

國立嘉義大學 110 年度全校性學生社團評鑑報名表

社團名稱					
社團類別	<input type="checkbox"/> 學術性 <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"/> 自治性(系學會)、綜合性		
成立日期	年 月 日				
是否參與評鑑	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，原因： (立案滿一年之學生社團依規定須參與評鑑。未滿一年之學生社團及自治性社團得主動申請參與。)				
社團指導老師		聯絡電話		E-mail	
社團負責人		聯絡電話		E-mail	

備註：

1. 評鑑資料起迄時間：109 年 5 月 1 日~110 年 4 月 30 日。
2. 因應嚴重特殊傳染性肺炎 (COVID-19) 疫情，110 年度評選作業方式採「線上審查」，相關評鑑細節請參閱民雄學生事務組網站：
https://www.ncyu.edu.tw/stulife/gradation.aspx?site_content_sn=48364。
3. 依據國立嘉義大學學生社團評鑑實施要點，評鑑內容分為年度評鑑與平時評鑑(如附件一)，評鑑等第依同性質社團分配並給予相關鼓勵：
 - 甲、特優：參加總社團數前 25% 為原則，且總分達 75 分以上。(獎勵活動補助費 10,000 至 20,000 元。)
 - 乙、優等：參加總社團數前 25%-50% 為原則。(獎勵活動補助費 5,000 至 10,000 元。)
 - 丙、甲等：參加總社團數前 50%-75% 為原則。(獎勵活動補助費 5,000 元以下。)
 - 丁、不列等：總分未達 60 分。
4. 鑒於系學會的指導單位為各系所，年度評鑑分數占比調整為 80%，平時評鑑為 20%；年度評鑑內容不變，平時評鑑細項調整如附件二。
5. 所有社團及系學會無論是否參加評鑑一律網路填寫，報名時間自即日起至 110 年 3 月 15 日止，報名網址 <https://reurl.cc/ZQX6W6>、或掃 QRCode



國立嘉義大學學生社團評鑑評分標準表

110.02.01 修正

依據國立嘉義大學學生社團評鑑實施要點辦理社團評鑑，評鑑內容依第三點規定：分為年度評鑑(佔總分 60 分)與平時評鑑(佔總分 40 分)。

年度評鑑 (滿分 100 分，佔總分 60 分)	A.共通性評分項目 60 分
	B.社團活動績效評分項目 40 分
C.平時評鑑(滿分 40 分，佔總分 40 分)	
分數計算方式：總分=(A+B)*60% + C	

一、年度評鑑(滿分 100 分)：分為共通性評分項目與社團活動績效評分項目

(一)共通性評分項目

項 目	評分細項	評 分 重 點
組織運作 (40 分)	組織章程 (5 分)	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、社員的權利義務、會費的收退方式、選舉罷免等的規範？
		2.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？
		3.社團組織是否健全、權責分工是否明確？
	年度計畫 (5 分)	1.是否訂定社團年度計畫(含活動行事曆)？
		2.是否訂定社團發展之短、中或長程計畫？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？
		3.年度計畫內容是否符合社團成立宗旨？是否有主題？
		4.社團年度各項活動依據年度計畫執行程度？是否有執行成效表？
	管理運作 (20 分)	1.是否依據社團組織章程管理運作？
		2.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？
		3.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？
		4.社長及社團幹部產生方式及程序？選舉投票的紀錄？未過門檻的因應措施？
		5.社團交接是否完善？是否辦理幹部訓練？
社團資料保存 與資訊管理 (10 分)	1.社團各項活動資料及成果保存之完整性？	
	2.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.社團檔案資料電腦化程度、社團網頁經營？	
財物管理 (20 分)	經費控管 (10 分)	1.社團經費來源、使用原則及運作情形？是否訂定財務管理辦法？
		2.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？
		3.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？
		4.各項經費收支單據之整理：核銷憑證是否加蓋稽核印章？憑證的黏貼與核銷程序是否清楚？
	產物保管 (10 分)	1.社團器材、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？
2.是否有訂定產物保管制度？		

(二) 社團活動績效評分項目

項 目	評分細項	評 分 重 點
社團活動 績效 (40分)	活動辦理 (20分)	1. 社團各項活動之籌備及宣傳情形？ 2. 各項活動計畫是否周詳、活動企劃與內容是否充實、具創意？ 3. 活動辦理成效及社員參與程度？ 4. 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？ 5. 社團活動力與社團規模相互配合情形？請簡述各項活動內容。 6. 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。 7. 社團具傳統或特色之活動為何？ 8. 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。
	活動特色 與績效 (20分)	1. 是否含有符合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相關教育政策之活動？其活動目標、對象、地點、時間、如何實施是否明確？ 2. 社團具傳統或特色之活動為何？辦理成效如何？ 3. 是否積極參與(或主辦)校外或跨校性所舉辦之活動？社團對外活動或競賽之成果及績效。 4. 社團活動宣傳度及參與人員之規劃為何？ 5. 活動特色主題概念正確性及社團活動廣度為何？ 6. 社團特色主題是否與學校連結？學校是否協同策劃？ 7. 活動檢討會議與分析及相關傳承資料之整備？

二、平時評鑑(滿分 40 分，超過 40 分者，以 40 分計)

項 目	評分細項	評 分 重 點
平時 評鑑 (40分)	1. 出席期初、期末社團大會	每學期 2 次，每次 2 分。
	2. 按時繳交以下資料	下列資料於課活組公告之繳交期限內繳交或登錄完成者，每項次加 1 分 1. 社團交接清冊(紙本) 2. 社團指導老師簡歷表(含資料隱私權宣告聲明及查閱同意書) 3. 社團負責人資料 4. 財務負責人資料 5. 財產明細表 6. 社團幹部及社員名冊 7. 社團行事曆
	3. 協助課外組或學校辦理活動	每場次每人加 0.5 分，最高 5 分。(活動以 4 小時為原則，且為義務服務志工)
	4. 參加社團相關之校內外重要研習	每場次加 1 分。
	5. 積極辦理社課	1. 每學期社課紀錄達 6 次，加 3 分。 2. 每學期社課紀錄達 15 次，加 6 分。
	6. 按時繳交活動申請表	活動 2 週前送出審核，每次 1 分
	7. 按時繳交活動成果表	活動後 2 週內繳交，每次 1 分
	8. 按時核銷	成果表繳交後一個月內，每次 1 分
	9. 社團年度成果影片 3-5 分鐘	於下學期第 11 週週五前繳交，每次 2 分

系學會平時評鑑(滿分20分，超過20分者，以20分計)

110.02.01修正

項 目	評分細項	評分重點
平時 評鑑 (20分)	1.出席期初、期末社團大會	每學期2次，每次2分。
	2.協助課活組或學校辦理活動	每場次每人加0.5分，最高5分。(活動以4小時為原則，且為義務服務志工)
	3.參加社團相關之校內外重要研習	每場次加1分。
	4.按時繳交活動申請表	活動2週前送出審核，每次1分。
	5.按時繳交活動成果表	活動後2週內繳交，每次1分。
	6.按時核銷	成果表繳交後一個月內，每次1分。
	7.社團年度成果影片3-5分鐘	於下學期第11週週五前繳交，每次2分。