

義守大學 112 年度學生社團評鑑評分標準表

(附件二)

一、雲端資料評比 45%

項目	評分細項	評分重點
組織運作 15%	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（組織分工明確）、社員的權利義務、會費的收退方式、選舉罷免等的規範？
		2. 章程適時修訂 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？
	管理運作 10%	1. 依據章程運作 活動主題正確符合社團宗旨 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？
		2. 成員資料維護 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？社員間的凝聚力如何達成？
社團資料保存 與資訊管理 10%	社團資料保存與 資訊管理 10%	1. 活動及成果資料保存 社團各項活動資料及成果保存之完整性？
		2. 會議記錄 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. 資訊化程度 社團檔案資料數位化、社群網頁經營(互動)？
財物管理 5%	產物保管 5%	1. 產物保管制度 社團財產管理及借用辦法
		2. 財產清冊 社團器材、設備之財產清冊，並完備定期盤點記錄？使用或借用、維修紀錄？設備有圖片為証否？
平時考核 15%	相關資料由課 指組彙整提供	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否參與觀山子云幹部訓練？ 2. 是否按規定的時間申辦活動？經費核銷？ 3. 借用活動場地或公物是否有善加保護及按時歸還？ 4. 是否按時出席與社團負責人相關之會議及研習活動？ 5. 社團違規告發記錄之情形？ 6. 社團辦公室整潔度及維持情況？ 7. 社團年度申購之器材保管及使用狀況？ 8. 學校活動配合狀況？

二、書面資料評比 55%

項目	評分細項	評分重點
組織運作 10%	年度計畫 10%	<p>1. 訂定社團年度計畫 制訂社團年度行事曆（包含行事曆、活動名稱、參與對象、活動時間、所需經費等）。 訂定社團發展之短、中或長程計畫（包含目標、實施策略、具體項目、經費需求、資源管道等）。</p> <p>2. 計畫執行程度 年度計畫內容是否符合社團成立宗旨？是否有主題？ 社團年度各項活動依據年度計畫執行程度？執行成效表？</p>
社團活動 績效 35%	社團活動 25%	<p>1. 社團活動規劃 籌備：社團各項活動之籌備，能搭配社團組織的規模與架構相互配合？ 計畫：各項活動計畫是否周詳、活動企劃與內容是否充實、具創意或凸顯傳統之意涵？ 宣傳：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成員之關注？</p>
		<p>2. 活動辦理成效 執行：社員參與程度及活動之執行，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？社團活動力與社團規模相互配合情形。 成果：各項活動是否召開檢討會針對改進事項提出具體建議？活動紀錄是否詳實完整？大型活動是否實施問卷並做質與量的回饋分析？並提出往後規劃或改善之建議？</p>
	特色績效 10%	<p>3. 全校性、校際性活動 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？ 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</p> <p>1. 年度計畫是否含有符合帶動中小學社團發展、教育優先區中小學營隊或動、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？</p> <p>2. 特色活動 具有傳統或特色之活動，呈現活動辦理成效；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 活動特色能呈現出創新、創意或結合社團關注議題</p>
財物管理 10%	經費控管 10%	<p>1. 財務管理辦理 是否訂定財務管理辦法？社團經費來源、使用原則及運作情形（核銷狀況）？</p> <p>2. 社團經費專戶 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？</p> <p>3. 經費控管機制 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？各項經費收支單據之整理，核銷憑證加蓋稽核印章，各項經費支出依據辦法之核銷程序辦理。</p>