

113 學年度社團評選暨觀摩學習活動說明會

會議時間：114 年 3 月 19 日（星期三）中午 12 時 至 14 時

會議地點：R70103

出席人員：詳見簽到冊／每個社團 2 位

列席人員：巫安盈小姐

【議 程】

一、社團評鑑時程公告

本（113）學年度「元智大學學生社團評鑑暨觀摩活動」定於 **114 年 5 月 16 日（五）**

15：00~20：00 於活動中心五樓辦理，社團評鑑實施要點請參閱【附件一，P9-10】。

社團評鑑時程說明如下：

日期	事項	評分項目
03/19 (三) 03/31 (一)	<p>※報名表</p> <p>1. 繳交「社團評鑑」報名表：報名表如附件，最晚請於 3/31 (一) 21:00 前 將報名表繳交至課外組。</p> <p>2. 完成線上報名：https://forms.gle/iuDQ2X2ngcjyd1Lb8</p>	*評鑑加分題 *社評報名 
03/31 (一)	<p>※社團評鑑觀摩展</p> <p>線上報名：https://pse.is/7ax49k</p> <p>（觀摩本年度參與全國大專社團評鑑社團資料及開放社團評鑑相關問答）</p>	*觀摩會報名 
04/18 (五) 以前	<p>※於 Portal 填寫/更新社員名單【附件二】</p> <p>（請社長上個人 Portal 填寫；第二次社團投入與學習成效調查問卷將以 Portal 名單為主。）</p>	*社團投入與 學習成效問卷調查
04/21(一) 以前	<p>※公佈「各性質社團實際活動補助款之平均值」【附件三，P13】</p> <p>※完成 113.01.01-114.01.31 之「社團活動結案」</p> <p>（含系統結案及活動經費核銷作業）</p>	*重點工作績效 *共通性及社團活動 績效
04/23(三) 04/25(五)	<p>※繳交社團評鑑基本資料(紙本)：至課外組辦公室，由專人確認無誤收件，內容有誤退回，請於規定時限內重新提繳。</p> <p>1.「社團組織章程」【附件五，P16-18】</p> <p>2.「現金流量表」【附件六，P19-20】</p> <p>3.「各項收入證明文件」【附件七，P21】</p> <p>4.「社團存摺封面影本」</p> <p>5.「社團經營自我檢查表、共通性及社團活動績效及重點工作績效評分標準表」【附件八，P25-26】</p> <p>6.「跨社團、跨校活動」之證明</p>	*重點工作績效

	<p>(內容需與社團經營自我檢查表一致，如無則免)</p> <p>7.「各類媒體之正向報導文章」之證明（內容需與社團經營自我檢查表一致，且須有社團名稱，如無則免）</p> <p>8.「新任（114學年度）社團幹部名冊」【附件九，P27】 (完成社團幹部改選後繳交)</p>	
	<p>★ 上述表單請逕至元智首頁→行政單位→學務處→課外活動組→表單下載→<u>社團評鑑專用表格區</u>， 下載後請以電腦打字填寫，切勿手寫，否則予以退件。 <u>惟簽章、簽核需親筆簽字</u>。</p> <p>2.「現金流量表」及「社團經營自我檢查表」必須製成 <u>紙本資料</u>，填寫完成經 <u>社團負責人及校內指導老師簽核後</u>， 將一紙本資料繳交至課外組，另掃描電子檔上傳社團雲端資料夾，以利社團資料傳承及 5/16 活動當天供評審委員檢視。</p> <p>3. 現金流量表資料數據統計日期範圍： 一般性社團：113.01.01~114.01.31 自治性、義工性社團：113.08.01~114.01.31</p> <p>※社團資源掌控分數主要是依據各社團繳交之「現金流量表」為計算基準，課外組將僅針對社團自行填寫的資料做查核驗證作業，若資料填寫不全或佐證資料不足者，請自行負責，並不得有任何異議。</p>	
04/23(三) 05/02(五)	<p>※上傳社團評鑑資料(電子檔)：</p> <p>一、上傳時間：4月23日(三)至5月2日(星期五)23:59止 二、線上評鑑內容：資料文件檔案 A、社團基本資料夾 B、社評資料夾 (1、組織運作 2、資源管理 3、社團活動規劃與執行 4、社團活動績效與特色) 三、評選檔案請以 PDF 檔格式上傳、社團上傳之所有資料內容及其傳輸與儲存的完整性或正確性，皆由社團自行負責，課外組不會另做任何修改、檢查亦不負任何責任。 四、如有不符合上述規定者，將斟酌予以扣分，其連帶影響將由社團自行負責。</p> <p>補充說明： 一、評選檔案請以 PDF 檔格式，依照課外組開放之雲端空間將檔案上傳至指定資料夾。 二、社團基本資料夾內容應包含以下資料： 1. 「社團活動特色照片」(解析度請勿小於 dpi) 2. 「社團組織章程」</p>	<p>*共通性及社團活動績效 *重點工作績效 *財務本、活動本等： 112下+113上學期 *收入之收據應置於 學會/社團檔案資料夾 存查</p> <p>★社團特色照片解析 度請勿小於 300dpi</p>

	<p>3.「現金流量表」</p> <p>4.「各項收入佐證證明文件」</p> <p>5.「社團存摺封面影本」</p> <p>6.「社團經營自我檢查表+共通性及社團活動績效評分標準表」</p> <p>7.「新任(113學年度)社團幹部名冊」</p> <p>三、<u>共通性及社團活動績效：組織運作、資源管理、社團活動規劃與執行、社團活動績效與特色</u>等資料夾內容，請詳【附件一】：共通性及社團活動績效評分標準表，P8。</p>	★相關問題歡迎利用「課外組社團診療室」詢問～還有加分機會歐～! (P28-29)
04/28(一) 05/02(五)	※填寫第二次社團投入與學習成效調查問卷【附件四】	*社團投入與 學習成效問卷調查
05/14(三)	※社團評選行前說明會(線上舉行)	
05/16(五)	<p>※社團評鑑暨觀摩活動日</p> <p>時間：15:00~20:00</p> <p>地點：各社團辦公室及活五廣場</p> <p>(八館未有社團辦公室之社團，統一於活五廣場評鑑。)</p> <p>★113學年新增競賽項目</p> <p>※ 最佳社團特色活動評選 (辦法另行公告!)</p>	<p>*共通性及社團活動績效</p> <p>*當天同時進行財產盤點及社辦空間檢視</p>
05/21(三)	<p>※【社團評選成績公告(社負會議)】</p> <p>獲獎社團於5/30(五)前完成活動經費核銷</p>	
06/12(四)	※【風華之夜社團交接典禮】	
06/16(一)	※【社團組織培力暨社團評選成果頒獎活動】	

備註：

- ◎本學年度社團評選成績計算說明：適用於一般性社團，自治性社團計算方式另依辦法之規定執行。
- ◎依據本校「社團評鑑實施要點」之規定，一般性社團評選成績分為優等、甲等、乙等、丙等、丁等；自治、義工性社團**70分以上為合格**，為培養各社團良性競爭之精神，本年度社團評選成績將做為未來經費分配及辦公室分派之依據，請大家務必全力以赴為社團爭取榮耀~!
- ◎相關問題歡迎多利用「課外組社團診療室」詢問~! (P28-29)

二、社團評鑑作業說明

一般性社團

- (一) 社團投入與學習成效問卷調查 (10%)
- (二) 共通性及社團活動績效 (50%)
- (三) 重點工作績效 (40%)

自治、義工性社團

- (一) 社團投入與學習成效問卷調查 (20%)
- (二) 共通性及社團活動績效 (40%)
- (三) 重點工作績效 (40%)

三、附件

- 【附件一】元智大學社團評鑑實施要點（含一般性學生社團評鑑項目評分標準表、共通性及社團活動績效評分標準表）
- 【附件二】社員名單系統輸入操作手冊
- 【附件三】社團活動經費一覽表範本（正確資料再 mail 紿各社團）
- 【附件四】社團投入與學習成效調查問卷
- 【附件五】社團組織章程範本及修訂格式、社團組織架構圖、社團組織章程修訂對照表
- 【附件六】現金流量表範本
- 【附件七】社團收入證明單範本、社團活動募款程序
- 【附件八】社團經營自我檢查表範本、共通性及社團活動績效、重點工作績效評分標準表
- 【附件九】新任（114 學年度）社團幹部名冊
- 【附件十】課外組疑難雜症診療室
- 【附件十一】114 學年度元智大學學生社團評鑑暨觀摩活動報名表

【附件一】

元智大學一般性學生社團評鑑項目評分標準表

項目	辦理時間	評分細項	說明
社團投入與學習成效問卷調查 (10%)	1. 當學年度 12 月第 4 週辦理 (40%)	社員人數比例 (<u>2.5%</u>)	1. 級分：以各社團社員數佔該性質社團之總社員數，計算其原始比例值，取該性質社團之中間值為平均標準值，並得級分 6。 2. 級距：原始比例值 0 為 0 級分，最高為 5 級分，未繳交社員名單者（即未參加社員滿意度問卷調查者）以 0 級分計，各級分與原始得分之對照表，依每學期公告為準。
	2. 當學年度 5 月第 1 週辦理 (60%)。	問卷平均分數 (<u>2.5%</u>)	計算方式：回收問卷總分 ÷ 填問卷社員人數
	【總社員人數認定依當年度 12/15 前與 4/30 前之「社團社員名冊」為準】	問卷回收率 (<u>5%</u>)	計算方式：投票社員人數 ÷ 填問卷社員人數 × 10 (分)
共通性及社團活動績效 (50%)	於 5 月第 4 週辦理，依公告日期為準	1.組織運作 (8%) 2.資源管理 (8%) 3.社團活動規劃與執行 (15%) 4.社團活動績效與特色 (19%)	參照附表資料文件檔案評分標準表（一般性）。
重點工作績效評鑑 (40%)	依公告時程辦理	資源掌控 (5%)	1. 社團資源來自社員社費、課外組補助、校內外單位募款、表演收入及競賽獎金。經課外組合格登記的社團有義務對以上五者提供可信賴的財務報表。 2. 社團資源掌控績效，計算方式： $(校內外募款收入 + 該社團實際領取課外組核撥之活動補助款 + 表演收入 + 競賽獎金) \div 該社團可領取課外組核撥之活動補助款$ 3. 「社團可領取課外組核撥之活動補助款」以學生活動委員會通過公告者為準，如本學年度無申請補助款或領取補助款金額小於同性質社團補助款之

項目	辦理時間	評分細項	說明
			<p>平均值，則以同性質社團補助款之平均值計算。</p> <p>4. 社員社費請檢附收據或相關證明文件；校內外募款收入，款項需經公事室正式匯入學校帳戶；表演收入或競賽獎金，請至課外組網頁電子表單下載「社團收入證明單」(社評專用)，請對方單位填寫後蓋章證明，作為課外組徵信之依據，贈品(物品)部份，請轉換為等值之金額。</p> <p>5. 資源掌控績效計算金額以當學年度實際收入支出為準，資料數據統計日期範圍為前一學年度2月至當學年度1月31日止。各社團應於公告期限前繳交統計日期範圍內之「社團現金流量表」、「社團資源掌控績效分數表」及「各項收入(社員社費、表演收入及競賽獎金)收據等證明文件」至課外組，凡逾時繳交者，本項評鑑成績以「零」分計算。</p>
		重點工作及違規紀錄 (35%)	<p>1. 重點工作項目如下(實際評分項目依據課外活動組於當學年度下學期之3月份之公告為準)</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) 參加課外活動組舉辦研習、會議、活動或課程之次數。 (b) <u>承辦或協辦課外組各項專案活動：如社區服務、永續議題活動等。</u> (c) 承辦愛校服務、<u>提升校譽活動</u>或學校大型活動之次數。 (d) 跨社團、跨校活動辦理之次數，並提出相關佐證文件後，始可列計。 (e) 各類媒體之正面報導文章次數，需含社團名稱之文章始可列計。 (f) 其它重點工作、特殊表現及活動競賽成果：如社辦清潔美化、<u>器材交接、活動系統申請情況、網頁競賽、社群媒體經營</u>與維護等之成績。 <p>2. 違規紀錄：社團違規扣分</p>

元智大學學生自治組織（含義工性）評鑑項目評分標準表

項目	辦理時間	評分細項	說明
社團投入與學習成效問卷調查 (20%)	1. 當學年度 12 月第 4 週辦理(參考，不計分) 2. 當學年度 5 月第 1 週辦理(100%)。 【總社員人數認定依當年度 12/15 前與 4/30 前之「社團社員名冊」為準】	計算方式：回收問卷總分 ÷ 填問卷會員人數。	<p>分級制定投票比例：</p> <p>(1) 學生會：投票會員須達（全校大學部學生總數）1/10 以上，且滿意比例需佔投票人數 1/2 以上。本條款適用於學生會普選制，若為班代制則適用下述 3 條款。</p> <p>(2) 畢聯會、宿舍自治會：投票會員須達（畢業生總數、住宿生總數）1/7 以上，且滿意比例需佔 1/2 以上。</p> <p>(3) 系學會、班學會<u>義工性</u>：投票會員須達（系學會、班學會學生總數）1/5 以上，且滿意比例需佔 1/2 以上。</p> <p>(4) 義工性：<u>填答問卷</u>社員須達 1/2 以上，且滿意比例需佔 1/2 以上。 【會（社）員人數認定依當年度 12/15 前與 4/30 前之統計人數為準】</p>
共通性及社團活動績效 (40%)	於五月第四週辦理，依公告日期為準	1.組織運作 (5%) 2.資源管理 (5%) 3.社團活動規劃與執行 (12%) 4.社團活動績效與特色 (18%)	參照附表二共通性及社團活動績效評分表（自治性、義工性）
重點工作績效評鑑 (40%)	依公告時程辦理		<ol style="list-style-type: none"> 參與社團幹部訓練及學習工作坊之出席率。 <u>承辦或協辦課外組各項專案活動：如社區服務、永續議題活動等。</u> 承辦愛校服務、<u>提升校譽活動</u>或學校大型活動之次數。 跨社團、跨校活動辦理之次數，並提出相關佐證文件後，始可列計。 各類媒體之正向報導文章次數，需含社團名稱之文章始可列計。 社團新、舊任社長經驗傳承之成果。 協助舉辦學弟、妹學習輔導相關活動。 其它重點工作、特殊表現、社團違規扣分及競賽成果：如社辦清潔美化、<u>器材交接、活動系統申請情況、網頁競賽、社群媒體經營</u>與維護等之成績。 違規紀錄：社團違規扣分

共通性及社團活動績效評分標準表

一般性 50%	自治/義工性 40%	評分重點
組織運作 8%	組織運作 5%	<ul style="list-style-type: none"> (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。
資源管理 8%	資源管理 5%	<ul style="list-style-type: none"> (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）。
規劃與執行 15%	規劃與執行 12%	<ul style="list-style-type: none"> (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。
績效與特色 19%	績效與特色 18%	<ul style="list-style-type: none"> (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。

元智大學學生社團評鑑實施要點

91.09.26	九十一學年度第二次社團負責人會議通過
92.04.30	九十一學年度第五次社團負責人會議通過
92.09.17	九十二學年度第一次社團負責人會議通過
93.09.17	九十三學年度第一次社團負責人會議討論修訂通過
93.10.12	九十三學年度第1次學生活動會議修訂通過
94.02.23	九十三學年度第3次社團負責人會議通過
94.04.26	九十三學年度第2次學生活動委員會核備
94.12.19	九十四學年度第2次社團負責人會議討論修訂通過
95.03.01	九十四學年度第3次社團負責人會議討論通過
95.03.29	九十四學年度第2次學生活動委員會備查
95.09.20	九十五學年度第1次社團負責人會議通過
95.10.25	九十五學年度第1次學生活動委員會備查
96.12.19	九十六學年度第2次社團負責人會議通過
97.04.09	九十六學年度第2次學生活動委員會備查
97.09.24	九十七學年度第1次社團負責人會議通過
97.10.22	九十七學年度第1次學生活動委員會備查
99.03.10	九十八學年度第3次社團負責人會議通過
99.04.07	九十八學年度第2次學生活動活動委員會備查
100.03.16	九十九學年度第1次社團負責人會議通過
100.04.13	九十九學年度第2次學生活動活動委員會備查
102.10.09	一百零二學年度第1次社團負責人會議通過
103.04.16	一百零二學年度第3次學生活動委員會備查
106.10.18	一百零六學年度第1次社團負責人會議通過
106.11.21	一百零六學年度第1次學生活動委員會備查
110.11.24	一一〇學年度第四次課外組組務會議通過
110.12.20	一百一十學年度第2次學生活動委員會備查
112.10.17	一百一十二學年度第1次學生活動委員會備查

一、為加強社團組織、健全社團領導管理功能、考核社團年度活動實況、輔導社團建立完整活動資料及獎勵績優社團及自治組織，依據元智大學(以下稱本校)「社團評鑑實施辦法」訂定本要點。

二、對象：全校申請成立滿一年以上之一般性學生社團及學生自治組織。學生自治組織含學生會、畢聯會、各系系（班）學會及宿舍自治會等團體。

三、評鑑類別及適用對象：社團評鑑分一般性社團及學生自治組織兩類，唯考量社團性質，一般性之義工性社團比照學生自治組織規定辦理。

四、評鑑委員：由課外活動組推薦校內外熟稔社團活動相關專家組成評鑑小組，依社團性質分為學術文藝性、聯誼性、服務性、康樂性、體育性、義工性及自治性等七大類審查。

五、評鑑項目：

(一) 一般性學生社團（不含義工性）分為：

1. 社團投入與學習成效問卷調查 (10%)。
2. 共通性及社團活動績效 (50%)。
3. 重點工作績效 (40%)。

一般性學生社團評鑑項目評分標準表如附件一。

(二) 學生自治組織（含義工性）評鑑分為：

1.社團投入與學習成效問卷調查 (20%)。

2.共通性及社團活動績效 (40%)。

3.重點工作績效 (40%)。

學生自治組織（含義工性）評鑑項目評分標準表如附件二。

六、社團應於規定時間內依評分標準，提供相對應當學年度活動行政資料，展示於指定地點並接受評鑑小組審查，社團負責人或有關幹部應在場引導解說並備詢。

七、成績及獎懲：

(一) 一般性學生社團

1.評鑑成績依當學年度評鑑結果分為優等、甲等、乙等、丙等、丁等。

2.優等社團頒獎牌乙面、社團評鑑活動補助金至多 5,000 元整。甲等社團頒獎狀乙只、社團評鑑活動補助金至多 3,000 元整。

3.丁等社團簽請核定解散或重整，並不予分配社辦及補助經費，負責人及相關幹部予以適當輔導處理。

4.社團辦公室分配依社團評鑑總成績等第，優等、甲等、乙等、丙等依序分配。

(二) 學生自治組織（含義工性）

1.學生自治組織與義工性社團之評鑑成績 70 分以上者為合格。

2.成績合格且排名達參賽社團數前 60% 之社團頒獎狀乙只、社團評鑑活動補助金至多 3,000 元。頒發之成績標準以前述為原則，得視當年整體成績與預算酌予調整。甲等以上社團、乙等以上服務性社團及合格之自治組織與義工性社團得依本校學生獎勵辦法申請相關獎勵。

八、成績公佈：於社團評鑑後，擇期公開表揚並於本校學務處課外活動組網站公告。

九、優等與合格社團得參與遴選，代表本校參加教育部所辦績優社團選拔。

十、以上實施要點，如有未盡事宜，以課外活動組最新公告為準。

十一、本要點經課外活動組組務會議通過，學生活動委員會備查後實施，修正時亦同。

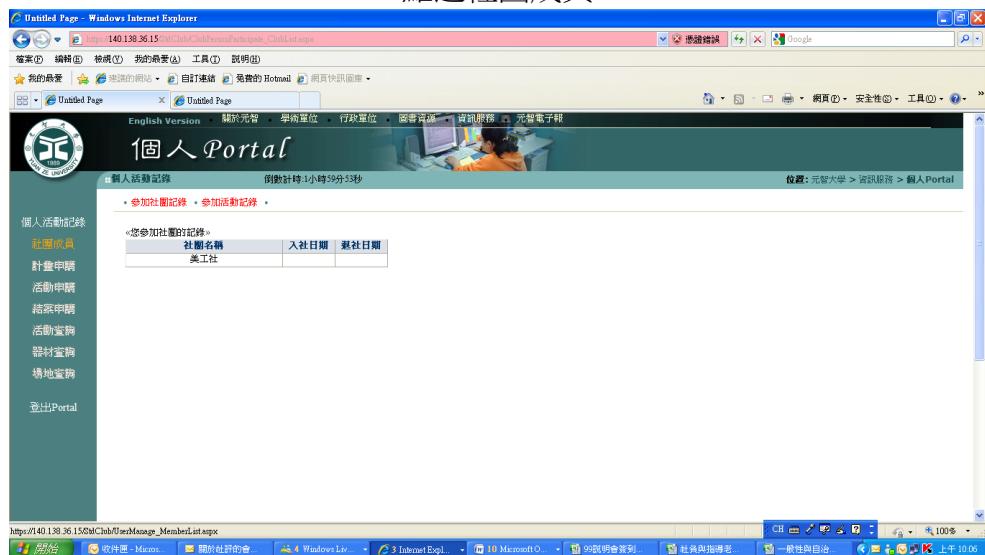
【附件二】

社員名單系統輸入操作手冊

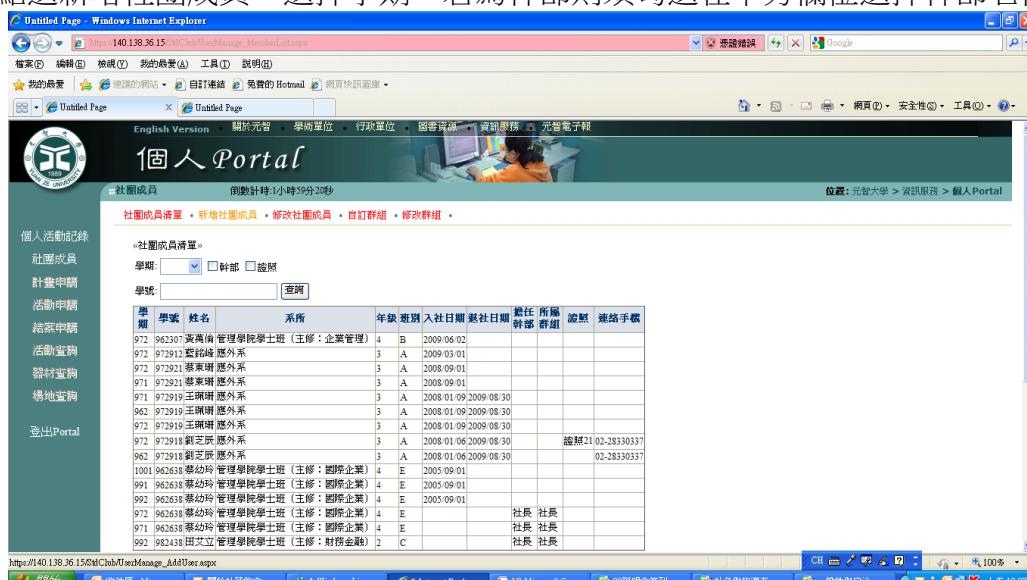
請社長登入個人 Portal



點選社團成員



點選新增社團成員→選擇學期→若為幹部則須勾選在下方欄位選擇幹部名稱



若該欄位中無所屬的幹部名稱，則可選擇「自訂群組」輸入社團所屬的幹部名稱，

The screenshot shows the 'Personal Portal' interface. On the left sidebar, there are links for '个人活動記錄', '社團成員', '計畫申請', '活動申請', '結果申請', '活動查詢', '器材查詢', '場地查詢', and '登出Portal'. The main content area has a title '個人 Portal' and a sub-section '社團成員'. It displays a form for creating a new group, with fields for '新群組名稱' (New Group Name) and '新群組是否為幹部' (Is the group leader). A dropdown menu under '權限' (Permissions) lists various roles like '計劃申請' (Plan Application), '活動申請' (Activity Application), etc. A Windows Live Messenger window is visible in the top right corner.

但記得勾選 新群組是否為幹部: 是

This screenshot is identical to the previous one, but the 'Is Leader' checkbox in the 'Create New Group' form is now checked. The Windows Live Messenger window is still present in the background.

新增的幹部選項就會出現

The screenshot shows the 'Personal Portal' interface. The left sidebar includes '个人活動記錄', '社團成員', '計畫申請', '活動申請', '結果申請', '活動查詢', '器材查詢', '場地查詢', and '登出Portal'. The main content area is titled '個人 Portal' and '社團成員'. It shows a form for adding a new member to a club, with fields for '學生學號' (Student ID) and '入社日期' (Join Date). Below these, there is a section for '擔任幹部' (Role of Leader) with a list of checkboxes for various positions: '副社長(幹部)', '活動(幹部)', '公關(幹部)', '美宣(幹部)', '培訓(幹部)', '器材(幹部)', and '財務長'. A '新增' (Add) button is at the bottom of the form. The Windows Live Messenger window is visible in the background.

※若原有幹部已經退任，需至系統輸入「結束日期」

【附件三】

XXX 學年度學生社團活動補助款一覽表（數據日期：113.01.01-104.01.31）

主辦社團	活動名稱	申請 金額	撥款 金額	募款收入	比賽收入 表演收入	其他	指導老師費	撥款 日期	領款 對象
	服務性社團								
白浪島羅浮群	白浪島羅浮群第二十七屆幹部交接暨期末社大	500	500					105.07.25	周勇臣
白浪島羅浮群	白浪島羅浮群-毛克利營	5,000	5,000					105.07.27	楊凱閔
白浪島羅浮群	白浪島羅浮群-第二十七屆成長營	2,000	2,000					105.06.28	李泳誼
白浪島羅浮群	白浪島羅浮群-授銜	400	400					105.06.28	
白浪島羅浮群	1042 社盟-桃園國小	10,000	12,610					105.07.25	周勇臣
白浪島羅浮群	1042 社盟-青溪國小	10,000		10,000				105.07.31	周勇臣
白浪島羅浮群	初級訓練營	1,500	1,500					105.12.29	社團
白浪島羅浮群	白浪島羅浮群第二十七屆團慶	1,500	1,500					105.12.29	
白浪島羅浮群	幼童軍聯團	2,200	2,200					105.12.29	
白浪島羅浮群	團內幹部訓練	500	500					105.12.29	
白浪島羅浮群	元智走一回	1,000	1,000					105.12.29	
白浪島羅浮群	迎新月系列活動	1,000	1,000					105.12.29	
白浪島羅浮群	華山基金會中秋關懷老人表演	500	500					N	
白浪島羅浮群	1051 社區結盟 (青溪國小)			3,262				105.12.29	社團
白浪島羅浮群	1051 社區結盟 (桃園國小)			8,800				106.01.09	
白浪島羅浮群	1051 社區結盟 (成功國小)			9,700				106.01.09	
白浪島羅浮群	104 學年度學生社團評鑑獎勵金				3,000			105.06.28	
	小計	36,100	50,472	10,000	3,000	0	0		
向日葵兒服社	期末社大-航行水之七島	500	500					105.07.25	李廷浩
向日葵兒服社	社慶-18一起看 VCR	2,000	2,600					105.08.23	社團
向日葵兒服社	幹部訓練-小蟻雄兵立大功之蟻人歷險記	6,500	6,500					105.08.23	社團
向日葵兒服社	二次幹部訓練		7,500					105.07.25	李廷浩
向日葵兒服社	歡喜來學習-追星任務	6,800	10,000					105.07.27	池晏伶
向日葵兒服社	1042 社盟-課輔-天空之城	10,000	12,900					105.07.27	李廷浩
向日葵兒服社	1042 社盟-桃智-尋找桃花源	10,000		10,000				105.07.25	李廷浩

【附件四】

元智大學社團投入與學習成效調查問卷(一般性社團)

本問卷的目的是為了解您參與社團的想法，以及參與社團活動後的學習經驗，以期提供未來社團輔導、管理與改善之參考。請您仔細閱讀每一描述句，並依據您自己的看法或態度作答。您所提供之資料不會進行個別分析，請您放心填寫，感謝您。

學務處課外活動組敬啟 2010.06.28

壹、請圈選適合的數字選項		非常同意	同意	普通	不同意	非常不同意
1	參與此社團符合我個人的興趣。	5	4	3	2	1
2	參與此社團是不可或缺的生活經驗。	5	4	3	2	1
3	我認同社團成員所建立的共同目標。	5	4	3	2	1
4	我會和社團成員相互協助處理社團事務。	5	4	3	2	1
5	我主動配合社團的管理與經營方式。	5	4	3	2	1
6	我能接納社團成員的不同意見。	5	4	3	2	1
7	我會主動解決社團所遭遇到的困難。	5	4	3	2	1
8	我會完成社團所交付的任務。	5	4	3	2	1
9	我會積極爭取社團的各項榮譽。	5	4	3	2	1
10	我喜歡和社團成員相處。	5	4	3	2	1
11	我喜歡此社團的氛圍。	5	4	3	2	1
12	我願意將我的社團經驗和學弟妹分享。	5	4	3	2	1
13	我和社團的夥伴會相互關心。	5	4	3	2	1
14	我即使課業繁忙仍會參與社團活動。	5	4	3	2	1
15	我對此社團有歸屬感。	5	4	3	2	1
16	我會持續參與此社團的活動直到畢業。	5	4	3	2	1
17	即使未來畢業，我仍會和社團的夥伴保持聯絡	5	4	3	2	1
18	參與此社團可以增進自我了解。	5	4	3	2	1
19	參與此社團可以讓我有成就感。	5	4	3	2	1
20	參與此社團可以發掘自我潛能。	5	4	3	2	1
21	參與此社團可以讓生活有目標。	5	4	3	2	1
22	參與此社團我能充分發揮我的能力。	5	4	3	2	1
23	參與此社團可以讓我結交更多朋友。	5	4	3	2	1
24	參與此社團可以讓我學習新的知能。	5	4	3	2	1
25	參與此社團可以培養多元智能。	5	4	3	2	1
26	參與此社團可以培養活動規劃能力。	5	4	3	2	1
27	參與此社團可以培養活動執行力。	5	4	3	2	1
28	參與此社團可以培養問題解決能力。	5	4	3	2	1
29	參與此社團可以培養情緒管理的能力。	5	4	3	2	1
30	參與此社團可以培養協調溝通的能力。	5	4	3	2	1
31	參與此社團可以培養關懷群己的態度。	5	4	3	2	1
32	參與此社團我學會尊重他人意見。	5	4	3	2	1
33	參與此社團我學會團隊合作。	5	4	3	2	1
34	參與此社團可以培養資源整合(如：募款、人力規劃)的能力。	5	4	3	2	1
35	參與此社團我學會以正向思考去克服挫折。	5	4	3	2	1
36	參與此社團有助於我未來的生涯發展。	5	4	3	2	1

貳、基本資料

說明：請您對下列每一問題勾選出最符合您真實情況的選項並請在空格中打()。

37	性別： <input type="checkbox"/> (1)男 <input type="checkbox"/> (2)女。
38	年級： <input type="checkbox"/> (1)一年級 <input type="checkbox"/> (2)二年級 <input type="checkbox"/> (3)三年級 <input type="checkbox"/> (4)四年級 <input type="checkbox"/> (5)研究所 <input type="checkbox"/> (6)其他_____。

元智大學社團投入與學習成效調查問卷(自治性社團)

本問卷的目的是為了解您參與社團的想法，以及參與社團活動後的學習經驗，以期提供未來社團輔導、管理與改善之參考。請您仔細閱讀每一描述句，並依據您自己的看法或態度作答。您所提供之資料不會進行個別分析，請您放心填寫，感謝您。

學務處課外活動組敬啟 2010.06.28

壹、請圈選適合的數字選項

請您在仔細閱讀下列題項後，依據個人實際的經驗與想法，在右側欄位中，圈選適合的數字選項。

		非常 同意	同 意	普 通	不 同 意	非 常 不 同 意
1	我認為社團會關心同學的需求。	5	4	3	2	1
2	我樂於參與社團所舉辦的各項活動。	5	4	3	2	1
3	我喜歡社團所營造出來的氛圍。	5	4	3	2	1
4	參與社團活動能幫助我融入學校環境。	5	4	3	2	1
5	參與社團活動能幫助我結交更多朋友。	5	4	3	2	1
6	參與社團活動能增進我和社團夥伴之間的互動。	5	4	3	2	1
7	參與社團活動能增進我對學校(系)的認同感。	5	4	3	2	1
8	我會透過社團反應我的意見。	5	4	3	2	1
9	整體而言，我對於社團的表現感到滿意。	5	4	3	2	1
10	您對於社團所舉辦的各項活動之出席率： <input type="checkbox"/> (1)90%以上 <input type="checkbox"/> (2)80%-90% <input type="checkbox"/> (3)70%-80% <input type="checkbox"/> (4)60%-70% <input type="checkbox"/> (5)60%以下 (原因_____)					

-- 謝謝您的填答 社團運作與發展有您真好--

【附件五】社團組織章程範本及修訂格式

元智大學○○社社團組織章程

○○年○○月○○日社員大會通過
○○年○○月○○日社員大會第一次修訂
○○年○○月○○日社員大會第二次修訂

條文增修時程需
明列於右上方。

第一章 總則

第一條 本社全名為「元智大學○○社」，簡稱「○○社」（以下簡稱：本社）。

第二條 本社於民國○○年○○月成立。

第三條 本社社址為「桃園縣 320 中壢市遠東路 135 號—元智大學（以下簡稱：本校）○○社」。

第二章 成立宗旨及目的

第四條 （成立宗旨）

第五條 （成立目的）

第三章 社員

第六條 （社員資格）

第七條 （社員權利）

第八條 （社員義務）

第四章 組織架構

第九條 （社團組織）本社設社長一人，副社長一人，組織下設活動組、文書組…等五組，並設置組長一人。

第五章 工作執掌

第十條 （社長、副社長及各幹部之工作執掌）

第六章 會議

第十一條 （社員大會召開時程及權責）

第十二條 （幹部會議召開時程及權責）

第七章 選舉與罷免

第十三條 （正、副社長之任期、選舉方式）

第十四條 （正、副社長之罷免）

第十五條 （幹部之選任）

第十六條 （幹部之罷免）

第八章 任期

第十七條 （社長及幹部之任期）

第九章 經費

第十八條 （經費之運用）

第十九條 （經費來源）

第二十條 （社費的收退方式）

第二十一條 （社團經費專戶）

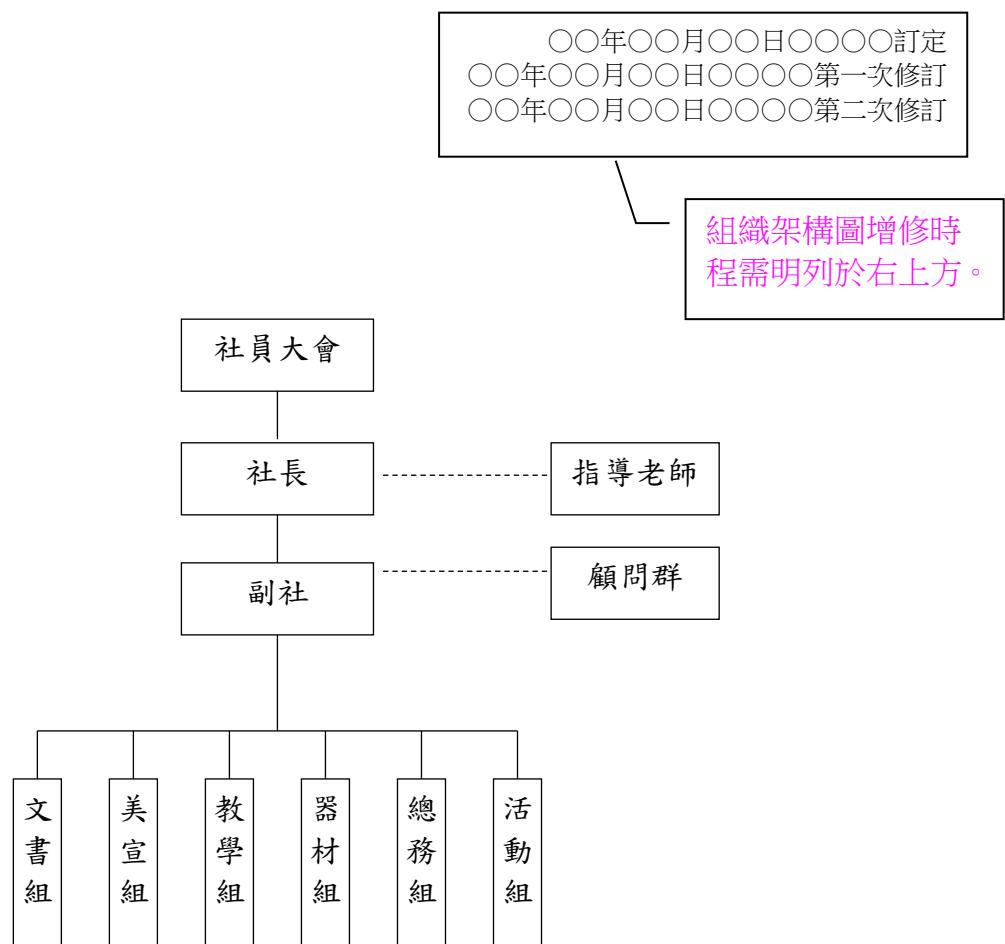
第十章 章程修訂

第二十二條 (章程修訂之程序)

第二十三條 (章程位階)

續【附件五】

元智大學○○○社組織架構圖



續【附件五】

元智大學○○○社社團組織章程修訂對照表

日期	修訂會議名稱	修訂條文		修訂原因
		原條文內容	修訂後內容	
○○年○○月○○日		第一條 本社全名為「元智大學○○○社」，簡稱「○○社」(以下簡稱：本社)。	第一條 本社全名為「元智大學×××社」，簡稱「×××社」(以下簡稱：本社)。	
○○年○○月○○日				

範例：

修正條文	現行條文 97.10.22 九十七學年度 第一次學生活動委員會備查	說明
<p>伍、學生自治組織評鑑要點：</p> <p>分為「社團滿意度問卷調查」(佔 40 %)、「資料文件傳承」(佔 30%) 與「重點工作績效」(佔 30%) 等三大評鑑項目，評鑑要點分述說明如下：</p> <p>(一) 社團滿意度問卷調查：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 自治組織由所屬會員針對當學年度的經營服務，至課外組網站社評投票系統進行投票，實施時間為當學年度下學期之 5 月第 3 週。 2. 針對全校自治性社團社員於當學年度 12 月第 4 週舉行第一學期經營滿意度進行投票試投作業，此次投票成績僅供大家參考，並作努力改進的方向指標，不列入計分。 3. 問卷調查成績計算： <ol style="list-style-type: none"> (1) <u>各學生自治組織之投票會員須達 1/5 以上，並依此標準做為問卷調查成績計算之依據。計算方式：回收問卷總分 ÷ 填問卷會員人數。</u> (2) <u>分級制定投票比例：</u> <ol style="list-style-type: none"> a. 學生會：投票會員須達 1/10 以上，且滿意比例需佔 1/2 以上。本條款適用於學生會普選制，若為班代制則適用下述 c 條款。 b. 院學會、宿舍自治會：投票會員須達 1/7 以上，且滿意比例需佔 1/2 以上。 c. 系學會、班學會：投票會員須達 1/5 以上，且滿意比例需佔 1/2 以上。 	<p>伍、學生自治組織評鑑要點：</p> <p>分為「社團滿意度問卷調查」(佔 40 %)、「資料文件傳承」(佔 30%) 與「重點工作績效」(佔 30%) 等三大評鑑項目，評鑑要點分述說明如下：</p> <p>(一) 社團滿意度問卷調查：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 自治組織由所屬會員針對當學年度的經營服務，至課外組網站社評投票系統進行投票，實施時間為當學年度下學期之 5 月第 3 週。 2. 針對全校自治性社團社員於當學年度 12 月第 4 週舉行第一學期經營滿意度進行投票試投作業，此次投票成績僅供大家參考，並作努力改進的方向指標，不列入計分。 3. 問卷調查成績計算： <ol style="list-style-type: none"> (1) 各學生自治組織之投票會員須達 1/5 以上，並依此標準做為問卷調查成績計算之依據。 (2) 計算方式：回收問卷總分 ÷ 填問卷會員人數。 	<p>一、因應管理學院組織異動，未來管理學院將成立管理學院院學會，並由原來之 5 系學會變更為 5 班學會。由於本校各級學生組織會員人數及功能性不同，為達評鑑制度公平性，故修訂問卷調查成績計算方式，依據會員人數多寡之比例，增修分級投票比例的條款。</p> <p>二、學生會選舉制度預計於 99 學年度起，將朝向由班代表制改為全校普選制努力，屆時學生會的會員將為全校學生，為達評鑑制度公平性，故修訂問卷調查成績計算方式，增修因不同選舉方式產生會員人數不同之分級投票比例條款。</p>

【附件六】現金流量表範例

113 學年度社團現金流量表

資料日期範圍：113 年 08 月 01 日至 113 年 01 月 31 日

社團名稱：XX 系學會

(A)上學年度結餘金額：請自行填寫

社團收入

1. 社費收入

日期(年／月／日)	單價	數量	金額
113/9/1	200	40	8,000
113/9/1~10/30	200	20	4,000
			0
(1) 社費收入小計：			12,000

2. 社服收入

日期(年／月／日)	單價	數量	金額
113/9/1	250	30	7,500
113/9/1~10/30	250	10	2,500
			0
(2) 社服收入小計：			10,000

3. 活動報名費收入（有在社團活動系統上登錄活動者始可列入計算）

日期(年／月／日)	活動名稱	單價	數量	金額
113/9/1	社課	50	14	700
113/9/1~10/30	國小營	50	6	300
				0
(3) 活動報名費收入小計：				1,000

* 上列 1.2.3 之社團收入不列計為社團評鑑「資源掌控」之分數

4. 表演或比賽獎金收入

日期(年／月／日)	活動名稱	主辦單位	金額
113/3	98 學年度全國大專社團評鑑特優等獎金	教育部	10,000
			0
(4) 表演收入小計：			10,000

5. 募款收入（含 112-2、113-1 學期之教育部社區結盟、青輔會寒暑營隊等專款）

日期(年／月／日)	活動名稱	募款單位	金額
1122、1131 學期	社區結盟	教育部	30,000
(5) 募款收入小計：			30,000

6.其他收入

日期(年／月／日)	活動名稱／其他收入項目	金額
113/9/9	112 學年度社團萬國博覽會擺攤收入	500
113/3/14	校慶擺攤活動補助款	2,000
	(6) 其他收入小計：	2,500

7.課外組核撥予社團活動補助款

日期(年／月／日)	活動名稱	金額
113/8/5	期末作品成果展	1,000
114/1/11	期末作品成果展	3,050
114/1/11	期末社大	500
	(7) 課外組核撥予社團活動補助款小計：	4,550
	(1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6)+(7)	
	(B) 總收入小計：	63,250

社團支出

日期(年／月／日)	活動名稱	支出項目	金額
1122、1131 學期	社區結盟		30,500
113/3/14	校慶擺攤		2,100
113/8/5	期末作品成果展		1,200
113/9/9	社團萬國博覽會		600
113/10/1	火鍋大會		10,000
114/1/11	期末作品成果展		3,100
114/1/11	期末社大		500

(C) 總支出小計： 0

(A)+(B)+(C)=總計：

製表人姓名：(親簽)

公佈日期：年月日

公佈日期：年月日

社團負責人簽核：(親筆簽核)

社團指導老師簽核：(親筆簽核)

社團指導老師簽核：(親筆簽核)

【附件七】社團收入證明單範本

社團收入證明單（社評專用）

*本表煩請確實填寫並加蓋公司章（或個人簽章），以作本校本學年度學生社團評鑑收入證明文件，謝謝您。

茲撥付予貴校學生社團(社團名稱)_____，

競賽獎金，金額：_____。

表演獎金，金額：_____。

募款物品

物品名稱	數量	單位	折合市價之物品單價	折合市價之物品總價

其他，_____。

以機關團體公司單位捐款(或獎助)	以個人名義捐款(或獎助)
機關團體公司名稱：可口可樂股份有限公司	姓名：
承辦人姓名：陳小明	聯絡地址：
聯絡電話：03-4638800	聯絡電話：
機關團體公司戳章： 請募款機關蓋上公司章	簽章：

日期： 年 月 日

社團活動經費募款程序

一、社團募款程序：

- (一) 由社團將得款項交由**公事室**代為匯入學校帳戶
- (二) 公事室開立正式收據由社團代為轉交予捐款人（商家）
- (三) 社團募款所得由**課外組**代為進行經費核銷作業（社團依募得款項金額，憑活動支出費用之收據或發票，交由課外組代為向學校申請）

二、所有捐款由本校發給正式收據或捐款證明，申報所得稅時可依我國所得稅法等十七條及第三十六條之規定，列為個人綜合所得稅之扣除額，或列為營利事業之當年度費用或損失以減輕稅負。

三、已於 96 學年度起施行，社團募款未經以上程序者，社團評鑑「資源掌控績效」部份一不予採認。

四、募款收入證明單：

1. 請逕自課外組網頁→表單下載→「社團評鑑專用表格」下載填寫。
2. 針對活動或社團募款部份，以個人名義捐贈物品者一律不予採計，以公司機關名義者才以採計，惟必須蓋上公司章或統一發票章。
3. 本表數據僅供範本參考使用。

【附件八】社團經營自我檢查表範例

113 學年度社團經營自我檢查表

填表日期：114 年 3 月 日

Ps. 灰色字體表本學年度未辦理讓項活動，不需填寫

社團名稱：社/學會

◆ 目前幹部 10 人，目前社員人數 30 人（有繳社費者，需與社員名單相符）幹部名單是否已繳交： 是， 否。

社團經費規劃執行成果總檢（含已執行及預定執行者）

◆ 教育部訓輔經費（社團活動補助款）

申請訓輔款 15000 元，執行（實際領取）金額 5000 元。

◆ 校內預算（社團專業技能校外指導老師費用）

申請校內款 7200 元，授課堂數 12 次，執行（實際領取）金額 6000 元。

◆ 社費收支

社費收入 5000 元，社費支出 3000 元。

◆ 募款經費

募款收入 0 元。

◆ 社團經費專戶辦理

是，戶名： ，帳號： （存摺封面影本請連同本表繳交至課外組）； 否。

組織章程總檢

（組織章程需符合社團現狀，條文修正需經由社員大會討論通過，並保存會議紀錄）

◆ 是否定期召開幹部／社員大會： 是，幹部會議 2 次，社員大會 2 次； 否。

◆ 幹部／社員大會會議紀錄是否保存： 是； 否。

◆ 社團組織是否健全： 是； 否；權責分工是否明確： 是； 否。

◆ 社團組織是否符合組織章程之規範（是否依據社團組織章程管理運作）： 是； 否。

◆ 組織章程是否有定期檢視並進行修正： 是，最近一次修正日期：103 年 3 月 15 日；

否，最後一次修正日期： 年 月 日。（組織章程請連同本表繳交至課外組）

◆ 幹部改選會議或活動於 4 月 20 日辦理，幹部交接或社團傳承活動於 5 月 10 日辦理，改選後幹部名單是否已繳交： 是； 否。

社團活動總檢

◆ 參加課外組各項會議共 7 次

(一) 社團負責人會議： 是，共 4 次； 否。

每學年定期辦理四場社團負責人會議，請勾選有參加之場次：(複選)(答案為否者，本項不用作答)

第一次； 第二次； 第三次； 第四次。

(二) 其它社團相關會議： 是，共 次； 否。

每學年不定期辦理社團相關會議，請勾選有參加之場次：(複選)(答案為否者，本項不用作答)

社團評鑑活動暨社團行政作業宣導說明會議

社團評鑑資料觀摩會

學務長與社團座談會

校長座談會

其它 _____

◆ 參與課外組各項活動共____次

(一) 社團種子幹部訓練營：是，____人；否。(預算來源：訓輔專款)

(二) 社團萬國博覽會：是；否。(預算來源：訓輔專款)

(三) 學習工作坊課程：是，共____次；否。(預算來源：訓輔專款、訓輔配合款)

每學年不定期辦理學習工作坊系列課程，請勾選有參加之場次：(複選)(答案為否者，本項不用作答)

課外組辦理之學習工作坊，____人

其它_____，____人

(四) 校慶活動(園遊會)：是；否。

(五) 社區結盟活動：是，；否。名稱_____，共____次，

社團參與人數____人，服務人數____人，總時數____小時。

(五) 教育優先區中小學寒暑假營隊：是；否。

暑假營隊，名稱_____，社團參與人數____人，

服務人數____人，總時數____小時。

寒假營隊，名稱_____，社團參與人數____人，

服務人數____人，總時數____小時。

(五) 其它：(請逐一列出)

時間	活動／競賽(獲獎)名稱	名次	備註

◆ 參與其它校外或跨校性所辦理之有意義活動共____次。(請逐一列出)

其它

時間	活動名稱	主辦單位	社團參與人數	服務人數

◆ 承辦或支援校內外各項活動(預算來源：訓輔專款、訓輔配合款)

社團種子幹部訓練營，時間：____月____日，社團參與人數：____人，服務人數：____人。

新生入學輔導，時間：____月____日，社團參與人數：____人，服務人數：____人。

家長訪校日，時間：____月____日，社團參與人數：____人，服務人數：____人。

新生入學輔導幹部訓練營，時間：____月____日，社團參與人數：____人，服務人數：____人。

社團萬國博覽會及嘉年華會，時間：____月____日，社團參與人數：____人，服務人數：____人。

學習工作坊系列課程，課程名稱：_____，時間：____月____日，社團參與人數：____人，服務人數：____人。

校慶月系列活動，活動名稱：_____，時間：____月____日，社團參與人數：____人，服務人數：____人。

其它：(請逐一列出)

活動名稱	時間	主辦單位	社團參與人數	服務人數

◆ 跨校跨團體、媒體曝光及績優事項

文章報導（需含社團名稱，連同報導文章一併附上）

報導活動	時間	媒體名稱	網址（有紙本可免填）

跨社團、跨校活動：（連同佐證文件一併附上）

活動名稱	時間	主辦單位	社團參與人數	合辦社團

服務優異（獲頒感謝狀者）

時間	姓名	服務優異名稱	頒獎單位	名次	備註

其它優良事蹟

時間	姓名	競賽（獲獎）名稱	頒獎單位	名次	備註

➤ 社團經營自我檢查表：

1. 請逕自課外組網頁→表單下載→「社團評鑑專用表格」下載填寫。
2. 本表經社團負責人及校內指導老師簽核後，繳交一份書面及電子檔資料至課外活動組。另一份請社團自行留存，供評鑑當日評鑑老師審閱之用。
3. 本表各項表格空白列若不敷使用，請自行新增行列填寫資料。
4. 本表數據僅供範本參考使用。

續【附件八】 共通性及社團活動績效評分標準表（一般性工性）

社團性質：_____ 社團名稱：_____

項目	評分重點	確認完 請打 V
一. 組織 運作 8%	(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。	
二. 資源 管理 8%	(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)。	
三. 規劃 與 執行 15%	(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建議。	
四. 績效 與 特色 19%	(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。	

課外組收訖：

指導老師：

社長： (新)
(舊)

共通性及社團活動績效評分標準表（自治性、義工性）

社團性質：_____ 社團名稱：_____

項目	評分重點	確認完請打√
組織運作 5%	(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）。	
	(3) 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。	
資源管理 5%	(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）。	
規劃與執行 12%	(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。	
績效與特色 18%	(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。	

課外組收訖：

指導老師：

社長：
(新)
(舊)

【附件九】

元智大學學生社團幹部名冊

社團名稱： 棒球社

填表日期：114 年 5 月 3 日

職稱	姓名	性別	學號	系級班別	出生年月日
地址	永久地址： 目前地址：	聯絡電話： 手機號碼：			
職稱	姓名	性別	學號	系級班別	出生年月日
地址	永久地址： 目前地址：	聯絡電話： 手機號碼：			
職稱	姓名	性別	學號	系級班別	出生年月日
地址	永久地址： 目前地址：	聯絡電話： 手機號碼：			
職稱	姓名	性別	學號	系級班別	出生年月日
地址	永久地址： 目前地址：	聯絡電話： 手機號碼：			

備註：各社團負責人及幹部應在每學期改選後，應將幹部名冊送交課外組備查，幹部認證之申請皆以此名冊資料為依據，請各幹部確實填寫，以維護個人權益。

113乙課外組疑難雜症診療室

社團經營問題不知道如何解決？
課外組診療室幫你解決所有社團疑難雜症！

	DATE	Mon. Wed.	Tues. Thur.	雲端看診 (線上QA)
	TIME	15:30-17:30 15:00-17:00	16:00-18:00 15:00-17:00	
	主治醫生	林章正	包珍玉	吳敏慈
	門診	行政業務 青年局業務	行政業務 社團經營 活動核銷	社團評鑑 活動企劃

社團軟實力



陣容

- 林章正 113年資訊英專班學會會長
114年四系寒假科學營隊總召
- 包珍玉 110年MIDI熱音社社長
113年阿卡貝拉總召
- 吳敏慈 111年MIDI熱音社社長
113年校慶總召



元智大學課外活動組

你是否在經營社團上遇到問題呢？你是臨時接手的幹部嗎？

為了能夠更快速的解決問題，

課外組疑難雜症診療室在新的學期會繼續為社團人服務～！

<七大類諮詢內容>

1. 行政業務- 計畫、活動、結案申請，指導老師申請，帳戶異動
2. 青年局業務-桃園市青年局補助申請與核銷
3. 社團經營-創立社團相關資料、組織章程
4. 活動核銷-辦理社團活動核銷流程
5. 活動企劃- 活動規劃諮詢，企劃書/結案書撰寫，活動執行中的疑難雜症，提升活動執行力
6. 社團評鑑- 校內社團評鑑指導
7. 社團軟實力-如何招生、凝聚向心力、優化內部關係？

為社團事務苦惱的同學們趕快手刀預約下去 👉

<https://lin.ee/TKr44dr>



學務處課外組關心您 ❤️

【附件十一】

113 學年度元智大學學生社團評鑑暨觀摩活動報名表

請於 114 年 3 月 31 日（一）前繳交至課外組

社團名稱：_____

一、是否參加本次（114 年 5 月 16 日）社團評鑑-檔案文件資料傳承評鑑活動

參加； 不參加（答案為“不參加”者，下列問題皆不用做答，請直接將表單繳回課外組即可，未繳回報名表者，亦視同不參加本活動。）

二、參賽同意證明

（一）已完成線上報名：<https://forms.gle/iuDQ2X2ngcjyd1Lb8>

（二）本人擔保就本人之參賽資料，享有一切著作權利，或已取得版權所有者之授權，並無抄襲、剽竊之情事。若有作品不實、侵害他人著作權及其他法令之行為，相關法律責任及損失，由本人自行負責及賠償。

（三）本人同意將本人作品永久無償授權予主辦單位宣傳及非營利使用，並主辦單位得利用本人提供之資料於國內外重製、散布、改作、公開傳輸、公開播送及公開上映，以利推廣宣傳相關活動。

（四）本人同意主辦單位對於參賽作品均有攝（錄）影、錄音及展覽之權利，並授予主辦單位永久享有非營利之利用，並不受次數、期限、方式、平臺及地點之限制，且主辦單位不需支付任何費用。

三、社評負責聯絡人資料（請填寫本次有負責撰寫及上傳社評資料幹部名單）

年度 職稱	姓名	學號	聯絡方式 (手機 & G-mail)
會長/ 團長			手機： 電子信箱：
副會長/ 副團長			手機： 電子信箱：

說明：

1. 報名表請於 114.03.31（星期一）前繳交至課外活動組。
2. 報名表亦可至 8301 課外組工讀生處領取並填寫繳交。
3. 無論是一般性、自治性社團，皆務必繳交本報名表，未繳回報名表者，視同不參加本活動。。
4. 課外組將為每個參加社團準備 2 份美味午餐，感謝新舊任社長參與活動之辛勞。
5. 未報名參加社團評鑑者，評鑑成績將以“丁”等計算，評鑑成績將會影響下學年度社辦分配、經費分配及設備分配等社團權益。

社長簽名/日期：_____