**長庚大學111學年度學生社團評鑑評分表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 類別 | 社團名稱 | 評審委員 |
|  |  | (課外組填寫) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 社團資料網址 |  | | | |
| **項目與配分** | 「**共通性」**組織運作25分 | | | |
| **評分**  **重點** | 基本分 | | 進階分 | |
| 1. 組織章程 | 3分  \_\_\_\_\_\_ | * 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）。 | 1分  \_\_\_\_\_\_ |
| * 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）。 | 1分  \_\_\_\_\_\_ |
| 1. 社團年度活動計畫 | 3分  \_\_\_\_\_\_ | * 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）。 | 2分  \_\_\_\_\_\_ |
| 1. 社團年度活動計畫之執行程度及執行成效 | 3分  \_\_\_\_\_\_ | * 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）。 | 2分  \_\_\_\_\_\_ |
| 1. 幹部、社員及指導老師資料完備 | 3分  \_\_\_\_\_\_ | * 訂有幹部產生方式 * 辦理幹部訓練 | 1-2分  \_\_\_\_\_\_ |
| 1. 定期召開社員大會(或系學會大會)及幹部會議 | 3分  \_\_\_\_\_\_ | * 各項會議或活動記錄詳實 | 1分  \_\_\_\_\_\_ |
| * 採取數位化紀錄與傳承 | 1分  \_\_\_\_\_\_ |
| **評分**  **整體建議事項** |  | | | |

**長庚大學111學年度學生社團評鑑評分表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 類別 | 社團名稱 | 評審委員 |
|  |  | (課外組填寫) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 社團資料網址 |  | | | |
| **項目與配分** | 「**共通性」**資源管理 15分 | | | |
| **評分**  **重點** | 基本分 | | 進階分 | |
| 1. 年度總預決算表 | 2分  \_\_\_\_\_\_ | * 訂有財務管理制度 * 使用原則及運作情形 * 核銷憑證蓋有稽核印章 | 1-2分  \_\_\_\_\_\_ |
| 1. 社團經費收支紀錄 | 2分  \_\_\_\_\_\_ |
| 1. 各項活動決算紀錄 | 2分  \_\_\_\_\_\_ |
| 1. 社團財產清冊 | 2分  \_\_\_\_\_\_ | * 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 | 1-2分  \_\_\_\_\_\_ |
| 1. 設置社團非私人專戶 | 1分  \_\_\_\_\_\_ | * 簿冊與印章由專人分別保管 | 1分  \_\_\_\_\_\_ |
| * 定期公告收支概況 | 1分  \_\_\_\_\_\_ |
| **評分**  **整體建議事項** |  | | | |

**長庚大學111學年度學生社團評鑑評分表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 類別 | 社團名稱 | 評審委員 |
|  |  | (課外組填寫) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 社團資料網址 |  | | | |
| **項目與配分** | 「**社團活動績效」**規劃與執行40% | | | |
| **評分**  **重點** | 基本分 | | 進階分 | |
| 1. 活動計畫或活動申請單 | 6分  \_\_\_\_\_\_ | * 活動計畫周詳、企劃內容充實 * 活動計畫具有創意或凸顯傳統之意涵 * 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 | 1-3分  \_\_\_\_\_\_ |
| 1. 活動籌備會議 | 6分  \_\_\_\_\_\_ | * 搭配社團組織的規模與架構相互配合   (有工作執掌分配表) | 1分  \_\_\_\_\_\_ |
| 1. 活動文宣資料 | 6分  \_\_\_\_\_\_ | * 利用多元管道進行 * 能引起社團內成員之關注 | 1-2分  \_\_\_\_\_\_ |
| 1. 活動執行資料 | 6分  \_\_\_\_\_\_ | * 能召集多數社員參與分工 * 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 | 1-2分  \_\_\_\_\_\_ |
| 1. 活動檢討資料 | 6分  \_\_\_\_\_\_ | * 大活動(50人以上)實施問卷回饋分析 * 有召開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 | 1-2分  \_\_\_\_\_\_ |
| **項目與配分** | 「**社團活動績效」**「特色與績效」20% | | | | |
| **評分**  **重點** |  | | 進階分 | | |
| 活動績效資料-呈現出成績、成果或績效。 | 6分  \_\_\_\_\_\_ | * 主題概念清晰(契合社團理念、展現出學校文化或社團傳統) * 特色能呈現出獨特、創意 * 特色能結合關注議題(符合SDGS) * 活動含有教育優先區中小學營隊活動   /中小學社團發展/含有社區服務及社會關懷等與教育政策相關的活動   * 參與(或主辦)校外或跨校性活動，並呈現出成績、成果或績效 * 協助（配合）學校或社區（民間）團體所舉辦之活動 | 7-14分  \_\_\_\_\_ | |
| **評分**  **整體建議事項** |  | | | | |