

## 國立嘉義大學 108 年度全校性學生社團評鑑建議(服務性)

優  
、  
缺  
點

優點：

1. 會議紀錄大部份都有完善流程，也有開會通知和會議議程。
2. 本次參加評鑑社團在準備上很充實，執行態度積極。
3. 各社團對其成立宗旨與目標明確瞭解。
4. 各社團營運與運作良好，對社會公益與服務貢獻良多。

缺點：

1. 在活動宣傳部分表現得較少。
2. 都有做到活動反思考核部份，但大部份都是以學校格式的反思表，建議在反思部份可以更多元化發揮。
3. 會議通知單要蓋社章，會議紀錄要有紀錄者、社長、指導老師簽章。
4. 資料要設層分類管理，以利搜尋。
5. 要有活動績效總表，標示回收問卷數量並統整結果。
6. 部份社團於社員定義與資格之界定不清楚。
7. 部份社團於幹部交接項目不明確。
8. 缺乏畢業社友聯繫。
9. 部份社團缺活動成效分析與章程修訂紀錄。
10. 大部份社團皆有訂定財物(經費、器材)管理原則，但使用辦法及條文方式可更改名稱為宜。
11. 大部份社團皆有製作報表及徵信，但在學期帳或年度帳收支表較少，且未徵信。
12. 請款程序宜詳列，並應製作請款單，而非以貫性或便利性領款，易生管理問題。

改進措施

1. 問卷回饋與反思可針對企劃書的預期效益來設計。
2. 在活動設計上多以 PDCA 之流程規劃，能更詳細和完善表現。
3. 較少表現出服務活動後的慶賀儀式，可以多多讚賞辛苦的服務員。
4. 由於電子化影響，可引進電子章概念。
5. 資料分層可依照資料種類(例如會議紀錄、年度計畫)及活動設立資料夾。
6. 活動績效總表可加入量化數值，例如招募人數達預計目標多少百分比。
7. 建議對社員會員資格認定，尤其是權利及義務取得之門檻做清楚定義。
8. 詳列完整交接事項與交接紀錄。
9. 可辦理畢業社員聯繫之相關活動。
10. 每次活動辦理結束，需整理活動紀錄，並進行成效分析，以供未來活動辦理規劃參考。
11. 財物管理原則不用經社員大會，僅依社團幹部會議通過即可，並附上會議紀錄。
12. 年度收支對照表宜由幹部及社員簽名認證(徵信)為宜。
13. 各社團請款程序宜重新檢討流程，及附上請款申請單及器材借用紀錄。