

# 遠東科技大學 112 學年度第 1 學期

## 「社團評鑑」評分標準表(初評)

### A、「平時表現」評分項目(佔 40%)

評分細項	評 分 重 點
是否積極參與校內外各項活動 8%	1. 期初社團幹部交流座談會 2%
	2. 期末社團幹部交流座談會 2%
	3. 幹部訓練營 4%
社團文書作業，依規定程序辦理 17%	1. 依規定時間繳交資料 4% (社長/會長資料、社員/會員名單、幹部名單、學期計畫表)
	2. 社團資料是否分冊存放 10% (組織章程與年度計畫、管理運作、社團資料保存、經費及產物管理、社團活動及服務學習)
	3. 是否派員解說? 1%
	4. 解說是否詳實? 2%(對卷夾內資料擺放位置是否清楚)
活動辦理狀況/活動文件完整度 15%	1. 活動申請企劃書 3%
	2. 活動器材是否提前借用 3%
	3. 活動後場地及海報善後 3%
	4. 是否於活動後一周內完成核銷及繳交成果報告書 6%

# 遠東科技大學 112 學年度第 1 學期

## 「社團評鑑」評分標準表(初評)

### B、「社團行政」評分項目(佔 40%)

評分細項	評 分 重 點
組織運作 25%	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並採取數位化紀錄與傳承。
資源管理 15%	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。

# 遠東科技大學 112 學年度第 1 學期

## 「社團評鑑」評分標準表(初評)

### C、「社團活動」評分項目(佔 40%)

評分細項	評 分 重 點
規劃與執行 20%	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，能搭配社團組織的規模與架構相互配合。
	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成員之關注。
	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，能根據涉及的專業部分，整合社團內外人員或資源合力進行。
	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。
特色與績效 20%	1. 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。
	2. 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。
	3. 活動的特色能呈現出獨特、創意或結合關注議題。
	4. 參與(或主辦)校外或跨校性活動，並呈現出成績、成果或績效。
	5. 協助（配合）學校或社區（民間）團體所舉辦之活動。
	6. 活動參與對象涵蓋社團內、外的人員。