

大華科技大學 107 年學生社團評選暨觀摩活動實施計畫

壹、依據:教育部 107 學年度學生事務與輔導工作計畫辦理。

貳、目的：

為提升本校學生社團運作，藉由評選觀摩以驗證社團學習成果，遴選績優社團俾供社團交流學習，以奠定社團經營基礎。

參、主辦單位：學務處 課外活動與服務學習組

肆、承辦單位：第十三屆學生會

伍、評鑑日期：107 年 12 月 05 日(三)上午 08：30~16：00

陸、評鑑地點：志清堂活動中心

柒、評鑑社團：【如附件一】

(一)本校核准成立滿一年之社團(含系學會)一律參加。

(二)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。

捌、評鑑類別：

一、學藝性、服務性、體能性、康樂性等四類社團，區分兩組實施評鑑。

二、學生會及系學會編成一組實施評鑑。

上列合計編成兩類三組，分由三位老師擔任評審。

玖、評鑑資料期程：

以 107 年 1 月 1 日至 107 年 12 月 31 日止期間之資料整備陳列受檢。

拾、評分標準：【如附件二】(含自評表)

拾壹、獎勵辦法：

一、獎勵：

(一)依評鑑類別，三組評鑑老師分別評選前兩名辦理獎勵如下：

第一、二名分別頒發獎金 5000 元、3000 元及獎牌乙座獎勵。

(二)各組第一、二名由學務長、課服組組長及承辦人共同投票遴選兩組社團代表學校參與明年度之全國社團評鑑競賽。

二、懲處：

(一)受評成績未達 60 分(不含)社團，老師事蹟存記，幹部指定參加社團幹部研習營，社團辦公室撤銷移由他社使用。

(二)無故未參加社團評鑑之社團，取消下學期社團運作(解散廢社)；未參加評鑑之系學會停止下學期所有活動經費補助及設備借用。

拾貳、活動流程：【如附件三】

拾參、活動注意事項：

- 一、設攤作業:12月05日(三)上午0830-0900時，各社團請至志清堂學生會服務處簽到擺設資料，中午每社團每人領取便當2個。
- 二、當日評鑑佈置人員准核予公假，每社最多5人。
- 三、附件二自評表請於107年11月20日前繳回課服組。
- 四、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。
- 五、凡參加評鑑之社團各補助\$200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。
- 六、參展社團，備有桌椅各一張，各社團可於範圍內自行發揮特色佈置(張貼海報或佈置嚴禁使用雙面膠或泡綿膠帶)。
- 七、當日1000時清場，每社團攤位留守解說員、觀摩生各一名。
- 八、評鑑過程須保持肅靜，依識別證管制進出會場。1330-1500開始開放社員進場觀摩交流。
- 九、評鑑結束個社團請至服務台處簽退並將桌椅歸還場地清理後始可離開。

【附件一】參與社團評鑑名冊：

大華科大 107-1 學期社團一覽表							
性質	社團名稱	指導老師	備註	性質	社團名稱	指導老師	備註
學藝性社團	日語研習社	李右婷		服務性社團	急救社	張秋雯	
	攝影社	張慧文			春暉社	徐興鑫	
	韓國星期三	熊雅意			志工團	林怡君	
	僑外社	邱世芬			國際同圓社	張秋雯	
	益智桌遊社	莊崑龍			國小服務社	陳金帶	
	電競研習社	何信賢	觀摩	自治性社團	機電系系學會	鄧翔明	
康樂性社團	原聲原舞社	邱憲祥			電機系系學會	許益健	
	康輔社	黃瓊葳			工管系系學會	許耀文	
	熱音社	莊崑龍			商企系系學會	黃明堆	
	生存遊戲社	黃瓊葳			資管系系學會	陳信如	
	遊戲開發社	莊清華			商英系系學會	丁珮珊	
	魔術社	張炳榮			觀光系系學會	王慧君	
體育性社團	籃球社	齊 璘			餐飲系系學會	辜韋勳	
	國術社	黃玉萍			運促系系學會	李興隆	
	田徑社	彭貴賢			學生自治會	莊崑龍	
	羽球社	李興隆			宿舍自治會	張晴惠	
	桌球社	歐陽秀			畢業生聯誼會	莊崑龍	
	劍道社	呂紹江					
	叢林障礙社	莊崑龍	觀摩				
	領導智能社	邱憲祥					

【附件二】社團評鑑評分標準表【本表適用社團/系學會】

項目	卷夾編號	卷夾名稱	配分	評分重點	單項配分
組織運作	01	組織章程	5%	組織章程內容是否完備？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、社團組織權責分工等	3
				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？	2
	02	年度計畫	5%	年度計畫是否完備？兩學期活動規劃及活動行事曆？	3
				各項活動計畫概要？經費需求？期末活動執行率？	2
	03	社團經營	20%	期初、期末社員大會召開情形？是否有紀錄可查？	4
				幹部、社員及指導老師基本資料是否完備？	4
				社團幹部遴選是否有紀錄可查？選舉投票的紀錄？	4
				社團交接是否有紀錄可查？是否辦理幹部銜接訓練？	4
				每週社課實施情形？是否有紀錄可查？	4
	04	資訊管理	10%	社團各項活動資料及成果保存之完整性？	3
社課、會議、活動記錄是否有紀錄可查？是否送請社團指導老師簽名？				4	
社團檔案資料電腦化程度？				3	
財務管理	05	經費控管	10%	社團是否依規定收取社費？是否訂定財務管理制度？	3
				幹部對經費管理及支出申請與結報核銷流程是否清楚？	3
				是否設立社團經費專戶並由專人管理？社團帳戶簿冊與印章是否分別由專人保管？	2
				經費收支情形是否登錄於帳冊並清楚詳載？收支單據之整理核銷是否有紀錄可查？	2
	06	產物保管	10%	是否訂定產物保管辦法？	5
				社團器材、設備之財產清冊是否有紀錄可查？使用或借用、維修紀錄？設備有圖片為証否？	5
社團活動績效	07	社團活動	20%	每學期是否舉辦至少一場次校內外活動？是否有紀錄可查？籌備及宣傳情形如何？	4
				各項活動計畫內容撰寫內容是否詳實？格式是否正確？內容是否詳實具創意？	4
				是否建立一案一卷活動成果報告書備查？每項活動是否依規定召開檢討會？紀錄是否詳實完整？	4
				抽問幹部對活動計畫撰寫格式內容是否了解？	4
				幹部對經費管理及支出申請與結報核銷流程是否清楚？	2
				是否與其他社團或他校協辦活動？是否有紀錄可查？	2
	08	服務績效	20%	寒暑假是否至少申請一場次教育優先區帶動中小學營隊活動？是否有紀錄可查？	4
				教育優先區帶動中小學營隊計畫、執行、考核內容是否完備？社員反思回饋情形及獎懲是否有紀錄可查？	6
				學期中是否至少帶動一場次中小學社團服務或社會關懷？紀錄是否完備？	4
				中小學社團服務或社會關懷活動計畫、執行、考核內容是否完備？社員反思回饋情形及獎懲是否有紀錄可查？	6
附記		07 社團活動及 08 活動績效，請依一案一卷陳列受檢。			

【附件二】107 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

【本表適用社團/系學會】

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	卷夾編號	卷夾名稱	配分	評分重點	單項配分	評核結果	自我評語
組織運作	01	組織章程	5%	組織章程內容是否完備？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、社團組織權責分工等	3	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
				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？	2	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	02	年度計畫	5%	年度計畫是否完備？兩學期活動規劃及活動行事曆？	3	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
				各項活動計畫概要？經費需求？期末活動執行率？	2	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	03	社團經營	20%	期初、期末社員大會召開情形？是否有紀錄可查？	4	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
				幹部、社員及指導老師基本資料是否完備？	4	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
				社團幹部遴選是否有紀錄可查？選舉投票的紀錄？	4	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
				社團交接是否有紀錄可查？是否辦理幹部銜接訓練？	4	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
				每週社課實施情形？是否有紀錄可查？	4	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	04	資訊管理	10%	社團各項活動資料及成果保存之完整性？	3	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
社課、會議、活動記錄是否有紀錄可查？是否送請社團指導老師簽名？				4	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
社團檔案資料電腦化程度？				3	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
財務管理	05	經費控管	10%	社團是否依規定收取社費？是否訂定財務管理制度？	3	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
				幹部對經費管理及支出申請與結報核銷流程是否清楚？	3	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
				是否設立社團經費專戶並由專人管理？社團帳戶簿冊與印章是否分別由專人保管？	2	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
				經費收支情形是否登錄於帳冊並清楚詳載？收支單據之整理核銷是否有紀錄可查？	2	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	06	產物保管	10%	是否訂定產物保管辦法？	5	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
				社團器材、設備之財產清冊是否有紀錄可查？使用或借用、維修紀錄？設備有圖片為証否？	5	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

107 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

【本表適用社團/系學會】

項目	卷夾編號	卷夾名稱	配分	評分重點	單項配分	評核結果	自我評語
社團活動績效	07	社團活動	20%	每學期是否舉辦至少一場次校內外活動？是否有紀錄可查？籌備及宣傳情形如何？	4	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
				各項活動計畫內容撰寫內容是否詳實？格式是否正確？內容是否詳實具創意？	4	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
				是否建立一案一卷活動成果報告書備查？每項活動是否依規定召開檢討會？紀錄是否詳實完整？	4	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
				抽問幹部對活動計畫撰寫格式內容是否了解？	4	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
				幹部對經費管理及支出申請與結報核銷流程是否清楚？	2	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
				是否與其他社團或他校協辦活動？是否有紀錄可查？	2	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	08	服務績效	20%	寒暑假是否至少申請一場次教育優先區帶動中小學營隊活動？是否有紀錄可查？	4	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
				教育優先區帶動中小學營隊計畫、執行、考核內容是否完備？社員反思回饋情形及獎懲是否有紀錄可查？	6	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
				學期中是否至少帶動一場次中小學社團服務或社會關懷？紀錄是否完備？	4	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
				中小學社團服務或社會關懷活動計畫、執行、考核內容是否完備？社員反思回饋情形及獎懲是否有紀錄可查？	6	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
社長 簽名處					指導老師 簽名處		

【附件二之一】自治組織社團評鑑評分標準表【本表適用學生會、宿委會】

一、整體性評分項目(佔 45%)

項目	評 分 重 點
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? 【配分 4 %】 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? 【配分 4 %】 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? 【配分 2 %】
選舉機制 5%	1. 學生會是否設置獨立之選舉委員會? 【配分 2 %】 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，期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? 【配分 3 %】
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? 【配分 3 %】 2. 參與校務會議及各委員會會議之表現與出席率 【配分 2 %】 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? 【配分 2 %】 4. 學生會是否建立學生申訴制度?(請列舉相關辦法及案例) 【配分 2 %】 5. 學生會是否主動蒐集學生意見? 【配分 2 %】 6. 學生會是否積極參與校園議題的討論? 【配分 2 %】 7. 學生會是否積極進促師生之間的相互溝通與理解? 【配分 2 %】
財務制度 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 【配分 3 %】 2. 學生會行政中心各部門是否訂定預算使用比例? 【配分 2 %】 3. 學生會經費來源、使用原則運作情形?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? 【配分 2 %】 4. 學生會經費是否設立專戶且由專人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? 【配分 2 %】 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? 【配分 2 %】 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該印章?正本與影本(說明原因)的黏貼與核銷程序均顯示清楚? 【配分 2 %】 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? 【配分 2 %】 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)? 【配分 1 %】

二、行政部門評分項目 (佔 35%)

項目	評 分 重 點
年度計劃 5%	1. 學生會是否訂定年度計劃(含活動行事曆)? 【配分 2 %】 2. 年度計劃內容是否符合學生會成立宗旨?是否有主題? 【配分 1 %】 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? 【配分 1 %】 4. 學生會年度各項活動依據年度計劃執行程度?是否有執行成效表? 【配分 1 %】
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? 【配分 2 %】 2. 學生會是否定期召開幹部會議?各次會議之出席狀況? 【配分 2 %】 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? 【配分 2 %】 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? 【配分 2 %】 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? 【配分 2 %】
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? 【配分 1 %】 2. 學生會各項會議或活動紀錄是否詳實?是否送請輔導老師簽名? 【配分 1 %】 3. 學生會檔案資料電腦化程度、網頁經營? 【配分 1 %】 4. 學生會網頁內容充實度 【配分 1 %】 5. 學生會網頁具社團特色設計 【配分 1 %】 6. 學生會網頁實用性 【配分 1 %】
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? 【配分 3 %】 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? 【配分 3 %】 3. 學生會是否協助舉辦校內各項活動? 【配分 3 %】 4. 學生會是否參與或舉辦校際各項活動? 【配分 3 %】 5. 學生會具傳統或特色之活動為何? 【配分 3 %】

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? 【配分 2 %】 2. 是否定期召開大會及訂定提案流程? 【配分 2 %】 3. 是否與行政部門有相對應的委員會運作? 【配分 2 %】 4. 是否有行政部門幹部出席報告施政情形與備詢之制度? 【配分 2 %】 5. 行政與立法部門的溝通平台與協商機制? 【配分 2 %】
法規制度 10%	1. 是否制訂及適時修訂適用之各類法規? 【配分 4 %】 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? 【配分 3 %】 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? 【配分 3 %】

【附件二之一】自治組織社團評鑑評分標準表【本表適用學生會、宿委會】

一、整體性評分項目(佔 45%)

社團名稱			
項目	評 分 重 點	評核結果	自我 評語
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? 【配分 4 %】 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? 【配分 4 %】 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? 【配分 2 %】	<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? 【配分 2 %】 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，期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? 【配分 3 %】	<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? 【配分 3 %】 2. 參與校務會議及各委員會會議之表現與出席率 【配分 2 %】 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? 【配分 2 %】 4. 學生會是否建立學生申訴制度?(請列舉相關辦法及案例) 【配分 2 %】 5. 學生會是否主動蒐集學生意見? 【配分 2 %】 6. 學生會是否積極參與校園議題的討論? 【配分 2 %】 7. 學生會是否積極進促師生之間的相互溝通與理解? 【配分 2 %】	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
財務制度 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會議紀錄 【配分 3 %】 2. 學生會行政中心各部門是否訂定預算使用比例? 【配分 2 %】 3. 學生會經費來源、使用原則運作情形?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? 【配分 2 %】 4. 學生會經費是否設立專戶且由專人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? 【配分 2 %】 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? 【配分 2 %】 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該印章?正本與影本(說明原因)的黏貼與核銷程序均顯示清楚? 【配分 2 %】 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? 【配分 2 %】 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)? 【配分 1 %】	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

二、行政部門評分項目 (佔 35%)

社團名稱			
項目	評 分 重 點	評核結果	自我評語
年度計劃 5%	1. 學生會是否訂定年度計劃(含活動行事曆)? 【配分 2 %】 2. 年度計劃內容是否符合學生會成立宗旨?是否有主題? 【配分 1 %】 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? 【配分 1 %】 4. 學生會年度各項活動依據年度計劃執行程度?是否有執行成效表? 【配分 1 %】	<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? 【配分 2 %】 2. 學生會是否定期召開幹部會議?各次會議之出席狀況? 【配分 2 %】 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? 【配分 2 %】 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? 【配分 2 %】 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? 【配分 2 %】	<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? 【配分 1 %】 2. 學生會各項會議或活動紀錄是否詳實?是否送請輔導老師簽名? 【配分 1 %】 3. 學生會檔案資料電腦化程度、網頁經營? 【配分 1 %】 4. 學生會網頁內容充實度 【配分 1 %】 5. 學生會網頁具社團特色設計 【配分 1 %】 6. 學生會網頁實用性 【配分 1 %】	<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? 【配分 3 %】 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? 【配分 3 %】 3. 學生會是否協助舉辦校內各項活動? 【配分 3 %】 4. 學生會是否參與與舉辦校際各項活動? 【配分 3 %】 5. 學生會具傳統或特色之活動為何? 【配分 3 %】	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

三、立法部門評分項目 (佔 20%)

項目	評 分 重 點	評核結果	自我評語
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? 【配分 2 %】 2. 是否定期召開大會及訂定提案流程? 【配分 2 %】 3. 是否與行政部門有相對應的委員會運作? 【配分 2 %】 4. 是否有行政部門幹部出席報告施政情形與備詢之制度? 【配分 2 %】 5. 行政與立法部門的溝通平台與協商機制? 【配分 2 %】	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
法規制度 10%	1. 是否制訂及適時修訂適用之各類法規? 【配分 4 %】 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? 【配分 3 %】 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? 【配分 3 %】		

【附件三】社團評鑑暨觀摩活動時程管制表

日期	時間	活動流程	地點
中華民國一〇七年十二月五日(星期三)	0830 0900	社團報到	辦公室衛保組
	0900 0930	評鑑委員會會議	
	0930 0950	社團評鑑開始(評鑑委員介紹/長官致詞/合照)	志清堂
	0950 1000	封館	
	1000 1200	資料評審	
	1200	社團評鑑結束	
	1200 1330	午餐時間	
	1330 1500	社團靜態博覽會暨觀摩開始	
	1500 1530	頒獎典禮	
	1530 1600	場地復原	