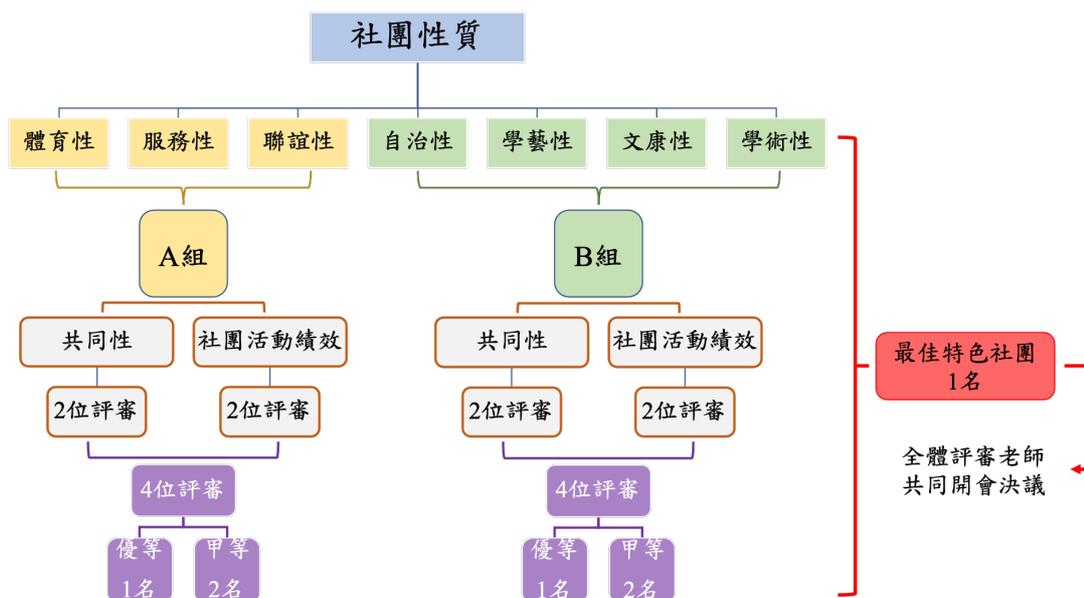


國立高雄大學 110 年度社團評鑑標準及作業

壹、社團評鑑作業

- 一、本次社團評鑑將依圖一之社團性質分成 A 組、B 組，A 組共 4 位評審（2 位審查共同性項目，2 位社團審查活動績效項目），B 組共 4 位評審（2 位審查共同性項目，2 位社團審查活動績效項目），兩組合計共 8 位評審。審查項目參考本文第貳點及第參點。

圖一、社團分類及評審個數



- 二、全部文件格式統一皆採用教育部社團格式。
 三、評鑑內容為 109 年全年 1 月至 12 月。
 四、作業上傳截止日為 5/21 (五) 17:30。
 五、評審審查時間為兩週。

貳、社團平時考核(佔總成績 40%)

- 一、評審考核評分項目(30%)

評分細項	評分要點	
社團 E 化之程度及管理 15%	網站種類	1. 社團網站
		2. FB
		3. IG
		4. YouTube
		5. Telegram
		6. LINE@
	網站更新頻率	每週
		每個月
每學期		

評分細項	評分要點	評分細項	
社團 E 化之程度及管理 15%	網站內容	推廣程度	按讚數
			分享數
			點擊率
		美術宣傳	
		新奇創新	
社團辦公室使用及維護 15%	是否維持社辦清潔整齊維護		

二、課外組考核評分項目(70%)

評分細項		評分要點	
有申請經費之活動	社團 E 化之程度及管理 10%	社團管理系統	社團成員
			經費查詢
			活動/社課紀錄
			社團財產登錄
		社團雲端	社團評鑑
	社團活動規劃及執行 25%	成果報告	繳交時間
			活動照片
		活動決算	核銷時間
			預算與決算差異
	社團幹部參與課外組會議、研習出席率 15%	社團長大會參加	
學務處社團課程研習參加			
領袖培訓營參與率			
社團器材管理及維護 20%	社團財產清單	符合課外組格式	
		交接清點紀錄	
		維護保養紀錄	
	財產管理辦法	交接方法	
		借用方法	
		借用紀錄	
額外加分	固定活動	校慶	
		園遊會	
		運動會	
		領袖培訓營籌辦	
	臨時委託	校外委託	
		校內活動	
	校外活動	比賽(不限教育部)	
		縣市等級以上之活動	

參、 社團年度考核(佔總成績 60%)

一、共通性評分項目

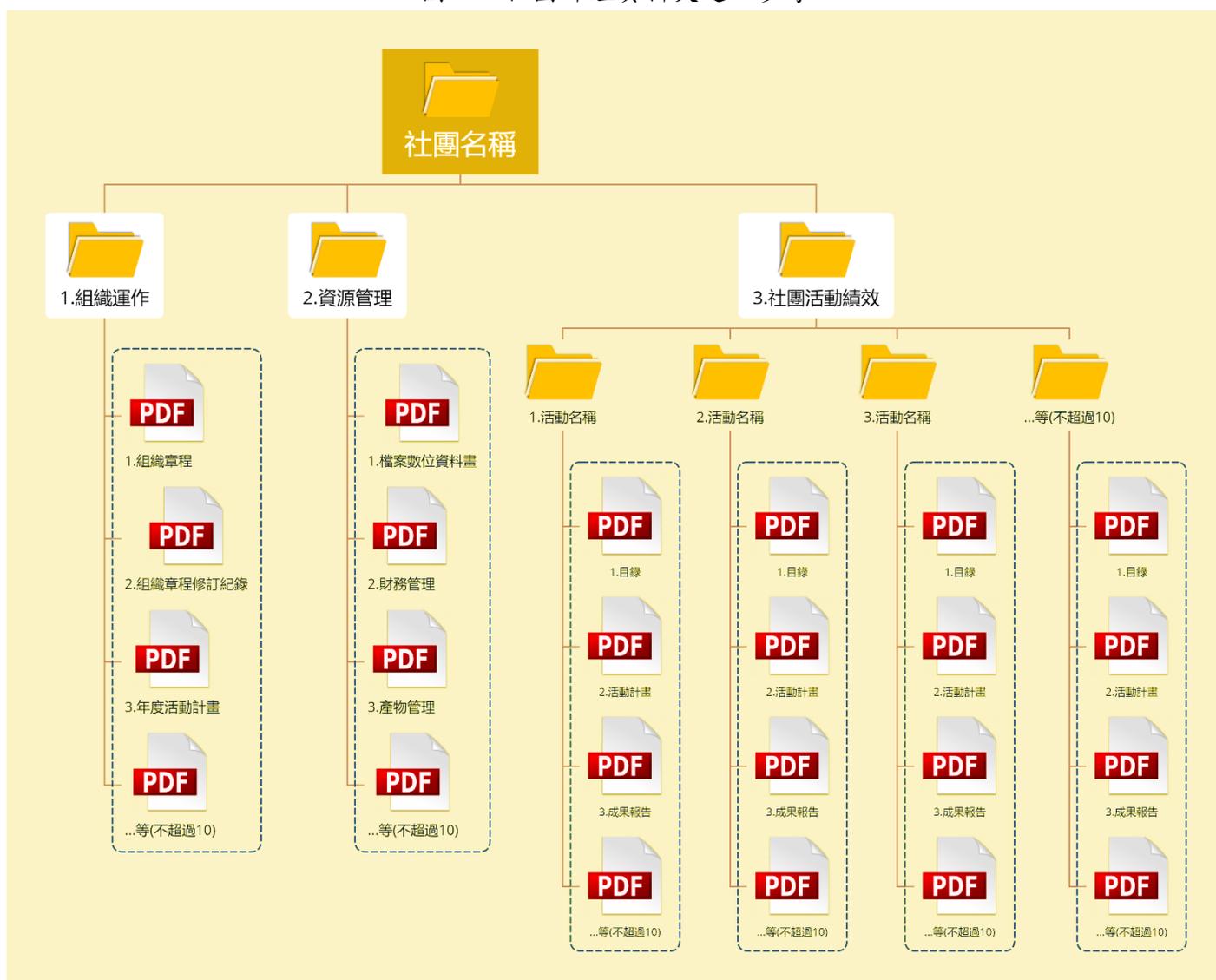
評分細項	評分要點
一.組織運作 20%	(1) 組織章程明確、清楚(具有社團宗旨、社員大會的召開與權責、幹部架構及職務、社 員的權利義務、會費的收退方式、選舉罷免等規範)。
	(2) 組織章程適時修訂並詳實紀錄(條文修訂前後之說明、各次修正時間詳實記載於組織 章程名稱下方)。
	(3) 訂定社團年度活動計畫(包含行事曆、活動名稱、參與對象、活動時間、所需經費等)。
	(4) 訂定社團發展計畫(具有短、中或長程計畫,內容包含目標、實施策略、具體項目、 經費需求、資源管道等)。
	(5) 定期召開社員大會(或系學會大會)及幹部會議。
	(6) 社團年度活動計畫之執行程度及執行成效。
	(7) 幹部、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 20%	(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)。

二、社團活動績效評分項目

評分細項	評分要點
一、規劃與執行 25%	(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。
二、績效與特色 35%	(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。

圖二、社團評鑑資料夾建立參考



附件一、社團年度考核資料檢核表

請各社團年度考核申請人自行檢核資料是否齊全：

項目	應附資料	有	無
社團 組織 運作	1. 社團組織章程		
	2. 組織章程修改紀錄		
	3. 社團幹部、社員及指導老師資料		
	4. 社團年度活動計畫		
	5. 年度活動計畫執行成果報告		
	6. 社團短、中或長程發展計畫		
	7. 社員大會(或系學會大會)及幹部會議召開紀錄		
	8. 各項會議或活動記錄		
社團 資源 管理	9. 架設社群網頁、FB、LINE、IG 等軟體溝通互動		
	10. 社團檔案資料數位化(ex:名單)		
	11. 財務管理制度(經費來源、使用原則等)		
	12. 開立社團非私人帳戶		
	13. 簿冊與印章由專人分別保管		
	14. 詳載年度經費收支情形於帳冊		
	15. 定期公告收支概況		
	16. 社團財產清單		
活動 規劃 與 執行	17. 社團財產管理辦法		
	18. 活動計畫書		
	19. 活動事前評估可適性(詢問活動對象或社員意願)		
	20. 活動之宣傳資料		
	21. 活動滿意度問卷調查		
	22. 活動檢討會議與紀錄		
與 特色 社團 績效	23. 分析活動執行成效與特色		
	24. 參與(或主辦)校外或跨校性活動資料		
	25. 協助(配合)學校或社區(民間)團體所舉辦之活動資料		
	26. 各活動主題特色說明		

備註：

1. 此附件為提供各社團自行檢核資料，無須額外上傳此檔案。
2. 社團評鑑之檔案建立可參考圖二。
3. 屆時會發布網址，請依各社團性質點選表單進行繳交作業。