手稿</p> <p>5. 服務學習按準備、執行、反思、慶賀、評量改善的順序</p> <p>6. 服務學習要有反思、回饋建議</p> <p>7. 雲端可以訂定管理辦法使之更完善</p>
5007	資深女童軍團	<p>童軍雖校外也有，但在這是屬於一個社團，應有自己之運作，現今之條文，有些不符合時宜應修改，但不該等校外修之才能修(修改後請附上會議紀錄、簽到表等)</p>	<p>1. 感覺一直在招生，應該是找一批人來服務他人。</p> <p>2. 結合目標宗旨去進行活動。</p> <p>3. 社團定位與宗旨不明。</p>	<p>1. 建議做年度預算</p> <p>2. 公開徵信要做紀錄</p> <p>3. 器材可以做照片清單</p> <p>4. 器材清點紀錄應有簽名手稿</p> <p>5. 服務學習按準備、執行、反思、慶賀、評量改善的順序</p> <p>6. 服務學習要有反思、回饋建議</p> <p>7. 雲端可以訂定管理辦法使之更完善</p>
5012	大地環保工作團	<p>可在今年年度計畫表後面附上績效表(該分/滿分)，以利直接對照，看出是否符合今年</p>	<p>對檔本不熟。</p>	<p>1. 建議做年度預算</p> <p>2. 有公開徵信可以做紀錄</p> <p>3. 存簿管理可以做成表格</p> <p>4. 建議應有器材清單及管理辦法</p> <p>5. 會議記錄應有通知及議程</p> <p>6. 服務學習按準備、執行、反思、慶賀、評量改善的順序</p> <p>7. 雲端可以訂定管理辦法使之更完善</p>

淡江大學 106 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
5013	嚕啦啦社	1. 章程之條款順序請改正 2. 組織章程不會有圖表，若要請放在附件 3. 組織章程之條文不應把細項列入(如：社費) 應讓社團有發展之空間	會議記錄說明不清，對於籌備中問題、解決方法，以及對於學弟妹提出具體解決方法無法從其中清楚得知。	1. 需公開徵信 2. 雲端資料應更齊全 3. 會議需議程
5021	蘭馨大使社	1. 修改之章程，請附上多少人參與及同意 2. 績效表可以寫上是否達成目標及如何改進之意見	1. 有總活動分析表很好。 2. 有與其他社團進行合作。 3. 透過社課反思來了解社團意義很好。 4. 有和學校合作辦活動。	1. 建議做年度預算 2. 服務學習按準備、執行、反思、慶賀、評量改善的順序 3. 服務學習反思可分前中後 4. 雲端可以訂定管理辦法使之更完善
5025	種子課輔社	修改之章程，請附上多少人參與及同意	1. 可以做總活動分析表檢視一整年的活動績效。 2. 社團定位與精神傳承要再思考。 3. 深耕計畫有一步一步往上趨勢。 4. 檔本完整。 5. 有與其他服務社團合作。	都很完整
5027	國際大使團	若有改過之條文，請附上記錄、簽到表及前後對照文等資料(多少人參與及同意)	1. 會議記錄說明不清，對於籌備中問題、解決方法，以及對於學弟妹提出具體解決方法無法從其中清楚得知。 2. 社團定位不清(感覺是外面的人服務內部)。 4. 會議結論的角度要確實(對幹部還是社員)。	1. 辦法修改要有會議記錄 2. 帳目要簽名 3. 公開徵信要做紀錄 4. 存簿、私章應由不同人管理 5. 器材可以做照片清單、租借表單 6. 服務學習按準備、執行、反思、慶賀、評量改善的順序 7. 服務學習檢討可以多一點 8. 雲端可以訂定管理辦法使之更完善

淡江大學 106 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
5028	蘭陽志工服務隊	<ol style="list-style-type: none"> 1. 章程之條款順序請改正 2. 開會之會議紀錄簽到表 3. 可在今年年度計畫表後面附上績效表(該分/滿分)，以利直接對照，看出是否符合今年 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 會議記錄說明不清，對於籌備中問題、解決方法，以及對於學弟妹提出具體解決方法無法從其中清楚得知。 2. 對於社團宗旨與目標不明。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 法規條目標示要按順序 2. 會議記錄指導老師要簽名、會議通知 3. 建議有器材清點紀錄 4. 雲端可以訂定管理辦法使之更完善 5. 服務學習按準備、執行、反思、慶賀、評量改善的順序
5033	樸毅青年團	<p>可在今年年度計畫表後面附上績效表(該分/滿分)，以利直接對照，看出是否符合今年</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 會議記錄說明不清，對於籌備中問題、解決方法，以及對於學弟妹提出具體解決方法無法從其中清楚得知。 2. 活動架構不錯。 3. 活動目標與服務對象等定位明確。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 法規條目標示應按順序 2. 服務學習檔本應按準備、執行、反思、慶賀、評量改善的順序排放
5104	親善大使團	<ol style="list-style-type: none"> 1. 若有改過之條文，請附上記錄、簽到表及前後對照文等資料(多少人參與及同意) 2. 可在今年年度計畫表後面附上績效表(該分/滿分)，以利直接對照，看出是否符合今年 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 跨校與跨社互動少。 2. 對於傳承檢討少。 3. 單一活動解討不錯。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 存簿、私章應由不同人管理 2. 會議記錄紀錄者應簽名 3. 粉專發文時間與課程時間可以近一點 4. 服務學習按準備、執行、反思、慶賀、評量改善的順序 5. 器材放置區域可標示更詳細，做的很好

聯誼性各社團建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
6001	華僑同學聯誼會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 要有休學、轉學的退費辦法 2. 如解散後不屬於課外組的器材要有規範 (如會員大會上修改) 3. 規劃的順序要按照課外組的評分標準放組織章程-短中長計畫-年度計畫-行事曆 4. 比較各活動做一張總表即可 (大綱、滿意度、檢討報告、建議等) 		<ol style="list-style-type: none"> 1. 收據抬頭統一填寫淡江大學 2. 有發票未打上統一編號 3. 有做每次活動的器材流向表很棒 4. 有創新與改善很棒，希望可以繼續傳承下去
6004	基隆校友會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 老師的名稱不會出現在章程裡 2. 章程內不會有數字、符號 3. 修訂對照表要有時間 4. 不用重複列印個活動的成效，製作總表即可 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年度活動成效分析總表可與年度活動預期表合併 2. 可跨校舉辦聯合活動 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有收據未填寫受買人 2. 器材借閱資料不完善 3. 建議活動的器材盤點需要有完善流程，而不是器材長盤點所有器材 4. 有寫支出證明很棒
6009	台南校友會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 一個社團只有一個組織章程，其餘的為辦法或準則 2. 規劃的順序要按照課外組的評分標準放組織章程-短中長計畫-年度計畫-行事曆 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可做一張年度活動成效分析總表 2. 即使無申請公文依然可做活動紀錄 3. 會議記錄的大標題要明確寫出會議主題，每次紀錄都要有簽名 4. 可跨校舉辦聯合活動 	注意收據：有收據未蓋上店家私章
6010	二齊校友會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 會議紀錄下要有徵信 (會議記錄製作人、社長、老師的簽名) 2. 規劃的順序要按照課外組的評分標準放組織章程-短中長計畫-年度計畫-行事曆 3. 修訂章程對照表上要有標題和修改時間 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年度活動成效分析總表可與年度活動預期表合併 2. 可跨校舉辦聯合活動 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有收據沒有買受人、統編 2. 有做到公開徵信這點很棒 3. 檔本保存與製作很完美，看的出來很用心布置檔本

淡江大學 106 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
6013	高雄校友會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃的順序要按照課外組的評分標準放組織章程-短中長計畫-年度計畫-行事曆 2. 建議下一屆社評電子化，並且編碼好（能夠間單明瞭看懂） 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可做一張年度活動成效分析總表 2. 即便沒有申請公文依然可向主辦單位索取活動資料紀錄 3. 活動所得到的回饋（不管是給團體或個人）都可以進行保存或備份 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 器材流向盡量要註記清楚 2. 對內對外的維修紀錄皆需列出 3. 服務學習有深根的想法很好，繼續保持
6016	屏東校友會	<p>電子化編碼清楚後，能夠不用印下來的，盡量不要印下來</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 即使無申請公文依然可做活動紀錄 2. 可跨校舉辦聯合活動 3. 年度活動成效分析總表可增設經費預決算欄位 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所有項目皆很完整 2. 服務學習方面有每年跟學校溝通，了解其需求、改善，這點很好
6019	宜蘭校友會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 籌備會議下要有徵信（會議記錄製作人、社長、老師的簽名） 2. 幹部訓練的檔本依照 PDCA（計畫—執行—查核—行動）放 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年度活動成效分析總表可增設滿意度欄位 2. 即使非主辦單位依然可以將活動紀錄起來或向主辦單位索取活動資料 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有收據抬頭未填寫 2. 建議服務學習可以朝向深根化 3. 服務學習缺乏學員的回饋意見 4. 器材管理辦法、借用流程很詳細
6020	花蓮台東地區校友會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 雲端上有整理好就不用印出來，可以減少用紙量 2. 電子檔編碼要在更清楚一點 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可跨校舉辦聯合活動 2. 年度活動成效分析總表可增設經費預決算欄位 3. 協助花蓮大地震救災很好 4. 活動內容都有依照社團核心目標 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 資料齊全 2. 服務學習有做創新很棒！ 3. 檔本編排有點混亂
6021	新竹苗栗聯合校友會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 個人資料授權書思考一下如何比較省紙 2. 應到人數應為全體會員人數，並非當天實際人數 3. 會議紀錄下要有徵信（會議記錄製作人、社長、老師的簽名） 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可做一張年度活動成效分析總表 2. 大標題可以明確標示當文件的主题 3. 問卷分析可以增加說明 4. 活動所得到的回饋（不管是給團體或個人）都可以進行保存或備份 5. 可跨校舉辦聯合活動 	<p>建議器材借用、維修紀錄呈現出來，更能佐證</p>

淡江大學 106 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
6026	彰化校友會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 修訂前後對照表、放有修訂的就好 (比較省紙) 2. 規劃的順序要按照課外組的評分標準放 組織章程-短中長計畫-年度計畫-行事曆放在一本就好 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 即使無申請公文依然可做活動紀錄 2. 可跨校舉辦聯合活動 3. 可做一張年度活動成效分析總表 4. 可與宿舍合作協助新生安置 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有現金帳為佐證很好 2. 收據有注意抬頭、統編等等 3. 財務方面做得很完整 4. 有分析粉專很不錯
6028	嘉義雲林地區校友會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社評的時候老師的個人資料要遮 2. 建議下一屆社評時電子化，並且編碼好 (能夠問單明瞭看懂) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 即便沒有申請公文依然可向主辦單位索取活動資料紀錄 2. 年度活動成效分析總表可增設經費預決算欄位 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有收據未填寫上買受人 2. 清款單設計完善，有清楚註明各項資料 3. 建議服務學習可以深根在某一教育單位或機構 4. 檔本做的很仔細
6051	馬來西亞同學會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 修訂章程對照表上要有標題和修改時間 2. 社評個人資料需要遮住 3. 有傳承的資料可以合併放一個檔本就可以，然後可以給下一屆的建議 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年度活動成效分析總表可增設經費預決算、達成率欄位 2. 境外生文物展很棒 3. 問卷分析 4. 即便沒有申請公文依然可向主辦單位索取活動資料紀錄 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有收據未填寫買受人 2. 服務學習反思的部分要改善，沒有做深入的回饋以及反思日誌 3. 財務作每月月報的機制非常好
6055	新北市校友會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 將回饋內容放入績效總表內 2. 印章保管人要三個人分別保管 (有打錯) 3. 日期有錯 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可做一張年度活動成效分析總表 2. 可跨校舉辦聯合活動 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議各活動可以獨立列出器材借用、維修、報廢清單有收據抬頭未填寫 2. 建議要做到財務透明化，將財務的相關資料公開於網頁上

淡江大學 106 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
6056	松濤館 宿舍自治會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程要有規定會議最少需達幾人 2. 社評時個資需要遮住 3. 籌會會議紀錄要有徵信（會議記錄製作人、社長、老師的簽名） 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年度活動成效分析總表可增設經費預決算、滿意度、參與率欄位 2. 可積極與其他宿舍或跨校合作 3. 即使無申請公文依然可做活動紀錄 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 器材要有管理辦法才有可以依循的制度 2. 建議將財務組織建構出來（私章由誰保管負責等） 3. 收據沒有店家私章、買受人 4. 器材還是要有器材管理辦法、器材清單（器材小至一枝筆也算器材） 5. 建議設計服務活動，到附近做服務活動
6061	台中南投 地區校友會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 簽到表擺放要濃縮 2. 總表擺放方式濃縮一點 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可做一張年度活動成效分析總表 2. 可跨校舉辦聯合活動 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有收據是不合格的 2. 保險的要保人為淡江大學 3. 建議可多做個活動的器材借用單（無論是會內器材或是會外器材） 4. 服務學習可以朝深根化的目標前進 5. 對每項資訊都做分析很棒
6063	桃園校友會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行表上的總金額未打 2. 建議減少籌會次數，籌會方向朝向進度報告的方式，減少會議上討論個人可完成事務 	尾牙活動有特色	<ol style="list-style-type: none"> 1. 注意收據，有收據未打統編、受買人未填寫 2. 小建議：收據上可以簽上購買者的姓名
6067	文苑宿舍 自治聯誼會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭交接改成有實際的書面資料交接（才不會遺漏） 2. 可以考慮辦一些有續經營的活動（幹訓、交接活動） 3. 規劃的順序要按照課外組的評分標準放 組織章程-短中長計畫-年度計畫-行事曆 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可做一張年度活動成效分析總表 2. 可積極與其他宿舍或跨校合作 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有收據抬頭未填寫 2. 建議開拓校外服務學習，與教育單位合作等等 3. 沒有器材管理辦法，建議即使小至一枝筆，皆是社團的器材，所以還是需要器材管理辦法較佳

淡江大學 106 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
6074	淡江學園 宿舍自治會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 會議通過改會議修訂 2. 要有修訂前後對照表、說明、時間 3. 規劃的順序要按照課外組的評分標準放 組織章程-短中長計畫-年度計畫-行事曆 4. 印章保管人的印章蓋錯 5. 會議紀錄要有徵信（會議記錄製作人、社長、老師的簽名） 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 問卷分析可增加評語 2. 年度活動成效分析總表可增設經費預算欄位 3. 即使無申請公文依然可做活動紀錄 4. 可積極與其他宿舍或跨校合作 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議考慮將財務公開徵信 2. 未整理各項活動收據，建議每個活動辦理結束時，就將該活動的收據整理好，不要學期末才一口氣整理 3. 建議服務學習去做有關人的服務 4. 建議要有器材有關的制度，像是活動所剩的器材與材料，就算是社團器材，就可以建出一份器材的資料
6078	港澳同學聯誼會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 要有組織章程修訂時間（右上角） 2. 規劃的順序要按照課外組的評分標準放 組織章程-短中長計畫-年度計畫-行事曆 3. 建議可以將學校幹訓參加紀錄放入資料 4. 有修改的地方要蓋上印章 5. 如果無顧問有辦法來簽名的話，可以考慮取消顧問簽名 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 問卷分析的每個項目都可以增加短評 2. 可做一張年度活動成效分析總表 3. 境外生文物展很棒 	<p>器材借用、管理辦法要再明確一點</p> <p>建議可以與其他社團合作（例如：其他外籍生社團）</p>
6081	大陸學生校友會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃的順序要按照課外組的評分標準放 組織章程-短中長計畫-年度計畫-行事曆 2. 組織章程為正式的文件，不是附件，且不會有圖、符號 3. 修訂前後要有對照表、說明、時間 4. 將資料合併一點可以節省很多紙 5. 會議紀錄要有徵信（會議記錄製作人、社長、老師的簽名） 6. 要有活動績效總表、核對執行率 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可做一張年度活動成效分析總表 2. 境外生文物展很棒 3. 12 校舞會沒有檔案紀錄，即便不是主辦依然可將活動記錄下來 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 無法打統編的發票，要加註說明 2. 服務學習的活動流程未完整跑完 3. 服務學習沒有反思紀錄與回饋

淡江大學 106 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
6082	蘭陽校園 外籍同學聯誼會	1. 章程需要有總名稱，金額要寫國字金額 (如壹貳參) 2. 規劃的順序要按照課外組的評分標準放 組織章程-短中長計畫-年度計畫-行事曆 3. 個資要遮住 4. 選舉過程要有紀錄	1. 問卷分析可增加評語 2. 可跨校舉辦聯合活動 3. 可與在地單位合作 4. 即使無申請公文依然可做活動紀錄	1. 注意收據上有非學校的統一編號 2. 有收據沒有或錯誤的發票章、私章、統編、買受人 3. 服務學習有其他發展性，例如：帶偏鄉的小朋友擴 展國際視野 4. 器材管理辦法過於簡單

宗教性各社團建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
7001	正智佛學社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程修訂歷史應明列標題右下。 2. 社團組織圖中指導老師位階應於社長之上，副社長位階應等同於社長，總務後應加上「長」稱「總務長」。 3. 章程修訂應明列修訂日期。 4. 器材租借「辦法」建議改為「規則」或「要點」，位階不須那麼高，修訂辦法應修正為「經幹部會議通過後施行；修正時亦同。」，並重新修訂適用的條文。 5. 工作報告書和成果報告書內容概要應分清楚。 		服務學習可參考之前的反思
7004	崇德文化教育社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 會議記錄應有指導老師簽名欄。 		<ol style="list-style-type: none"> 1. 收據需簽名 2. 器材清單可加相片 3. 增加器材租借辦法 4. 可簽約服務協定
7006	慈濟大專青年社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程修訂歷史須列詳清。 2. 條文開始不需冒號。 3. 組織章程內之「規則」應獨立出。 4. 「修正時亦同」前應用分號。 5. 組織章程體例的條項款之數字表示順序應修正。 6. 已刪除條文應註明「刪除」或「條次變更」。 		<p>會議:放入會議通知</p> <p>服務學習:問卷目標再更明確些</p>

淡江大學 106 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
7009	讚美社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程條次應修正。 2. 修訂條文的相關事項應更加慎重注意、修改說明應詳盡說明、「刪除此條文」應改為「本條刪除」。 3. 會議記錄之提案討論應註明提案單位、提案說明以及決議，若無報告事項則應註明「無」，應以「報告事項」取代「專題報告」。 		
7010	真理社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程修訂歷史須列詳清。 2. 組織章程修訂辦法須明定。 3. 校外服務活動應放入年度計畫和社團宗旨，不然太可惜了。 		會議紀錄需要指導老師簽名
7016	iPower 社			紀錄內容可以再更詳細

音樂性各社團建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
8001	國樂社	1. 若有改過之條文，請附上記錄、簽到表及前後對照文等資料(多少人參與及同意) 2. 需注意一下個資部分 3. 各活動、社課、開會等，請附上簽到表	今年做了很多創新的活動以及重新找回當年失去的活動很好。	1. 需做年度預算 2. 會議記錄要有通知、議程、簽到單 3. 器材清點可以做總表
8002	古箏社	1. 可在今年年度計畫表後面附上績效表(該分/滿分)，以利直接對照，看出是否符合今年 2. 若有改過之條文，請附上記錄、簽到表及前後對照文等資料(多少人參與及同意) 3. 組織章程之規定過於含糊，請修改以利運作 4. 章程之條款順序請改正	1. 會議記錄說明不清，對於籌備中問題、解決方法，以及對於學弟妹提出具體解決方法無法從其中清楚得知。 2. 有跨社舉辦活動。 3. 有創新活動。 4. 對於選儲備幹部早有規劃，並帶著儲備幹部邊帶活動邊進行傳承。	1. 建議做年度預算 2. 法規條目要按順序 3. 需公開徵信 4. 存簿管理可以做成表格 5. 建議器材盤點人要簽名 6. 雲端資料可以集中，不要太分散 7. 服務學習按準備、執行、反思、慶賀、評量改善的順序
8003	聆韻口琴社	1. 若有改過之條文，請附上記錄、簽到表及前後對照文等資料(多少人參與及同意) 2. 組織章程上不該有前後對照表，應放在其餘地方 3. 可在今年年度計畫表後面附上績效表(該分/滿分)，以利直接對照，看出是否符合今年	1. 對於評分標準不熟。 2. 成發每年都有做，只是因為人不同所以問題還是一堆。對於活動傳承效果不佳。	1. 管理辦法可以跟日記帳放一起 2. 財務管理可以做成檔本方便評審看 3. 檔本可以做側標方便找資料 4. 服務學習要有反思及回饋 5. 雲端資料夾活動可以照 PDCA 排序 6. 會議記錄紀錄者應簽名

淡江大學 106 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
8004	吉他社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程不會有圖表，若要請放在附件 2. 章程之條款順序請改正 3. 可在今年年度計畫表後面附上績效表(該分/滿分)，以利直接對照，看出是否符合今年 4. 今年還未做到的東西，但正在執行之企畫書等，可先放上，不應把去年東西放在今年 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 無跨社舉辦活動。 2. 發展出自己具有規模的特色活動。 3. 金韶的成果報告書做得不錯。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議設立財務管理辦法 2. 要公開徵信 3. 存簿、私章應由不同人管理 4. 會議記錄應有議程 5. 雲端可以訂定管理辦法使之更完善
8005	管樂社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 滿意表建議附上滿分為幾分 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 音樂宗旨明確且與所辦活動扣合。 2. 會議記錄說明不清，對於籌備中問題、解決方法，以及對於學弟妹提出具體解決方法無法從其中清楚得知。 3. 會議記錄問題未清楚分類。 4. 有舉辦跨社活動，且幫忙學校舉辦相關活動。 5. 本學年活動彙整資料不清。 6. 活動檢討與之後活動有關聯性，檢討是為了讓下個活動或之後的活動表現更好。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 存簿、私章應由不同人管理 2. 器材清單很完整 3. 雲端可以訂定管理辦法使之更完善 4. 服務學習可以更明顯呈現
8006	弦樂社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 改過之條文，只需呈現當年 2. 可以附上指導老師之資料(如：校內指導老師、外聘之老師) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檔本格式跑掉。 2. 會議記錄說明不清，對於籌備中問題、解決方法，以及對於學弟妹提出具體解決方法無法從其中清楚得知。 3. 有跨社舉辦活動。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議做年度預算 2. 器材放置處可以做編號 3. 樂器保養可以做紀錄 4. 會議須通知單及議程、會議記錄可以更詳細 5. 存簿管理可以做成表格 6. 可以請服務學習的機構給回饋建議

淡江大學 106 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
8007	鋼琴社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程不會有圖表，若要請放在附件 2. 改過之條文，只需呈現當年 3. 章程之條款順序請改正 4. 社長的罷免選舉等建議可有另外的方式，現今之方式有點不適合 5. 組織章程之條文不應把細項列入(如：社費、每年之活動)應讓社團有發展之空間 6. 修改條文之條件應為社員大會，非幹部會議 	<p>會議記錄說明不清，對於籌備中問題、解決方法，以及對於學弟妹提出具體解決方法無法從其中清楚得知。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議做年度預算 2. 要公開徵信 3. 雲端可以做管理辦法使之更完善
8009	合唱團	<ol style="list-style-type: none"> 1. 若有該過之條文，請附上記錄、簽到表及前後對照文等資料(多少人參與及同意) 2. 有做去年及今年活動之對比非常棒 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 無跨校合作。 2. 大部分局限於校內活動。 3. 對於傳承的問題要再思考。 4. 可以透過合唱連接人與人之間的橋樑。 5. 網路平台不錯。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 財務管理辦法修改要做會議紀錄 2. 要公開徵信 3. 建議可做月帳 4. 器材清點要簽名 5. 服務學習按準備、執行、反思、慶賀、評量改善的順序
8011	共鳴箱 古典吉他社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 章程最上方應寫上該社團創此章程之日期，及修改之日期等 2. 可在今年年度計畫表後面附上績效表(該分/滿分)，以利直接對照，看出是否符合今年 	<p>沒有進行社團傳承，中間有斷層。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 存簿、私章應由不同人管理 2. 建議做年度預算、月帳、活動帳 3. 要公開徵信 4. 器材做清點紀錄 5. 會議記錄要有要會議通知 6. 服務學習可更完整(無執行、慶賀、改善) 6. 雲端可以訂定管理辦法使之更完善

淡江大學 106 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
8015	搖滾來搖滾去 研究社	1. 可在今年年度計畫表後面附上績效表(該分/滿分),以利直接對照,看出是否符合今年	1. 幾乎沒有做檔本出來,只有活動公文。 2. 對於傳承只有口述,對於社團並不好,建議可以做出檔本留傳。	1. 存簿、私章應由不同人管理 2. 要公開徵信 3. 建議訂定器材管理辦法 4. 服務學習需有企劃、執行、反思、會議記錄 5. 會議記錄要有簽到單、議程 6. 檔案保存只用 USB 風險太大,可有第二保存機制
8016	詞曲創作社	1. 若有該過之條文,請附上記錄、簽到表及前後對照文等資料(多少人參與及同意) 2. 可在今年年度計畫表後面附上績效表(該分/滿分),以利直接對照,看出是否符合今年	1. 問卷分析不完整(看不出實質人數、實質內容等) 2. 對於傳承沒有明確進行。 3. 沒有會議記錄。 4. 有提供平台讓社員有機會與對外交流很好。 5. 有校外互動表單填寫很好。 6. 有提供平台讓社員有機會與對外交流很好。	1. 存簿管理可以做成表格 2. 可以做月帳 3. 辦法有修改要做會議紀錄 4. 有公開徵信要做紀錄 5. 器材清單可以搭配照片、可做借用紀錄 6. 會議記錄要有參與者、開會通知、簽到表
8018	音樂文化社	1. 章程之條款順序請改正 2. 組織章程上不會有圖表,請放在附件 3. 組織章程之條文不應把細項列入(如:社費、每年之活動)應讓社團有發展之空間	1. 社團目標與宗旨不明確,重新定位。 2. 對於“家”的感覺就只是內心感覺,在實質上並不能表達什麼。	1. 建議做年度預算 2. 存簿管理可以做成檔本 3. 辦法有修改要做會議紀錄 4. 要公開徵信 5. 雲端可以訂定管理辦法使之更完善 6. 器材分類可以更完善、有一個更明確的租借辦法

淡江大學 106 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
8020	烏克麗麗社	<p>1. 若有該過之條文，請附上記錄、簽到表及前後對照文等資料(多少人參予及同意)</p> <p>2. 章程之條款順序請改正</p>	<p>1. 會議記錄說明不清，對於籌備中問題、解決方法，以及對於學弟妹提出具體解決方法無法從其中清楚得知。</p> <p>2. 傳承沒有明確方式。</p> <p>4. 與其他音樂社團舉辦野餐活動。並藉由活動結合音樂進行交流很好。</p> <p>5. 有社團合辦活動與反思。</p> <p>6. 有承接課外組相關活動。</p> <p>7. 無跨校活動。</p>	<p>1. 建議做年度預算</p> <p>2. 法規條目要按順序</p> <p>3. 要公開徵信</p> <p>4. 存簿、私章應由不同人管理</p> <p>5. 雲端可以訂定管理辦法使之更完善</p> <p>6. 服務學習按準備、執行、反思、慶賀、評量改善的順序</p> <p>7. 服務學習美編漂亮但內容不完整</p>
8021	淡蘭爵士樂社	<p>1. 組織章程不會有圖表，若要請放在附件</p> <p>2. 章程之條款順序請改正</p> <p>3. 若有改過之條文，請附上記錄、簽到表及前後對照文等資料(多少人參與及同意)</p> <p>4. 章程並非不可改，若條文已不適合現今，建議可以改</p>	<p>1. 很多活動無文字檔呈現。</p> <p>2. 社團定位與宗旨方向不明確，須重新思考。</p> <p>3. 有參與的活動一定要做成企畫書或者拿公文做成檔本，否則等於沒做。</p>	<p>1. 帳目要簽名</p> <p>2. 要公開徵信</p> <p>3. 存簿、私章應由不同人管理</p> <p>4. 建議訂定器材管理辦法、財務管理辦法</p> <p>5. 要有會議記錄、通知、簽到表</p>

學會各社團建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
9006	資訊與圖書館學系學會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有參與率很好 2. 資料很完整 3. 交接文件的格式可以類比器材管理 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有總目錄不錯 2. 有跨校性活動，不錯 3. 是否考慮電子化 	
9008	法國語文學系學會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 細流很細執行上沒問題很好，但是如果執行上有一點困難，可能就不要寫得這麼細 2. 管理規章再調一下字 3. 問卷要加上回饋人數 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 問卷回收數量與實際參與數量不符 2. 建議製作活動總表 3. 問卷要有質量化分析，以總表顯示 4. 有活動行事曆，不錯 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議增加服務執行後反思 2. 經費申請單經手人順位由左低至右高 3. 收支明細負責人簽章 5. 經費公開徵信建議放入檔本
9012	數學學系學會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 轉學生的收費可以增加收入因為參加意願可能頗高 2. 經費預估有問題（負金額），經費從第一個活動就要抓對，不能隨心所欲 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可以拿掉開會通知的指導老師簽章 2. 執行成效和問卷分析合併 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 單據經手人簽名 2. 經費結算備註活動 3. 財務建議公開徵信 4. 經費預算決算做出差異分析
9014	機械與機電工程學系學會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 退費機制寫得很好 2. 表可以大一點 3. 會員人數的 3/4 要改一下比例 4. 小東西再扎實一點（會議/訓練） 5. 沒有企業參訪的紀錄 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 會議簽到表要有會議名稱、主題等內容 2. 問卷需有工作人員及參與人員的質量化分析 3. 活動需有簽到表 4. 增加活動檢討 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議增加服務學習 2. 經費申請單未確認完成 3. 建議增加總預算 4. 經手人規定和執行者不同 5. 器材盤點日期確認 6. 增加器材借出清單
9015	電機工程學系學會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 章程很完整 2. 要將指導老師加入圖表中 3. 美軒（宣）錯字 4. 活動滿意度總表建議加上回饋人數 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 活動籌會會議紀錄和簽到表可以和各活動分類放在一起 2. 回饋單增加質化部分 	

淡江大學 106 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
9016	化學工程與材料工程學系學會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有社團認證很好 2. 有參加的總出席率很好 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 資料有雲端化，但部分資料仍需利用紙本顯示歸檔 2. 問卷不錯 3. 可以朝電子化邁進 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 服務學習增加會議紀錄和活動紀錄 2. 經費申請經手人順位調整 3. 增加器材照片、器材借用辦法 4. 器材未正式盤點
9026	經濟學系學會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 無章程 2. 無開會簽到表 3. 無學會與學長姐互動與幫助 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 活動要有簽到單 2. 甘特圖清晰，不錯 3. 問卷有分析不錯，可以加入活動總表紀錄 當天活動各項滿意度會更好 4. 可與他校多進行交流 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議增加服務學習 2. 建議放上簽到表 3. 預算總計算不詳細 4. 建議攜帶章程 5. 財務未公開徵信、經費申請不詳細 6. 帳本和印章建議分開管理 7. 增加器材照片、器材未盤點 8. 器材管理辦法需更完善
9027	會計學系學會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 金額比例很好（大四到大一的使用） 2. 章程最新版與所有更改的都有附上很好 3. 經費需求可以詳細寫來源 4. 活動滿意度總表要補上人數 5. 幹訓可以找合作社團或是以活動培訓 	<p>聯合舞會明年可以協調一起籌備舉辦</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 服務學習建議加上個別反思 2. 財務辦法右上加上修正年度
9029	企業管理學系學會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 退費費率建議三等份 2. 組織章程應加上修改的年月日 3. 企劃活動者要評估負多少經費，負的錢合理的比率為多少 4. 小幹訓還沒辦也可以先放入資料 5. 缺乏活動滿意度總表 6. 遲到的罰錢制度不錯 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 簽到表與實際參與名單合併，只需一張表 2. 增加跨校性活動 3. 統整問卷質量化 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 增加財務管理辦法 2. 單據整理未完成 3. 經費申請單沒有審核人 4. 增加器材管理辦法、器材照片、器材盤點紀錄

淡江大學 106 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
9030	資訊管理學系學會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 資料很完整 2. 章程排版應稍作調整 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 活動預期目標要放在企畫書前面 2. 缺乏活動成效分析 3. 可以增加活動問卷的質化部分 	
9032	公共行政學系學會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 短中長程規劃很好 2. 滿意度回饋表上要加上人數 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 活動有前中後及總表統整相當不錯 2. 可以考慮雲端化 	
9035	資訊傳播學系學會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 改過的組織章程與日期要附上 2. 排版字太小 3. 要有活動獨立的收支表去評估效益狀況 4. 活動進度規劃有列出來 5. 學會短中長程計畫要列出來 6. 宣傳片做得很好 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 問卷回收數和實際參與人數不符 2. 可舉辦跨系或跨校交流 3. 問卷要有質化和量化分析 4. 成報需要有紙本或檔案證明 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議增加服務學習 2. 預算表收入金額 3. 增加經費申請表 4. 增加器材管理辦法
9042	全球政治經濟學系學會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程應加上修改的年月日 2. 選舉辦法要拿捏好 3. 投票同意不同意改成 1 號 2 號候選人 4. 短中長程表沒有 5. 活動成果評估的數據可以結合會議記錄 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 問卷真實性尚有待解決 2. 建議可與他系或他校多交流 3. 可逐漸電子化 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議增加服務學習 2. 建議放上簽到表 3. 增加財務管理辦法 4. 增加年度預算表、經費申請單 5. 增加器材管理辦法、器材盤點日期確認 6. 經費使用明細
9043	英美語言文化學系學會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程應加上修改的年月日 2. 沒有滿意度總表 3. 財物管理的辦法應加上時間 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可以逐漸電子化 2. 可以舉辦跨校性活動 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 增加服務學習日誌反思 2. 帳本和印章建議分開管理 3. 經費申請表改善(簽章處) 4. 增加年度預算表概算

淡江大學 106 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	服務學習、財物管理、資料保存管理
9044	資訊創新與科技學系學會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程時間要右移，行距要改 2. 沒有規劃短中長程 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 簽到單要增加會議名稱、主題 2. 活動籌會簽到表，依照活動分類放 3. 可以朝電子化邁進 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 增加章程修正日期 2. 帳本和印章建議分開管理 3. 增加年度預算表、經費申請單 4. 增加器材盤點紀錄和日期
9046	國際觀光管理學系學會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 活動總表/滿意度總表應加標題 2. 要有幹訓交接的紀錄 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 問卷分析增加質化與量化 2. 問卷建議增加意見回饋 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 印章和帳本應不同人收著 2. 器材盤點日期
9050	全球財務管理全英語學士學程學會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程完整版要加上改的時間 2. 缺席不要劃掉 3. 成果比較表很好 4. 資料詳細一點（參加程度）但要簡單明瞭、一目瞭然 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 會議簽到表等增加會議主題 2. 活動已有量化，可增加質化部分 3. 增加活動總表 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 服務參與人數與實際不符 2. 章程右上加上修正年度 3. 正式文件簽名建議全名或印章
9051	尖端材料科學學士學位學程學會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 缺乏經費規畫 2. 缺乏規劃短中長程 4. 組織章程應加上修改的年月日 5. 建議理學之夜寫入幹訓 7. 投票紀錄完整一點，可精緻化 8. 活動為執行，要跟大家講清楚 9. 會費怎麼收要清楚 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議可以電子化 2. 增加跨校或跨系活動 3. 問卷若是紙本，應有附件檔案證明 4. 問卷分析需有質化 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 增加服務學習 2. 帳本和印章建議不同人管理 3. 增加經費申請表 4. 增加器材照片