

# 亞東科技大學 112 學年度 全校社團評鑑 評選辦法

- 一、評鑑日期：113 年 05 月 20 日(一)至 5 月 23 日(四)進行評比。
- 二、社團資料繳交：資料於 5 月 18 日(六)前上傳，逾時的資料不認列參考。
- 三、評鑑方式：評審-線上，每位評審分配項目與社團屬性。
- 四、評比辦法：以線上資料為主
- 五、成績公告：於 113 年 5 月 30 日(四)。
- 六、評分標準：
  1. 組織管理、資源管理(40%)、社團活動績效-規劃與執行(25%)、社團活動績效-特色與績效(35%)，每位委員會分配項目及評選屬性。
  2. 平時考核不列入本次評鑑成績，內容為社團規範、承辦活動、空間使用情形及社團違規，該項成績作為社團資源分配之依據。
- 七、評鑑注意事項：
  1. 評鑑資料請放置 112 年 05 月至 113 年 04 月之內容，經評審老師審查若有非此期間，則不  
予以計分。
  2. 全部資料皆須上傳電子檔(pdf 檔)
- 八、活動流程：

日期	活動流程	備註
5/18	檔案需上傳完畢	資料請勿再更新， 5/19 之資料不列入參考
5/20-5/23	評審評比	線上評審
5/30	評鑑成績公告	實體頒獎暨社團交接典禮

◎評分表（每社團共計 3 位評審）

A、「共通性」評分項目(佔 40%)【1 位評審】

評分 細項	評 分 重 點	自評成果 (擇一勾選)				
		非常 良好	良好	尚可	待 改進	急 待 改進
1. 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並採取數位化紀錄與傳承。					
2. 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。					

B、「社團活動績效」評分項目(佔 25%)

評分細項	評分重點	自評成果 (擇一勾選)				
		非常良好	良好	尚可	待改進	急待改進
1. 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。					

C、「社團活動績效」評分項目(佔 35%)

評分細項	評分重點	自評成果 (擇一勾選)				
		非常良好	良好	尚可	待改進	急待改進
2. 特色與績效 35%	(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。					