

## 國立嘉義大學 111 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：110 年 5 月 1 日~111 年 4 月 30 日。
2. 因應嚴重特殊傳染性肺炎 (COVID-19) 疫情，111 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](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，年度評鑑分數占比為 80%，平時評鑑為 20%；年度評鑑內容不變，平時評鑑細項如附件二。
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 111 年 1 月 28 日止，報名網址 <https://reurl.cc/mGdng9>、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

## 國立嘉義大學學生社團評鑑評分標準表(僅系學會適用)

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 80 分)與平時評鑑(佔總分 20 分)。

年度評鑑 (滿分 100 分，佔總分 80 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 20 分，佔總分 20 分)	
分數計算方式：總分=(A+B)*80% + C	

三、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？是否有與畢業校友聯絡？
		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？

四、平時評鑑(滿分 20 分，超過 20 分者，以 20 分計)

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)
	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