

國立嘉義大學113年度全校性學生社團評鑑評審建議(自治性)

社團性質	學生團體名稱	評審1建議	評審2建議
自治/綜合性	僑生聯誼會	1. 組織章程修正紀錄不宜用「草案對照表」呈現，應是修訂對照表不是草案。2. 社團短、中、長程目標應有明確的時間期程。3. 會議記錄應有與會同學簽到資料。	績效未見照片佐證
自治/綜合性	國際學生聯誼社	活動資料依計畫、執行、考核整理	財務、產物未訂定相關法規
自治/綜合性	雲嘉青年會	未訂定社團發展計畫	
自治/綜合性	森林暨自然資源學系學會	資料完整	
自治/綜合性	農業生物科技學系學會	1. 長期計畫時程113.05~113.07，只有2個月。2. 社團活動申請表未完成簽章。	112學年度的資料較為不足，績效中未見活動照片，資源管理亦未見呈現社團社群資料
自治/綜合性	應用數學系學會	1. 組織章程修訂無紀錄資料。2. 活動資料缺活動申請表	財務法源未臻完善，且無器材相關管理辦法；
自治/綜合性	生物資源學系學會	1. 組織章程無訂定日期。2. 組織章程修訂資料呈現修訂對照表，無修訂日期及相關會議資料。	績效與特色僅呈現照片；財務、產物未訂定相關法規
自治/綜合性	微生物免疫與生物藥學系學會	資料完整	資源管理亦未見呈現社團社群
自治/綜合性	教育學系學會	1. 組織章程113年5月1日修訂，但未檢附相關會議記錄。2. 未訂定社團發展計畫	部分活動未見僅以照片呈現；財務法源未臻完善，且無器材相關管理辦法；
自治/綜合性	幼兒教育學系學會	1. 組織章程修訂111年3月2日最後修訂，但未檢附相關會議記錄。	
自治/綜合性	輔導與諮商學系學會	1. 未訂定社團發展計畫。組織章程修訂於11112.19日，未檢附相關修訂會議資料。3. 系學會活動申請表相關人員未簽章。4. 活動資料請依計畫、執行、考核整理	財務、產物未訂定相關法規，且財產未見清冊。
自治/綜合性	數位學習系學會	1. 未訂定社團發展計畫。2. 活動籌備缺系學會活動申請表。3. 活動資料請依計畫、執行、考核整理	財務、產物未訂定相關法規，且財產未見清冊。
自治/綜合性	中國文學系學會	1. 未訂定社團發展計畫。2. 缺大部分組織運作資料。3. 缺活動籌備相關資料。	績效與特色部分僅呈現照片、部分僅呈現企畫書；財務未訂定相關法規。

國立嘉義大學113年度全校性學生社團評鑑評審建議(服務性)

社團性質	學生團體名稱	評審1建議	評審2建議
服務性	數學知識研究社	1. 短中長程計畫應為社團發展願景的規劃，而非僅是1年期程的作業規劃。2. 社團運作的相關會議紀錄可再充實。3. 各單項活動計畫的目標與成效檢核較不具體，可再強化。	財物管理不宜用組織章程內的條文呈現；社團活動或行政特色宜清楚顯示
服務性	平安團契	1. 短中長程計畫應為社團發展願景的規劃，而非僅是1年期程的作業規劃；該社團有針對不同年度的計畫進行比較，這是其優點。2. 各單項活動計畫的目標較不具體，可再強化。	缺財產管理要點，以及公開徵信；活動特色的呈現要說明有那些特色。
服務性	樵夫志工隊	1. 年度計畫大致完整，惟短中長程計畫應為社團發展願景的規劃，而非僅是1年期程的作業規劃，且應標示預計執行得年度。2. 各單項活動計畫的目標，可再明確一點，以利後續檢核。	缺經費公開徵信、郵局存簿的金額；活動少，特色活動的呈現要說明有那些特色
服務性	農藝志工隊	1. 年度計畫架構完整，短中長計畫的進程亦能完整呈現。2. 活動規畫相當完整，建議檢核記錄應回應年度計畫的規劃。	財產管理辦法宜改為要點；活動多元，但特色活動與一般活動宜分列，並說明有那些特色。
服務性	One Way 團契志工隊	1. 年度計畫過於簡略，建議應予強化。2. 各項運作過程之紀錄，如會議、選舉等相關資料，應予補齊。3. 各單項活動計畫的目標與成效檢核較不具體，可再強化。	缺財物管理要點，經費公開徵信、年度收支表；注意活動特色的呈現要說明有那些特色。
服務性	原住民文化服務社	1. 未見年度計畫、運作過程的會議紀錄、社員與指導老師等相關資料。各單項活動的資料過於簡略，可再強化。	財產管理要點下方勿用第一條-改用一、~、以及缺經費公開徵信；活動特色的呈現要說明有那些特色。
服務性	光慧青年志工社	1. 短中長程計畫應為社團發展願景的規劃，而非僅是1年期程的作業規劃。2. 社團運作的相關會議紀錄可再充實。3. 各單項活動計畫的目標與成效檢核較不具體，可再強化。2. 會議紀錄僅看到1份。3. 活動規劃的過程僅以海報加以呈現，過於	活動資料少，特色活動未呈現，以及缺財管要點、帳務呈現待改進
服務性	資管志工隊	1. 短中長程計畫應為社團發展願景的規劃，而非僅是1年期程的作業規劃。2. 未見活動規劃的相關資料。	活動資料不完整，特色活動未呈現，以及缺財管要點、無年度收支報表
服務性	珍愛社	1. 年度計畫為111學年的資料，不在評鑑範圍。2. 其他幹部資料則為112學年，但未見運作過程中的會議紀錄。2. 各單項活動計畫的目標與成效檢核較不具體，可再強化	特色活動宜說明有那些特色，以及財管辦法改為要點，勿用條文方式呈現
服務性	領袖社	1. 年度計畫大致完整，惟應標示執行年度，亦應檢附執行成效檢核紀錄。2. 各單項活動計畫的目標較不具體，可再強化，以利後續檢核工作。	建檔資料與數位化尚稱整，特色活動宜說明有那些特色
服務性	數位學習志工隊	1. 年度計畫過於簡略，且未見短中長程發展計劃以及成效檢核。2. 各單項活動計畫的目標較不具體，可再強化，以利後續檢核工作。	建檔資料與數位化尚稱整，特色活動宜說明有那些特色
服務性	動物保護社	1. 年度計畫大致完整，惟應標示執行年度，亦應檢附執行成效檢核紀錄。2. 各單項活動計畫的目標較不具體，可再強化，以利後續檢核工作。	建檔資料與數位化尚稱整，特色活動宜說明有那些特色
服務性	慈光社	1. 組織運作資料夾的資料均為111學年。2. 未見組織章程、年度計畫及運作過程的相關紀錄。3. 活動資料亦為111學年	建檔資料少，特色活動宜說明有那些特色
服務性	崇德青年社	1. 年度計畫架構完整，短中長計畫的進程亦能完整呈現。2. 活動規畫的資料較為簡略，建議可再強化。	建檔資料與數位化尚稱整，特色活動宜說明有那些特色
服務性	輔諮志工隊	1. 年度計畫大致完整，惟應檢附執行成效檢核紀錄。2. 各單項活動計畫相當完整。。	建檔資料尚可，呈現方式不全；特色活動宜說明有那些特色；財務資料過於簡略
服務性	英語志工服務社	1. 年度計畫大致完整，惟應檢附執行成效檢核紀錄。2. 各單項活動計畫的目標較不具體，可再強化，以利後續檢核工作。	活動資料較少，特色活動未說明有那些特色；社群網頁無，財務資料不完整
服務性	特教志工隊	1. 年度計畫大致完整，惟應檢附執行成效檢核紀錄。2. 各單項活動計畫大致完整，惟活動目標可再明確一些	建檔資料尚稱整，但特色活動宜說明有那些特色；財物管理辦法宜改為要點較佳，並充實內容；年度收支報表不完整。
服務性	課業輔導社	1. 年度計畫架構完整，短中長計畫的進程亦能完整呈現。2. 活動規劃相當完整並能完整呈現。	活動資料可再充實，特色活動宜說明有那些特色；財管的資料呈現過於簡略

國立嘉義大學113年度全校性學生社團評鑑評審建議(學術性)

社團性質	學生團體名稱	評審1建議	評審2建議
學術性	天文社	1. 會員大會缺會員簽到表 2. 缺幹部會議資料 3. 互動和數位化詳細。 4. 需要另外訂定財務管理要點，財務報表都要簽核。 5. 需要另外訂定產物管理要點。	辦理活動的特色主題概念清晰，契合社團理念並有辦理帶動中小學活動，資源管理資料完整！很棒！
學術性	自然資源保育社	1. 會議需要簽核，及簽到表 2. 缺會員大會會議，幹部、社員及指導老師資料及幹部訓練等 3. 數位化資料放指導老師、社員和歷任社長資料，誤放。缺互動及數位化資料。 4. 有財務管理辦法，沒有其他財務資料。	指導老師個資不宜呈現，未呈現年度經費收表，也未呈現專戶專人保管資料，宜加強！加油！ 活動的特色主題概念清晰，契合社團理念！如能增加帶動中小學或社區服務等活動更佳！
學術性	生命活泉社	1. 第八條:社員大會為本社最高權力單位,組織架構圖錯誤。 2. 缺各式會議，呈現式活動籌會，缺幹部、社員資料及幹部訓練等。 3. 財務只呈現月報表。	訂有財務管理辦法，未呈現專戶專人保管資料，未善用社群網頁(軟體)，宜加強！加油！ 活動雖多元且豐富但成果均以照片呈現，未能看出實際的績效宜加強文字紀錄！
學術性	咖啡研習社	1 條款有問題。 2. 幹部會議缺簽到表，缺會員大會資料、 3. 缺產物管理要點。	辦理活動的特色主題概念清晰，契合社團理念，如能增加社區服務等活動更佳！資源管理資料完整！很棒！
學術性	兩棲爬蟲研究社	1. 會議紀錄需要簽核。 2. 資料均已數位化，無彩色輸出成本問題，建議資料可以增加色系或主題元素。	辦理活動的特色主題概念清晰，契合社團理念！資源管理相關資料整理完整！非常棒！
學術性	福智青年社	1. 短中長程計劃要註記起迄年月。 2. 資料掃描注意平整性 3. 憑證有掃描，但，要社內核銷程序	活動的特色主題概念清晰，契合社團理念！如能增加帶動中小學或社區服務等活動更佳！
學術性	西裏社	1. 組織章程有用心另外註記標示，缺各式會議，幹部、社員及指導老師資料及幹部訓練等。 2. 總預算分配表、月社團收支表...財務報表都需要簽核。	未訂有財務管理及產物保管辦法，未呈現專戶專人保管資料，宜加強！ 辦理活動雖契合社團理念但都以社課動居多！建議能辦理更多元豐富的活動！加油！
學術性	農業產銷研習社	1. 會議紀錄需要如實呈現，要有會議紀錄和會議簽到表。 2. 財物部分就過於簡單	未訂有財務管理及產物保管辦法，未呈現專戶專人保管資料，宜加強！ 辦理活動的特色主題概念清晰，契合社團理念並有辦理帶動中小學活動！
學術性	駭客社	1. 組織運作除章程外，其餘需加強。 2. 資料須如實呈現，避免另外連結。 3. 社團檔案資料數位化算是詳細。 4. 財物部分就過於簡單	訂有財務管理及產物保管辦法，未呈現專戶專人保管資料，宜加強！ 辦理活動雖契合社團理念！但未訂有財務管理及產物保管辦法，未呈現專戶專人保管資料，宜加強！
學術性	新民籃球研習社	1. 組織章程全銜要完整，應該是"校名+社團名稱"組織章程。訂定修訂日期，置於組織章程下面，須如實呈現，向右靠齊。 2. 缺各式會議，幹部、社員及指導老師資料及幹部訓練等。 3. 社團財務管理辦法要法條化，經費及器材建議再周延些。	未訂有財務管理及產物保管辦法，未呈現專戶專人保管資料！ 辦理活動的特色主題概念清晰，契合社團理念，如能增加社區服務或帶動中小學等活動更佳！
學術性	喜信社	1. 國立嘉義大學喜信社年度計畫(年度計畫執行期 109 年 7 月至 110 年 6 月)為舊檔。 2. 資料略簡單。	未訂有財務管理及產物保管辦法，未呈現專戶專人保管資料且活動成果資料不夠詳盡，宜加強！
學術性	民雄福智青年社	1. 檔案格式建議一致，有圖檔，有doc、xls檔..。缺相關會議資料。 2. 國立嘉義大學民雄福智青年社經費管理辦法要條文化，內文並非管理辦法。	雖辦理活動但成果均以照片呈現，未能看出實際的績效宜加強文字紀錄！
學術性	信望愛社	1. 會議紀錄、社員大會會議紀錄和簽到須詳實。 2. 總預算分配表、經費總預算執行決算表...財務報表都需要簽核。	資源管理資料雖完善惟未訂定產物保管辦法！ 辦理活動的特色主題雖契合社團理念，但不夠多元豐富宜加強規劃辦理社區服務等活動！
學術性	兒童哲學思考社	謹IG連結資料	未訂有財務管理及產物保管辦法，未呈現專戶專人保管資料！資源管理資料不夠詳盡！ 績效與特色無建立任何活動資料！宜加強社團活動檔案資料之整理！加油！

國立嘉義大學113年度全校性學生社團評鑑評審建議(學藝性)

社團性質	學生團體名稱	評審1建議	評審2建議
學藝性	吉致吉他社	<ul style="list-style-type: none"> <li>●組織章程應加入定期幹部會議(由社長召集之,除寒暑假外,每月定期召開)</li> <li>●組織章程應加入會費的退費方式</li> <li>●組織章程應加入修訂章程程序、規定及修訂章程人數比例</li> <li>●短、中或長程計畫,內容需包含目標、實施策略、具體項目、經費需求及資源管運等</li> <li>●會議紀錄應加入討論提案、說明與決議事項</li> <li>●會議紀錄應有出席人員與指導老師簽名。</li> <li>●未附上各項活動向學校報告或申請核覆表單。</li> <li>●彙集被服務者個人資料時,須以個資使用辦法保護個資。</li> <li>●為增益活動成效,在企劃書撰寫時,建議加入宣傳方式。</li> <li>●建議將收支單據影本放入活動結束資料。</li> <li>●成果報告表,應有相關人員與指導老師簽名。</li> <li>●籌備與檢討會議紀錄,應有出席人員與指導老師簽名。</li> <li>●活動後,建議實施回饋問卷並加以分析</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、印鑑建議除社團印鑑外也要放上個人印鑑,以利傳承交接。</li> <li>2、稽核人員簽章可用電子簽章替代,不宜直接打字且應蓋上社團章。</li> <li>3、收支狀況建議可用圖餅圖顯示比例。</li> <li>4、器材清單應標註清楚購買日期/經費來源/購買經費/放置位置/使用期限,並標註目前現況。</li> <li>5、財務及財物相關管理辦法應該明確。</li> <li>6、特色績效活動上傳對應活動之成果報告書,以利檢視特色呈現。</li> <li>7、數位化資料分類應放於資源管理中。</li> </ol>
學藝性	動漫社	<ul style="list-style-type: none"> <li>●組織章程應加入定期幹部會議(由社長召集之,除寒暑假外,每月定期召開)</li> <li>●組織章程應加入會費的退費與免充方式</li> <li>●建議訂定社團發展計畫(短、中或長程計畫)</li> <li>●請加入活動執行成效表</li> <li>●籌備會議紀錄,應有出席人員與指導老師簽名。</li> <li>●彙集個人資料時,建議要保護個資。</li> <li>●各項會議紀錄應有提案討論或動議事項(案由、說明、決議)</li> <li>●建議在設計活動內容時,加入各分組負責人或組別。</li> <li>●建議將收支單據影本放入活動結束資料。</li> <li>●活動後,建議實施回饋問卷並加以分析</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、稽核簽章應有對應之電子簽章,不可空白填滿。財務可用圖餅圖顯示其支出比例,以利程度之呈現。</li> <li>2、器材清單應標註清楚經費來源/放置位置/使用期限及器材現況。財務及財物管理需又明確辦法與說明。</li> <li>3、E化資料建議有更明確的管理說明。</li> <li>4、特色績效活動可選擇符合社團發展之代表性活動,並以一策一卷之方式呈現為佳,照片及活動考核相關圖表建議以彩印照片優先。</li> </ol>
學藝性	玉石工藝社	<ul style="list-style-type: none"> <li>●組織章程應加入每月定期幹部會議(由社長召集之,除寒暑假外,每月定期召開)</li> <li>●會議紀錄應有提案討論或動議事項(案由、說明、決議)</li> <li>●組織成員的資料陳現,須注意個資法。</li> <li>●檔案內無交接與幹部訓練資料</li> <li>●建議將收支單據影本放入活動結束資料。</li> <li>●成果資料照片,需加註文字說明。</li> <li>●回饋問卷分析結果,應於檢討會中報告結果並紀錄以作為外部檢討。</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、財務與財物管理辦法明確且適時修正很棒。</li> <li>2、器材清單應標註清楚購買日期/經費來源/購買經費/放置位置/使用期限,並標註目前現況。</li> <li>3、特色績效活動之呈現建議可從企劃/籌備/執行/檢討/考核/經費結算/附錄內容呈現為佳,資料較難看出具體執行成效與特色。</li> </ol>
學藝性	花藝社	<ul style="list-style-type: none"> <li>●組織章程應加入每月定期幹部會議(由社長召集之,除寒暑假外,每月定期召開)</li> <li>●組織章程應加入修訂章程程序、規定及修訂章程人數比例</li> <li>●會議紀錄應有提案討論或動議事項(案由、說明、決議)</li> <li>●檔案內無幹部訓練資料</li> <li>●建議將收支單據影本與校外活動或服務保險單據影本放入活動結束資料。</li> <li>●沒有113年1月至4月30日資料。</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、財務與財物管理辦法明確且適時修正很棒。</li> <li>2、資料呈現完整很棒,提醒若表格有簽章格式應完整遵章為佳。</li> </ol>
學藝性	新民搖滾音樂研究社	<ul style="list-style-type: none"> <li>●組織章程應加入每月定期幹部會議(由社長召集之,除寒暑假外,每月定期召開)</li> <li>●組織章程應加入會費退費方式,不可寫「這社概不退還」</li> <li>●組織章程的修編資料是97.03.20</li> <li>●會議紀錄應有提案討論或動議事項(案由、說明、決議)</li> <li>●會議紀錄應有出席人員與指導老師簽名。</li> <li>●向學校報告的活動申請表,各級簽名均空白。</li> <li>●建議將收支單據影本與校外活動或服務保險單據影本放入活動結束資料。</li> <li>●為增益活動成效,在企劃書撰寫時,建議加入宣傳方式。</li> <li>●籌備與檢討會議紀錄,應有出席人員與指導老師簽名。</li> <li>●活動後,建議實施回饋問卷並加以分析</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、E化應附上交流平台資料相關資料為佳。</li> <li>2、收支狀況建議可用圖餅圖顯示比例。稽核簽章應有對應之電子簽章,不可空白。</li> <li>3、器材清單應標註清楚經費來源/放置位置/使用期限及器材現況。財務及財物管理辦法應適時修正。</li> <li>4、特色績效活動可選擇符合社團發展之代表性活動,並以一策一卷之方式呈現為佳。</li> </ol>
學藝性	桃花源學樂社	<ul style="list-style-type: none"> <li>●組織章程應加入每月定期幹部會議(由社長召集之,除寒暑假外,每月定期召開)</li> <li>●組織章程應加入會費的退費與選舉罷免方式</li> <li>●組織成員的資料陳現,須注意個資法。</li> <li>●交接資料未簽名</li> <li>●建議將收支單據影本與校外活動或服務保險單據影本放入活動結束資料。</li> <li>●企劃書內要加入經費預算。</li> <li>●各項會議紀錄應有提案討論或動議事項(案由、說明、決議)</li> <li>●為增益活動成效,在企劃書撰寫時,建議加入宣傳方式。</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、E化應附上交流平台資料相關資料為佳。</li> <li>2、收支狀況建議可用圖餅圖顯示比例。財務應有稽核簽章。</li> <li>3、缺器材管理辦法,器材清單可加註標註清楚經費來源/使用期限。</li> <li>4、特色績效活動建議可從企劃/籌備/執行/檢討/考核/經費結算/附錄內容呈現為佳,一案一卷之方式呈現為佳。</li> </ol>
學藝性	嵐韻合唱社	<ul style="list-style-type: none"> <li>●「第二十九條 本社應充分告知社員繳交會費係本權利與義務原則附加,繳納社費後,除休學、退學、轉學、開除、具備低收入戶及原住民等外,不得要求退費。」●組織章程應加入每月定期幹部會議(由社長召集之,除寒暑假外,每月定期召開)</li> <li>●短、中或長程計畫,內容需包含目標、實施策略、具體項目、經費需求及資源管運等</li> <li>●社員大會資料僅有112年3月23日會議紀錄。</li> <li>●幹部會議與社員大會會議紀錄太過簡略。</li> <li>●會議紀錄應有提案討論或動議事項(案由、說明、決議)</li> <li>●一項活動一個檔案,需依照 PDCA 模式將所有資料依序放入同一檔案。</li> <li>●建議將收支單據影本與校外活動或服務保險單據影本放入活動結束資料。</li> <li>●為增益活動成效,在企劃書撰寫時,建議加入宣傳方式。</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、資源管理分類詳細。</li> <li>2、收支狀況建議可用圖餅圖顯示比例。財務應有稽核簽章。</li> <li>3、缺財務及財物管理辦法,及社團器材資料之完整。</li> <li>4、特色績效活動建議可從企劃/籌備/執行/檢討/考核/經費結算/附錄內容呈現為佳,一案一卷之方式呈現為佳。</li> </ol>
學藝性	吉他社	<ul style="list-style-type: none"> <li>●「第二十九條 本社社費以每學期收取一次為原則,社員均須繳交,若社員因休學或退學時,不得要求退費。」建議修改為「本社應充分告知社員繳交會費係本權利與義務原則附加,繳納社費後,除休學、退學、轉學、開除、具備低收入戶及原住民等外,不得要求退費。」●組織章程應加入選舉與罷免方式</li> <li>●組織章程應加入修訂章程程序、規定及修訂章程人數比例</li> <li>●短、中或長程計畫,內容需包含目標、實施策略、具體項目、經費需求及資源管運等</li> <li>●一項活動一個檔案,需依照 PDCA 模式將所有資料依序放入同一檔案。</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、E化應附上交流平台資料相關資料為佳。</li> <li>2、收支狀況建議可用圖餅圖顯示比例。財務應有稽核簽章。</li> <li>3、缺器材管理辦法,器材清單可加註標註清楚經費來源/使用期限。</li> <li>4、特色績效活動建議可從企劃/籌備/執行/檢討/考核/經費結算/附錄內容呈現為佳,一案一卷之方式呈現為佳。</li> </ol>
學藝性	熱門音樂社	<ul style="list-style-type: none"> <li>●所附組織章程為90年6月11日版本。</li> <li>●建議訂定社團發展計畫(短、中或長程計畫)</li> <li>●無幹部會議與社員大會會議紀錄資料。</li> <li>●一項活動一個檔案,需依照 PDCA 模式將所有資料依序放入同一檔案。</li> <li>●建議將收支單據影本放入活動結束資料。</li> <li>●籌備與檢討會議紀錄,應有出席人員與指導老師簽名。</li> <li>●活動後,建議實施回饋問卷並加以分析</li> <li>●沒有113年1月至4月30日資料。</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、資源管理資料都有可缺整體完整。</li> <li>2、特色績效活動建議可從企劃/籌備/執行/檢討/考核/經費結算/附錄內容呈現為佳,一案一卷之方式呈現為佳。</li> </ol>
學藝性	張樂社	<ul style="list-style-type: none"> <li>●組織章程應加入每月定期幹部會議(由社長召集之,除寒暑假外,每月定期召開)</li> <li>●組織章程應加入會費的退費方式</li> <li>●幹部會議與社員大會會議紀錄資料。</li> <li>●組織成員的資料陳現,須注意個資法。</li> <li>●檔案內無交接與幹部訓練資料</li> <li>●所附活動規劃與執行僅有112年3月19日一個檔案</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、缺E化相關資料。</li> <li>2、收支狀況建議可用圖餅圖顯示比例。財務及財物應有稽核簽章。</li> <li>3、器材清單可加註購買日期/經費來源/購買經費/放置位置/使用期限,並標註目前現況。</li> <li>4、特色績效活動建議可從企劃/籌備/執行/檢討/考核/經費結算/附錄內容呈現為佳,一案一卷之方式呈現為佳。</li> </ol>
學藝性	民雄動漫社	<ul style="list-style-type: none"> <li>●短、中或長程計畫,內容需包含目標、實施策略、具體項目、經費需求及資源管運等</li> <li>●無113年1月1日至4月30日幹部會議與社員大會會議紀錄資料。</li> <li>●無指導老師介紹</li> <li>●所附規劃與執行檔案,建議增加例行性活動、校內活動、協助舉辦校內各項活動、參與校外活動或競賽、服務活動、多元議題活動、傳統活動或特色活動等檔案。</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、E化除作品集外應包含數碼雲端及社團交流平台之管理。</li> <li>2、財務與財物管理辦法及管理之完整性。</li> <li>3、以迎新茶會為特色績效活動然看不出其特別之處為何。</li> </ol>

國立嘉義大學113年度全校性學生社團評鑑評審建議(康樂性)

社團性質	學生團體名稱	評審1建議	評審2建議
康樂性	蘭潭國樂團	1.章程修正宜建立修改照表呈現。2.會議紀錄應有議題討論(決議)。3.未見發展計畫。4.未見年度活動計畫執行成效之管考。	1.僅有成果報告書,無完整PDCA紀錄 2.預算僅有支出,沒有收入 3.數位檔案資料並非把所有資料列出
康樂性	流行音樂坊	1.建議定期檢視章程並修訂(最近一次99年)。2.章程法規的格式需修正。3.會議紀錄應有議題討論(決議)。4.發展計畫過於簡略。5.未見年度活動計畫執行成效之管考。6.規劃執行項目的資料建議加強。	1.財務資料未彙整,有點凌亂 2.缺預算、決算、收支明細表
康樂性	樂旗隊	1.章程修正宜建立修改對照表。2.會議紀錄應有議題討論(決議)。3.發展計畫應有各別明確的規劃期間。4.規劃執行項目的資料都僅呈現成果報告並未能參見規劃執行規劃面,建議加強。	1.僅有成果報告書,無完整PDCA紀錄 2.人事管理應列在組織運作 3.缺數位化及網頁經營資料 4.活動經費分析?內容僅是支出紀錄 5.經費算應分收入跟支出
康樂性	提琴社	1.章程修正對照表方式,建議增列一欄說明。2.未見會議紀錄資料之陳列。4.規劃執行項目的資料都僅呈現計畫書,建議加強。	1.僅有成果報告書,無完整PDCA紀錄 2.收支報表,上月結餘應列在本月收入 3.收支總覽未核章 4.社費收支一覽表,年度有誤 5.缺財務管理規章
康樂性	勁舞社	1.建議定期檢視章程並修訂(最近一次2019年)。2.未見會議紀錄資料。3.發展計畫過於簡略。4.規劃執行項目豐富,但所陳列資料不一也不完整,也有無檔案之情形,需多加留意。	1.活動成果有些僅有企畫書,缺少過程、成果及檢核資料 2.缺乏績效呈現 3.僅有月報表,缺其他帳務管理資料 4.財產管理僅有規章
康樂性	魔術社	1.建議定期檢視章程並修訂(最近一次2017年)。2.會議紀錄應有議題討論(決議)。3.發展計畫應有各別明確的規劃期間,且內容宜加強。4.規劃執行項目尚具有基本的但多為社課建議可強化對外活動或成果展示。	1.財產應有保管人及稽核紀錄 2.動資均為社課紀錄,無特色活動
康樂性	調酒社	1.建議定期檢視章程並修訂(最近一次2019年)。2.規劃執行建議增列問卷回饋分析。	1.財務報表僅有月報表,缺少年度預算、決算
康樂性	益智遊戲研習社	1.章程修正對照表方式,建議增列一欄說明。2.未見會議紀錄資料。3.發展計畫未呈現各項指標資料,且應有各別明確的規劃期間。4.未見年度活動計畫執行成效之管考。5.規劃執行項目資料簡略不完整。	1.無績效與特色資料 2.缺財務管理規章 3.缺帳務相關資料 4.缺財產管理規章
康樂性	小小廚藝社	1.會議紀錄有期初大會,幹部會議以統計表呈現,另紀錄應有議題討論(決議過程)。2.未見年度活動計畫執行成效之管考。3.規劃執行建議增列問卷回饋分析。	1.預算應有收入跟支出分類 2.活動經費預算表應該是活動經費結算表,名稱有誤 3.相關表單應要核章
康樂性	打擊樂社	1.建議定期檢視章程並修訂(最近一次109年)。2.未見社團會議紀錄資料。3.未見計畫與年度活動計畫資料。4.規劃執行項目資料簡略。	1.活動資料僅有企畫書 2.無資源管理資料
康樂性	爵士樂社	1.無幹部會議紀錄資料。2.未見年度活動計畫執行成效之管考。	1.僅有成果報告書,無完整PDCA紀錄 2.預算表,決算表應有收入、支出分項 3.盈虧統計表應該是做收入與支出,非預算與實支
康樂性	手工藝社	1.建議定期檢視章程並修訂(最近一次109年)。2.規劃執行之活動質量可再提升,並建議增列問卷回饋分析。	1.財務管理規章及財產管理規章應另定,非直接用組織章程 2.缺數位化及網頁經營資料 3.財務報表僅有月報表,缺其他資料
康樂性	野雞尾酒社	1.章程法規的格式需修正。2.發展計畫過於簡略。3.未見年度活動計畫執行成效之管考。3.無幹部會議紀錄資料。4.規劃執行項目無檢討會議資料,並建議增列問卷回饋分析。	1.財產清冊未核章 2.財務報表僅有明細,缺其他帳務資料 3.無管理規章
康樂性	桌上遊戲社	1.建議定期檢視章程並修訂(最近一次109年)。2.發展計畫宜加強各項指標資料內容呈現。3.未見年度活動計畫執行成效之管考。4.只有會議日程,並無會議紀錄。5.規劃執行項目之資料簡略。	3.財務報表僅有月報表,缺其他資料
康樂性	瑜珈社	1.未見年度活動計畫與執行成效之管考。2.規劃執行項目無檢討會議資料,並建議增列問卷回饋分析。	1.財產清冊未核章 2.無相關管理規章 3.無相關帳務資料
康樂性	欸音國樂社	1.規劃執行項目資料尚完整,建議提升活動量能。	1.無產物管理規章 2.財務報表僅有月報表,缺其他帳務資料
康樂性	熱舞社	1.建議定期檢視章程並修訂(最近一次106年)。2.章程修正對照表則是103年。3.年度活動執行成效表只有一學期。4.應完善活動檢討會議紀錄。5.活動問卷完成應落實回饋分析。	1.預算表收支不平衡 2.收支月表未核章 3.器材設備損壞的處理方式 4.產物保管制度?

國立嘉義大學113年度全校性學生社團評鑑評審建議(體育性)

社團性質	學生團體名稱	評審1建議	評審2建議
體育性	滑板社	整體優點: 1. 資料豐富詳實且數位化能力佳, 皆能善用社群軟體。 2. 多數社團皆能依照校內規定登錄每學期預算及預決算表以及財產盤點(移交)清冊。 3. 核銷憑證彙整妥善。企劃書及執行規劃均完善, 但缺乏籌備會議及檢討會議資料, 建議辦理活動仍需會議討論及會後檢討會議。 整體小缺失建議改進: 1. 組織章程應適時的修改與檢討, 並注意文字排版, 另請各社團補充章程最新修訂時間, 以利章程更加完整。 2. 會議記錄建議格式化, 並注意是否包含須具備之各項資料(如會議時間、地點、主持人、紀錄人、出席人員、報告事項、決議事項、臨時動議)等。 3. 會議紀錄之間應有關聯性, 若能加上對上次會議討論事項的追蹤與執行報告, 會議會議更加完善。 4. 開會通知單及行事曆應加蓋社章, 以突顯其正確性。 5. 部分社團未能呈現詳細財務管理制度(辦法)與產物保管制度(辦法)、財產設備之財產明細未能完整呈現。 6. 活動規劃缺乏活動籌備會議程序及資料, 相關活動辦理佐證資料較不足。 7. 交接紀錄表及交接程序不夠完整充分。組織章程訂定及修訂紀錄不夠確實。 多數會議缺簽到表手稿。 8. 活動企畫內容書寫欠缺詳細, 尤其是活動內容進行方式及經費。 9. 建議社團辦理活動後要做較有深度的問卷並加以分析, 以作為後續辦理活動改善之參考, 對社團的經營成長與傳承亦有極大幫助。 10. 幹部訓練部分建議要有明確量化指標檢討幹部是否有達到目標。11. 年度計畫不等於中長期發展計畫, 更不是行事曆一帶過	壹、資源管理: 針對社團檔案資料數位化與保存情形和社群網頁(軟體)互動情形、財務管理, 及產物(器材)管理等三大面向, 檢視社團上傳檔案之佐證資料予以評分。 一、社團檔案資料數位化與保存情形和社群網頁(軟體)互動情形 1. 社團均未能呈現社團歷年資料數位化與保存方式(情形)。【除登山社有完整呈現多元保存方式外; 其餘社團均無呈現】 2. 少數社團將指導老師或幹部與社員名冊資料, 視為檔案數位化與保存情形之資料檔, 這是錯誤的呈現方式。【八極拳社、足球社、羽球社與籃球裁判研習社】 3. 跆拳道社將此部分之數位化與歷年檔案保存情形之檔案歸類於組織運作。 4. 多數社團以Line群組、Ig或Fb粉專等截圖方式, 作為佐證資料, 但仍有部分社團未能呈現相關佐證資料。【橋牌社、八極拳社、網球社、劍道社、瑜珈社、足球社、野球社、拳擊社、羽球社及籃球裁判研習社】 二、財務經費 1. 有關財務經費控管部分, 社團呈現的資料應包括以下: 00社財務管理辦法(要點)、郵局存摺影本、學期或每月收入與支出報表(情形)、學期活動經費預算、決算表、財務公開之微信情形, 及活動單據核銷憑證等佐證資料。【僅登山社完整呈現各項資料】 2. 有少數社團以社團組織章程中的經費相關條文, 視為該社團的財務管理辦法, 此方式是錯誤的【跆拳道社、單車社】。正確的做法應該是, 以社團組織章程作為母法, 再依據社團組織章程為母法, 另外再訂定該社團完善細部的財務管理辦法(要點)。 3. 所謂「00辦法」, 其正式的格式寫法應該是: 第一條、第二條、第三條...依序, 而「00要點」的寫法則是: 一、二、三、四...依序的寫法格式。 4. 僅有少數社團另訂定財務管理辦法(要點、原則), 但卻多達6年以上未檢視修訂。 【女排、瑜珈社及羽球社】 5. 絕多數社團僅以一頁收支報表或簡單數行條列, 呈現該社團的收支明細情形。或欠缺完整收支報表, 也未編列活動經費預算表, 及活動執行後的決算表, 更無財務公開透明之微信等資料。【滑板社、跆拳道社、女排、劍道社、柔道社、拳擊社、羽球社及太陽啦啦隊】 6. 活動執行結束後, 應將發票或收據黏貼於憑證表單上, 作為該活動經費的核銷, 單據不應零散呈現, 或未依活動分類歸檔呈現。【瑜珈社及武術社活動單據零散, 未歸檔分類及黏貼於憑證上】 7. 財務徵信意指社團定期公告將財務經費收支使用情形, 以透明化方式呈現給全體社員知悉; 一般而言, 可採用網路、紙本公告或社員大會等多元方式告知社員。【僅登山社、空手道社及武術社有呈現財務徵信, 其餘社團無徵信資料】【空手道社以徵信方式替代收支報表(不宜)】 8. 單車社提供之財務管理資料中, 收支表及單據為111-1學期, 非本次評鑑資料範圍。 9. 霹靂網球社財務管理資料僅呈現111-2及112-1月報表, 但社團的全銜名稱卻呈現為「生命活泉社」。 10. 查無上傳財務控管等相關資料之社團。【橋牌社、八極拳社、足球社、野球社、飄移板社及籃球裁判社】 三、產物管理 1. 產物管理部分, 社團呈現的資料應包括以下: 訂定產物保管制度、財產設備清冊(含圖片)、使用(借用)紀錄與維修紀錄。【僅登山社完整呈現資料, 其餘社團資料欠缺完整性, 或過於簡單】 2. 少數社團有財產設備清冊卻無圖片, 或有圖片卻無財產清冊, 或有產物保管要點卻無任何財產資料, 或未訂產物保管要點卻有財產清冊等資料建構不齊全之情形。【足球社及羽球社】 3. 社團應訂定完備的器材設備管理制度, 不是以組織章程的相關條文替代, 或以簡單幾行文字敘述替代。【單車社及拳擊社】 4. 器材盤點需有盤點負責人簽名確認, 不宜用姓名打字呈現; 且更須註記盤點之日期(年月日)。 5. 查無上傳產物管理相關資料, 或一頁式或僅1~3行簡單文字敘述器材產物之社團。【滑板社、跆拳道社、橋牌社、八極拳社、劍道社、柔道社、野球社、拳擊社、飄移板社、太陽啦啦隊社及籃球裁判研習社】
體育性	跆拳道社		貳、活動績效與特色活動: 是否有【參與跨校性活動與績效】、是否有【協助學校或社區辦理活動】、是否有【規劃辦理帶動中小學、教育優先區(營隊)、社區服務等服務學習之活動】、規劃執行之活動中【哪些屬特色的活動, 且特色之主題清晰, 並能呈現創新創意】等四大面向, 檢視社團檔案與所提供之佐證資料予以評分。 1. 社課屬活動形式之一種, 少數社團社課資料呈現不完整, 或歸類至組織運作(錯誤)。而會員大會(期初或期末社大)屬會議性質, 並不是活動性質。 2. 活動績效除檢視社團辦理活動的數量外, 也要檢視活動從規劃、執行到結束的過程中, 資料檔案也應重視質性的呈現(建構如下所示)。 3. 活動資料的建構與歸檔方式, 應區分三個階段分別是: 活動前(籌備階段)、活動中(執行階段)及活動後(檢討階段), 並必須依時間次序來歸檔活動資料, 不應任意隨興歸檔活動資料。 4. 活動前(籌備階段)資料如: 活動申請表、企畫書、活動宣傳、保險資料、籌備會議、行前會議等。活動中(執行階段)資料如: 活動流程、活動簽到表、活動照片等。活動後(檢討階段)資料如: 問卷與分析、檢討會議、反思日誌、競賽成績(獲獎名次)、經費核銷與成果結報表等。不可單僅以活動照片、或會議、或賽程表、或競賽規程、或企畫書、或活動申請表、獲獎名次、或2頁成果報告書來呈現替代。 5. 上述活動辦理時所召開的會議稱為活動會議, 至少應包含2個活動會議形式, 分別是籌備會議(行前會議)與檢討會議。部分社團僅開單一項活動會議, 會議資料部完整, 欠缺開會通知及會議簽到表; 會議記錄更要有紀錄者與會議主席簽名, 以及上陳指導老師審閱過後簽名為佳。 6. 活動會議召開, 理應具備呈現下列會議相關的資料, 包括有: 開會通知、(會議議程)、會議出席人員簽到表、與正式的會議紀錄等文書資料。 7. 體育性社團未能主動積極爭取申辦教育部的「帶動中小學」, 或「寒、暑假教育優先區(營隊)」等活動案, 殊為可惜。這兩項活動申請案為本項目評分之重要指標, 社團透過這些申請案, 除可挹注活動經費外, 又有活動績效分數, 一舉數得。【除登山社與太陽啦啦隊研習社有申請辦理外, 其餘社團均無規畫辦理, 或參與社區服務活動】 8. 多數社團對於特色活動的界定與認知不一, 僅以一般性(社課、賽事、社博、迎新、送舊、茶會、慶功或聚餐)等類型的活動呈現, 或未上傳本項評分類別之活動資料檔。本項評分重點所要求的活動是須具備有「特色」的概念, 強調活動特色的主題必須明確清晰, 而非一般性的活動。 9. 太陽啦啦隊研習社申請辦理教育部「帶動中小學社團發展活動」與「寒假教育優先區營隊」, 均屬活動之類型, 但資料檔案呈現極不完整, 建議需依前述活動應呈現與歸檔方式來建構資料。 10. 太陽啦啦隊研究社的活動不宜採月份方式歸檔, 應該先以學期或活動的名稱作為檔案歸類方式, 一個活動一個檔案資料夾。 11. 查無上傳任何有關活動的資料檔案。【足球社、拳擊社】
體育性	空手道社		
體育性	單車社		
體育性	女子排球社		
體育性	橋牌社		
體育性	雲峰登山社		
體育性	八極拳社		
體育性	霹靂網球社		
體育性	劍道社		
體育性	柔心瑜珈社		
體育性	足球社		
體育性	柔道社		
體育性	野球社		
體育性	拳擊社		
體育性	飄移板社		
體育性	武術社		
體育性	民雄羽球社		
體育性	太陽啦啦隊研究社		
體育性	籃球裁判研習社		