

# 104 年大華科技大學學生社團評鑑暨觀摩活動實施計畫

- 一、活動宗旨：為促進本校學生社團活動進步與發展，藉由社團評鑑提昇社團活動及經營品質，以發揮學生活動之教育功能，相互成長，特訂定本實施要點。
- 二、主辦單位：學務處課外活動與服務學習組。
- 三、承辦單位：第十屆學生會、原生代文化樂舞社。
- 四、活動期程：

**網頁評分：104 年 11 月 23 日（一）上午 10：00 開始評分。**

**備註：**

1. 11 月 20 日（五）下午 17：00 前，將社團網站燒錄成光碟或將網站位置，送至學務處課指組（wei0228@tust.edu.tw）。

2. 無架設網頁之社團，於評鑑成績中給予扣分處分。

**評鑑日期：104 年 12 月 09 日（三）上午 08：30-16：00。**

**評鑑地點：**多功能活動中心辦理。

**參加對象：**

1. 本校核准成立滿一年之社團(含系學會)一律參加。
2. 成立未滿一年之社團於評鑑當日派員參與陳展與觀摩，不列入評分。

五、評鑑類別：

1. 學藝性社團：以學術研究或文藝、技藝教學為主要宗旨者。
2. 服務性社團：以校內外服務為主要宗旨。
3. 體育性社團：以體育運動活動為主要宗旨者。
4. 康樂性社團：以康樂性休閒活動為主要宗旨者。
5. 綜合自治性社團：以自治性、聯誼活動為主要宗旨者。

六、評鑑期程：

1. 評鑑資料請以 104 年度為評鑑資料評分期程為原則(104 年 1 月 1 日起至 104 年 12 月 31 日止)，如有跨年度性計畫亦可完整呈現。
2. 依社團之短、中、長程計畫完整呈現。

七、社團網頁評分標準：

1. 辦法：

- (1) 請勿使用部落格、家族的空間來參加比賽，否則不予計分。
- (2) 評選方式：由課指組社團網頁聘請專業老師進行線上評分。
- (3) 一律以網路上網頁為評分內容，不得以光碟。

2. 評分重點：

- (1) 社團網頁內容充實度 30%
- (2) 美工與版面設計 30%
- (3) 網頁製作創意度 20%
- (4) 人機操作介面流暢度 20%

3. 社團網站功能需求：

- (1) 社團組織章程
- (2) 社團人員職掌
- (3) 社團行事曆

(4)社團公告(活動成果活動照片)

(5)活動歷史紀錄

(6)社團聯絡方式

(7)定期改新網頁內容

#### 八、評分標準（一）

社團：

(一) 社團平時成績：佔年度成績評鑑 10%

社團社課、會議、研習、平時活動等重大社團輔導活動出席率按比例計分。

(二) 年度社團評鑑成績：佔年度社團評鑑總分 90%

1. 共通性評分項目：

甲、組織運作 25%(含組織章程 5%、年度計畫 10%、管理運作 10%)

乙、財物管理 10%(經費控管 10%、器材保管)

丙、社團資料保存與資訊管理 10%

2. 活動性評分項目：社團活動績效 55%

甲、社團活動 35%

乙、社團服務學習活動 20% (帶動中小學、教育優先區、寒暑期營隊、社區服務)

以上項目經評審總分合計並加權計算，各類別依分數分別獲特優、優等和績優等獎項，特優獎項依規定於明年 3 月再進行一次評鑑競賽，並於其中遴選出合適的兩名社團代表學校參與明年度之全國社團評鑑競賽，無故不予參加取消特優獎項資格並收回獎金和獎牌由第二順位社團遞補。

#### 九、評分標準（二）

全校性學生自治組織：

(一)學生自治組織平時成績：佔年度成績評鑑 20%

學生自治組織社課、會議、研習、平時活動等重大社團輔導活動出席率按比例計分。

(二)年度學生自治組織評鑑成績：佔年度社團評鑑總分 80%

1. 整體性評分項目：佔年度社團評鑑總分 45%

甲、組織架構 10%

乙、選舉機制 5%

丙、校務參與及學生權益 15%

丁、財物制度 15%

2. 行政部門評分項目：佔年度社團評鑑總分 35%

甲、年度計畫 5%

乙、組織運作 10%

丙、資料保存及資訊管理 5%

丁、活動績效 15%

3. 立法部門評分項目：佔年度社團評鑑總分 20%

甲、組織運作 10%

乙、法規制度 10%

以上項目經評審總分合計並加權計算，各類別依分數分別獲特優、優等和績優等獎項，特優獎項依規定於明年 3 月再進行一次評鑑競賽，並於其中遴選出合適的乙名社團代表學校參與明年度之全國社團評鑑競賽，無故不予參加取消特優獎項資格並收回獎金和獎牌由

第二順位社團遞補。

十、獎勵辦法：

1. 獎項區分：特優獎、優等獎及績優獎共 3 項。
2. 獎項名額：特優獎預計錄取 4 名；優等獎預計錄取 3 名；績優獎錄取 3 名社團為原則。
3. 獎勵與考核：
  - 特優獎：得獎社團獎牌乙座、社團獎勵金新台幣伍仟元整；社團幹部擇優記小功兩次。
  - 優等獎：得獎社團獎牌乙座、社團獎勵金新台幣參仟元整；社團幹部擇優記小功兩次。
  - 績優獎：得獎社團獎牌乙座、社團獎勵金新台幣貳仟元整；社團幹部擇優記小功兩次。
  - 合格社團：於次學期舉行追蹤評鑑，仍未達標準者，收回社團辦公室。
  - 獲獎者社團：依據獲獎名次優先選取社團辦公室。
  - 不合格社團：補助社團活動經費減半並追蹤評鑑，連續兩次評鑑不合格者，收回社團辦公室及社團設備。
  - 未參加社團：不予補助參加評鑑之費用，改組或解散。
  - 未參加系學會：不予補助參加評鑑之費用，停止補助活動經費與不借用所有活動設備並追蹤評鑑。

十一、 活動流程：

日期	時間	活動流程	備 註	
12/09 (三)	08：00—08：30	社團報到	多功能活動中心	
	08：30—10：00	社團資料擺放 社團動態表演彩排	多功能活動中心	
		評鑑委員會議	綜二館 1F(衛保組會議室)	
	10：00—10：20	社團評鑑開始 評鑑委員介紹 長官致詞/大合照	多功能活動中心	
	10：20—10：30	封館	多功能活動中心	
	10：30—12：30	資料評審	每社攤位留一人解說	
	12：30	社團評鑑結束		
	12：30—14：00	午餐時間	多功能活動中心	
	14：00—15：00	社團動態表演開始 社團靜態博覽會暨觀摩開始	時間	表演社團
			14:00-14:10	學生會
			14:10-14:20	舞研社
			14:20-14:30	國術社
	15：00—15：30	頒獎典禮	多功能活動中心	
	15：30—16：00	場地復原	1. 社團簽退暨領取補助金繳交回饋問卷至服務台處。 2. 長桌請各社團搬回多功能活動中心設備室。	

## 十二、 活動注意事項：

1. 各社團請於 **11 月 21 日(五)**前繳交自評表至課指組（附件 3），評鑑內容依各社團之特色，參酌活動評分標準及評分項目等相關資料進行評分。
2. **12 月 09 日(三)**上午 08：00-08：30 各展示社團請至多功能活動中心學生會服務處簽到擺設資料，中午每社團領取便當 2 個及礦泉水 2 瓶。因評鑑佈置需申請公假者，於簽到時請一併提出申請，每社最多 5 人為限。
3. 各社團務必於 10：00 前將社團資料擺放完畢，逾時者視同未參加社團。
4. 各社團研習通過者始可參加社團評鑑，凡參加評鑑之社團各補助\$500 元，以作為評鑑資料整理資料夾及文書處理使用，請社團保留原始憑證(發票需打統一編號 48300202；收據需加蓋店章與負責人章)於當日至服務台兌換補助金逾期視同放棄。
5. 每 1 參展社團，備有 1 張長桌及 1 張椅子，每 1 社團之展示高度為 250 公分，各社團可於範圍內自行發揮展覽佈置。張貼海報或佈置嚴禁使用雙面膠或泡綿膠帶，評鑑結束請務必復原場地維持整潔。
6. 10：00 開始清場，每社攤位留守一名解說及一名觀摩人名其餘同學請離開會場。10：30-12：30 開始進行評鑑，請場內同學保持肅靜，依識別證管制進出會場。14：00-16：00 開始進行動態性社團表演及開放社員進場觀摩交流，請入場同學保持安靜維持秩序。
7. 各社團解說員以兩名為限，**12 月 09 日（三）**當天務必留一名解說員於該社團攤位進行解說。
8. 解說員不得隨意更換，評鑑當天將以學生證或相關文件進行解說員簽到，如擅自更換解說員或解說員缺席，該社團將喪失評鑑資格。
9. 請各社團務必保持攤位整潔，攤位布置嚴禁使用泡棉、雙面膠。活動結束後請全體社團至服務台處簽退並將桌子搬回歸還，協助清理善後復原場地始可離開。
10. 由評鑑委員評分遴選 104 年本校特優獎社團，再進行輔導，推選兩社代表本校參與 105 年度全國大專校院社團評鑑。

## 大華科技大學 104 年全校學生社團評鑑評分標準表

## 一、 共通性評分項目（佔 45%）

項 目	評分細項	評 分 重 點
組織運作 25%	組織章程 5%	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、幹部架構、社員的權利義務、會費的收退方式、選舉罷免等的規範？
		2.是否適時修訂？修訂條文之前、後內容說明？各次修正時間是否詳實記載於組織章程名稱之下方？
		3.社團組織是否健全、權責分工是否明確？
	年度計畫 10%	1.是否訂定社團年度計畫（含活動行事曆）？
		2.是否訂定社團發展之短、中或長程計畫？內容是否包含目標、實施策略、具體項目、經費需求、資源管道等？
		3.年度計畫內容是否符合社團成立宗旨？是否有主題？
		4.社團年度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 10%	1.是否依據社團組織章程管理運作？社員間的凝聚力如何達成？
		2.是否定期召開社員大會（或系學會大會）及幹部會議？各次會議之出席狀況？
		3.幹部、社員及指導老師資料是否完備？是否有與畢業社友聯絡？
		4.社長及社團幹部產生方式及程序？選舉投票的紀錄？未過門檻的因應措施？
		5.社團交接是否完善？是否辦理幹部訓練？
社團資料保存與資訊管理 10%		1.社團各項活動資料及成果保存之完整性？
		2.各項會議或活動記錄是否詳實（含簽到手稿）？是否送請社團指導老師簽名？
		3.社團檔案資料電腦化程度、社團網頁經營？
		4.社團網頁內容充實度
		5.社團網頁具社團特色設計
		6.社團網頁實用性
財物管理 10%	經費控管 10%	1.社團經費來源、使用原則及運作情形？是否訂定財務管理辦法？
		2.是否設立社團經費專戶（非私人帳戶），由專人專帳負責管理並公開徵信？社團經費帳戶之簿冊與印章是否分別由專人保管？
		3.年度經費收支情形是否登錄於帳冊並清楚詳載？是否有社團的各項活動及年度總預決算表？
		4.各項經費收支單據之整理？核銷憑證是否加蓋稽核印章？正本與影本的黏貼與核銷程序均顯示清楚？
	產物保管	1.社團器材、設備之財產清冊清楚否？使用或借用、維修紀錄？設備有圖片為証否？
		2.是否有明確的保管制度(辦法或方式)？

二、 社團活動績效評分項目（佔 55%）

項 目	評分細項	評 分 重 點
社團活動 績效 55%	社團活動 35%	1.社團各項活動之籌備及宣傳情形？
		2.各項活動計畫是否周詳、活動企劃與內容是否充實、具創意？
		3.活動辦理成效及社員參與程度？
		4.各項活動是否召開檢討會？紀錄是否詳實完整？大型活動是否實施問卷回饋分析？
		5.社團活動力與社團規模相互配合情形，請簡述各項活動內容。
		6.是否積極協助、配合學校舉辦之各項活動？請特別註明哪些活動是配合學校的活動。
		7.社團活動上課情形(社團活動日誌)
		8.社團具傳統或特色之活動為何？
		9.是否積極參與（或主辦）校外或跨校性所舉辦之活動？社團對外競賽成果、績效。
	服務學習 20%	1. 年度計畫是否含有符合帶動中小學社團發展、社區服務、人權教育、品德教育、法治教育、生命教育與憂鬱自殺防治、性別平等教育、保護智慧財產權、中輟生輔導、資訊、體育、愛心、國際或環保志工等教育政策之活動？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如右（1）設計（如：方案之撰寫）、（2）規劃（如：社區需求、服務之協定簽約）、（3）執行（如：家長同意書、服務記錄）、（4）評量（如：反思會議、日誌、社區專訪）、（5）互惠（如：社區需求的了解、經驗分享、學校與社區事前與事後之成長等）。
		3.學習成果呈現的情形（如：慶祝或檢討會議、反思日誌、工作日誌、學習心得）？

附件 2：大華科技大學 103 年全校學生自治組織社團評鑑評分標準表

一、整體性評分項目(佔 45%)

項目	評 分 重 點
組織架構 10%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.行政與立法部門組織章程是否明確、清楚？例如具有學生會宗旨、會員大會的召開與權責、幹部架構、會員的權利義務、會費的收退方式、選舉罷免、停權等的規範？</li> <li>2.組織章程是否適時修訂？原條文與修訂條文之對照說明與理由？各次修正時間是否詳實記載於組織章程名稱之下方？是否經由正式會議通過及紀錄？</li> <li>3.學生會組織是否健全、權責分工是否明確？是否明訂行政、立法分權機制？</li> </ol>
選舉機制 5%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.學生會是否設置獨立之選舉委員會？</li> <li>2.學生會會長及幹部、正副議長及議員是否依民主方式產生，其程序及相關結果資料？未過門檻之補選方式？產生方式及程序？</li> </ol>
校務參與及 學生權益 15%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.行政與立法部門代表是否依照大學法精神出席與學生學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議？</li> <li>2.參與校務會議及各委員會會議之表現與出席率</li> <li>3.出席校務會議及各委員會會議，是否主動提出並參與各項與學生事務有關之提案？是否將各項會議決議傳達給學校學生知道？</li> <li>4.學生會是否建立學生申訴制度？(請列舉相關辦法及案例)</li> <li>5.學生會是否主動蒐集學生意見？</li> <li>6.學生會是否積極參與校園議題的討論？</li> <li>7.學生會是否積極進促師生之間的相互溝通與理解？</li> </ol>
財物制度 15%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.學生會預算、決算、結算之審核程序是否公開透明？各類預算書之審議會會議紀錄。</li> <li>2.學生會行政中心各部門是否訂定預算使用比例？</li> <li>3.學生會經費來源、使用原則及運作情形？是否訂定財務管理辦法、預算執行期、及完整財務支領、核銷流程？</li> <li>4.學生會經費是否設立專戶(非私人帳戶)，且由專人專帳負責管理或公開徵信？學生會經費帳戶之簿冊與印章是否分別由專人保管？</li> <li>5.學生會各行政及立法部門年度經費收支情形是否登錄於帳冊並清楚詳載？各項贊助及捐款是否確實入帳？是否有各項活動及年度總預決算表？</li> <li>6.學生會各項經費收支單據之整理？核銷憑證是否加蓋稽核印章？正本與影本(說明原因)的黏貼與核銷程序均顯示清楚？</li> <li>7.學生會器材、設備之財產清冊清楚否？使用或借用、維修紀錄？設備有圖片為證否？</li> <li>8.學生會是否訂定明確的保管制度以及採購、報廢流程(辦法或方式)？</li> </ol>



## 二、行政部門評分項目(佔 35%)

項 目	評 分 重 點
年度計畫 5%	1.學生會是否訂定年度計畫(含活動行事曆)? 2.年度計畫內容是否符合學生會(議會)成立宗旨?是否有主題? 3.學生會是否訂定短、中或長程發展計畫?內容是否包含目標、實施策略、具體項目、經費需求、資源管道等? 4.學生會年度各項活動依據年度計畫執行程度?是否有執行成效表?
組織運作 10%	1.學生會是否依據組織章程運作?會員與組織幹部溝通管道是否順暢或有資訊平台?是否與校內其他學生團體建立溝通平台? 2.學生會是否定期召開行政或幹部會議?各次會議之出席狀況? 3.學生會組織幹部、輔導老師及繳費會員資料是否完備?是否完整保存卸任幹部之聯絡方式? 4.學生會交接是否完善?是否辦理行政部門幹部教育訓練與經驗傳承? 5.學生會是否定期舉辦或委外進行議事規則、法規常識、財務稽核、民主法治等訓練?
資料保存及 資訊管理 5%	1.學生會各項活動資料及成果保存之完整性? 2.學生會各項會議或活動記錄是否詳實?是否送請輔導老師簽名? 3.學生會檔案資料電腦化程度、網頁經營? 4.學生會網頁內容充實度 5.學生會網頁具社團特色設計 6.學生會網頁實用性
活動績效 15%	1.學生會各項活動企劃、執行與考核評估?活動辦理成效及會員參與程度? 2.各項活動是否召開檢討會?紀錄是否詳實完整?大型活動是否實施問卷回饋分析? 3.學生會是否協助舉辦校內各項活動? 4.學生會是否參與或舉辦校際各項活動? 5.學生會具傳統或特色之活動為何?

## 三、立法部門評分項目(佔 20%)

項 目	評 分 重 點
組織運作 10%	1.各項章程、法規，行政部門是否配合立法部門運作? 2.是否定期召開大會及訂定提案流程? 3.是否與行政部門有相對應的委員會運作? 4.是否有行政部門幹部出席報告施政情形與備詢之制度? 5.行政與立法部門的溝通平台與協商機制?
法規制度 10%	1.是否制定及適時修訂適用之各類法規? 2.各項章程、法規訂定、會議之議程、等各項會議或議決記錄是否詳實? 3.修訂各項法規之前、後內容說明?各次修正時間是否詳實記載於各項法規名稱之下方?

## 104 年大華科技大學學生社團評鑑暨觀摩活動資料自評標準表

## 一、共通性評分項目（佔 45%）

社團名稱				
社團類別		<input type="checkbox"/> 學藝性 <input type="checkbox"/> 服務性 <input type="checkbox"/> 康樂性 <input type="checkbox"/> 體育性 <input type="checkbox"/> 綜合自治性		
項目	評分細項	自評重點	評核結果	自我評語
組織運作 25 %	組織章程 5 %	1.組織章程內是否有總則、組織架構、選舉與罷免、會議運作、經費來源與使用原則、修正方式等。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		2.是否有歷年章程修改紀錄？（含條文修正對照表與會議紀錄）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		3.其他:存摺封面、印章樣式、組織架構圖、社團簡史、其他辦法	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	年度計畫 10 %	1.是否訂定 103 年社團年度計畫（含活動行事曆）？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		2.是否訂定社團發展之短、中或長程計畫？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		3.年度計畫內容是否符合社團成立宗旨？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		4.社團年度各項活動依據年度計畫執行程度？是否有執行成效表？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	管理運作 10 %	1.是否依據社團組織章程管理運作？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		2.是否有指導老師簡介(含照片、簡歷、願景等)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		3.是否有幹部與社員簡介(含照片、簡歷、願景等)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		4.是否召開社員期初、期末社員大會及幹部會議？有無會議記錄與簽到表？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		5.有無社長及社團幹部選舉投票的紀錄？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
6.社團交接是否完善？(有無交接紀錄表、卸任幹部心得)		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
社團資料 保存與資訊管理 10 %	1.有無每學期的社團日誌？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
	2.有無每學期更新社團網頁？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
	3.是否保留各項會議紀錄與簽到表？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
	4.是否保留各項活動之成果報告？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
	5.資料保管是否一致性？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
	6.社團檔案資料有無電腦化？（有無光碟）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
財物管理 10 %	經費控管 10 %	1.是否訂定財務管理辦法？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		2.是否設立社團帳戶（非私人帳戶）？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		3.是否召開預算分配之會議？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		4.是否有月報表及每月公開徵信？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		5.收入與支出是否登陸帳冊並詳載清楚？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		6.是否有社團的各項活動預決算表及年度總預決算表？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		7.是否有各項經費收支單據？核銷憑證是否加蓋稽核印章或親筆簽名？正(影)本的黏貼與核銷程序均顯示清楚？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	器材保管	1.社團是否有設備？(有請請跳至第 2 題)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		2.是否訂定器材(產物)管理辦法？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		3.是否有詳列器材清單（耗材、非耗材）？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		4.有無借用、維修及清點紀錄？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		5.每樣器材是否都有財產卡？（含照片、器材規格、購買日期與使用年限）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
※若有購買器材，未確實填寫上述 1~5 項將給予扣分。				

二、社團活動績效評分項目(佔 55%)

項目	評分細項	評分重點	評核結果	自我評語
社團活動績效 55 %	社團活動 35 %	1.是否辦理社團各項活動？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		2.有無社團各項活動之活動申請單、活動計畫書、預算表、器材清單、工作人員名單、籌備會議紀錄與簽到表？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		3.有無社團各項活動之活動進行流程、簽到、相片？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		4.活動辦理成效及社員參與程度？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		5.有無社團各項活動辦理結束後之滿意度調查、成果報告書、檢討會議與簽到表？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		6.是否舉辦社團具傳統或特色之活動？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	服務學習 20 %	1.是否辦理服務學習？（帶動中小學、教育優先區寒暑假營隊、社區服務）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		2.服務學習之活動申請單、活動計畫書、預算表、籌備會議紀錄與簽到表？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		3.有無參與服務學習之活動進行流程、簽到、相片、教案？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		4.服務學習結束後之反思單、學員心得、工作人員心得、成果報告書、檢討會議與簽到表？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
社長 簽名處		指導老師 簽名處		

# 104 年大華科技大學學生社團評鑑暨觀摩活動資料自評標準表

## 一、整體性評分項目(佔 45%)

社團名稱		學生會		
項目	評分細項	評分重點	評核結果	自我評語
整體性評分項目佔 45 %	組織架構 10%	1.行政與立法部門組織章程是否明確、清楚？例如具有學生會宗旨、會員大會的召開與權責、幹部架構、會員的權利義務、會費的收退方式、選舉罷免、停權等的規範？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		2.組織章程是否適時修訂？原條文與修訂條文之對照說明與理由？各次修正時間是否詳實記載於組織章程名稱之下方？是否經由正式會議通過及紀錄？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		3.學生會組織是否健全、權責分工是否明確？是否明訂行政、立法分權機制？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	選舉機制 5%	1.學生會是否設置獨立之選舉委員會？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		2.學生會會長及幹部、正副議長及議員是否依民主方式產生，其程序及相關結果資料？未過門檻之補選方式？產生方式及程序？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	校務參與及學生權益 15%	1.行政與立法部門代表是否依照大學法精神出席與學生學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		2.參與校務會議及各委員會會議之表現與出席率	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		3.出席校務會議及各委員會會議，是否主動提出並參與各項與學生事務有關之提案？是否將各項會議決議傳達給學校學生知道？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		4.學生會是否建立學生申訴制度？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		5.學生會是否主動蒐集學生意見？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		6.學生會是否積極參與校園議題的討論？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		7.學生會是否積極進促師生之間的相互溝通與理解？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	財物制度 15%	1.學生會預算、決算、結算之審核程序是否公開透明？各類預算書之審議會紀錄。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		2.學生會行政中心各部門是否訂定預算使用比例？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		3.學生會經費來源、使用原則及運作情形？是否訂定財務管理辦法、預算執行期、及完整財務支領、核銷流程？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		4.學生會經費是否設立專戶(非私人帳戶)，且由專人專帳負責管理或公開徵信？學生會經費帳戶之簿冊與印章是否分別由專人保管？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		5.學生會各行政及立法部門年度經費收支情形是否登錄於帳冊並清楚詳載？各項贊助及捐款是否確實入帳？是否有各項活動及年度總預決算表？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		6.學生會各項經費收支單據之整理？核銷憑證是否加蓋稽核印章？正本與影本(說明原因)的黏貼與核銷程序均顯示清楚？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		7.學生會器材、設備之財產清冊清楚否？使用或借用、維修紀錄？設備有圖片為證否？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		8.學生會是否訂定明確的保管制度以及採購、報廢流程(辦法或方式)？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

二、行政部門評分項目(佔 35%)

項目	評分細項	評分重點	評核結果	自我評語
行政部門 評分項目 佔 35 %	年度計畫 5%	1.學生會是否訂定年度計畫(含活動行事曆)?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		2.年度計畫內容是否符合學生會成立宗旨? 是否有主題?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		3.學生會是否訂定短、中或長程發展計畫? 內容是否包含目標、實施策略、具體項目、經費需求、資源管道等?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		4. 學生會年度各項活動依據年度計畫執行程度? 是否有執行成效表?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	組織運作 10%	1.學生會是否依據組織章程運作? 會員與組織幹部溝通管道是否順暢或有資訊平台? 是否與校內其他學生團體建立溝通平台?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		2.學生會是否定期召開行政或幹部會議? 各次會議之出席狀況?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		3.學生會組織幹部、輔導老師及繳費會員資料是否完備? 是否完整保存卸任幹部之聯絡方式?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		4.學生會交接是否完善? 是否辦理行政部門幹部教育訓練與經驗傳承?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		5.學生會是否定期舉辦或委外進行議事規則、法規常識、財務稽核、民主法治等訓練?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	資料保存及資訊管理 5%	1. 學生會各項活動資料及成果保存之完整性?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		2. 學生會各項會議或活動記錄是否詳實? 是否送請輔導老師簽名?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		3. 學生會檔案資料電腦化程度、網頁經營?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		4. 學生會網頁內容充實度	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		5. 學生會網頁具社團特色設計	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		6. 學生會網頁實用性	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	活動績效 15%	1.學生會各項活動企劃、執行與考核評估? 活動辦理成效及會員參與程度	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		2.各項活動是否召開檢討會? 紀錄是否詳實完整? 大型活動是否實施問卷回饋分析?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		3.學生會是否協助舉辦校內各項活動?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		4.學生會是否參與或舉辦校際各項活動?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		5.學生會具傳統或特色之活動為何?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

三、立法部門評分項目(佔 20%)

項目	評分細項	評分重點	評核結果	自我評語
立法部門 評分項目佔20%	組織運作 10%	1.各項章程、法規，行政部門是否配合立法部門運作？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		2.是否定期召開大會及訂定提案流程？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		3.是否與行政部門有相對應的委員會運作？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		4.是否有行政部門幹部出席報告施政情形與備詢之制度？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		5.行政與立法部門的溝通平台與協商機制？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	法規制度 10%	1.是否制定及適時修訂適用之各類法規？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		2.各項章程、法規訂定、會議之議程、等各項會議或議決記錄是否詳實？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
		3.修訂各項法規之前、後內容說明？各次修正時間是否詳實記載於各項法規名稱之下方？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
會長 簽名處		指導老師 簽名處		