

國立嘉義大學學生社團評鑑實施要點

91年12月2日學務長核定通過

95年3月3日學務長核定第一次修正

98年12月2日學務長核定第二次修正

101年12月20日學務長核定第三次修正

- 一、依據本校「學生社團活動輔導辦法」第三十三條訂定「學生社團評鑑實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、評鑑對象：本校核准立案滿一年之學生社團及全校性自治組織(學生會、議會)。
- 三、評鑑內容：評鑑分為平時評鑑(佔總分20%)與年度評鑑(佔總分80%)。
- 四、評鑑時間：
 - (一)平時評鑑：全年度。
 - (二)年度評鑑：每年12月舉行。
- 五、平時評鑑項目及方式：
 - (一)評鑑項目：場地器材借用情形、團室整潔情形、活動事項等。
 - (二)評鑑採扣分方式辦理，實施內容如附件一。
- 六、年度評鑑項目及方式：
 - (一)評鑑項目：以當年度1至12月所辦理活動為主，資料內容以教育部最新公告「社團評鑑評分表標準表」內容辦理。(包括文字資料、獎盃、錦旗、照片、圖表、電腦資料及其他相關可供評比資料)。
 - (二)評鑑地點及時間：由課外活動指導組與民雄學務組於評鑑2週前公告。
- 七、評鑑成績公告：於評鑑結束後由學生事務長召開評鑑成績評審會，並於2週內公告評鑑成績。
- 八、成績申覆：對評鑑成績如有疑義者，應於成績公告後一週內，以書面申請複查，課外活動指導組與民雄學務組將另行審查社團資料，並於受理後一週內完成成績審查與公告。
- 九、評鑑等第依同性質社團分配：
 - (一)特優：10%-30%。
 - (二)優等：30%-40%。
 - (三)績優：20%-30%。
 - (四)不列等：0%-20%。
- 十、獎懲方式：
 - (一)特優：獎牌乙面，於公開場合表揚；每年補助活動經費8,000-10,000元；社長嘉獎2次及5位幹部嘉獎1次。
 - (二)優等：每年補助活動經費5,000-8,000元；社長及3位幹部各嘉獎1次。
 - (三)績優：每年補助活動經費2,000-5,000元。
 - (四)不列等：不予補助活動經費。
 - (五)無故不參加評鑑者，一律停社處分，並收回公有財產及辦公室使用權。
 - (六)如有涉及惡性倒社情事者，社團負責人及幹部予以懲處。

十一、評鑑委員：由課外活動指導組與民雄學務組聘請校內外有關社團活動之專業人士及學生委員七至九名組成。

十二、本要點陳學務長核定後實施，修訂時亦同。

附件一

平時評鑑計分內容

評分項目	評分重點	扣分標準
租借場地、器材	活動後場地是否復原	未復原者每次扣 1 分
	活動借用之器材是否按時歸還	逾時歸還者每次扣 1 分
團室整潔情形	社團辦公室是否違規使用	違規者每次扣 1 分
	是否經常維持團室及週邊整潔（不定期檢查）	違規者每次扣 1 分。
	是否損壞公物(不定期檢查)	違規者每樣扣 1 分，並須賠償。
活動事項	活動未經核可擅自辦理者。	違規者每次扣 4 分
	是否張貼於規定地點。	違規者每次扣 1 分
	社長是否出席相關會議或未派代表參加者。	每次扣 1 分
社團網頁	1.社團是否專屬網頁 （由學校提供網址）。 2.社團訊息是否隨時更新。	1.完整網頁(含社團簡介、組織架構、年度活動、最新消息)5 分 2.隨時更新、完整 10 分

國立嘉義大學學生社團評鑑評分標準表

一、 共通性評分項目 (佔 50%)

項 目	評分細項	評 分 重 點
組織運作 25%	組織章程 5%	1.組織章程是否明確、清楚？ <u>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？</u>
		2.是否適時修訂？ <u>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？</u>
		3.社團組織是否健全、權責分工是否明確？
	年度計畫 10%	1.是否訂定社團年度計畫 <u>(含活動行事曆)</u> ？
		2.是否訂定社團發展之短、中或長程計畫？ <u>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？</u>
		3.年度計畫內容是否符合社團成立宗旨？ <u>是否有主題？</u>
		4.社團年度各項活動依據年度計畫執行程度？ <u>是否有執行成效表？</u>
	管理運作 10%	1.是否依據社團組織章程管理運作？ <u>社員間的凝聚力如何達成？</u>
		2.是否定期召開社員大會 <u>(或系學會大會)</u> 及幹部會議？ <u>各次會議之出席狀況？</u>
		3.幹部、社員及指導老師資料是否完備？ <u>是否有與畢業社友聯絡？</u>
		4.社長及社團幹部產生方式及程序？ <u>選舉投票的紀錄？未過門檻的因應措施？</u>
		5.社團交接是否完善？ <u>是否辦理幹部訓練？</u>
	社團資料保存 與資訊管理 10%	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 <u>(含簽到手稿)</u> ？ <u>是否送請社團指導老師簽名？</u>
		3.社團檔案資料電腦化程度、社團網頁經營？
財物管理 15%	經費控管 10%	1.社團經費來源、使用原則及運作情形？ <u>是否訂定財務管理辦法？</u>
		2.是否設立社團經費專戶 <u>(非私人帳戶)</u> ，由專人專帳負責管理並公開徵信？ <u>社團經費帳戶之簿冊與印章是否分別由專人保管？</u>
		3.年度經費收支情形是否登錄於帳冊並清楚詳載？ <u>是否有社團的各項活動及年度總預決算表？</u>
		4.各項經費收支單據之整理？ <u>核銷憑證是否加蓋稽核印章？正本與影本的黏貼與核銷程序均顯示清楚？</u>
	產物保管 5%	1.社團器材、設備之財產清冊清楚否？ <u>使用或借用、維修紀錄？設備有圖片為証否？</u>
		2.是否有明確的保管制度 <u>(辦法或方式)</u> ？

二、 社團活動績效評分項目 (佔 50%)

項目	評分細項	評分重點
社團活動 績效 50%	社團活動 35%	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、績效或媒體報導。
	服務學習 15%	1.年度計畫是否含有符合帶動中小學社團發展、社區服務、人權教育、品德教育、法治教育、生命教育與憂鬱自殺防治、性別平等教育、保護智慧財產權、中輟生輔導、資訊、體育、愛心、國際或環保志工等教育政策之活動？其活動目標、對象、地點、時間、如何實施是否明確？
		2.參與本項計畫是否符合服務學習之步驟如右(1)設計(如：方案之撰寫)、(2)規劃(如：社區需求、服務之協定簽約)、(3)執行(如：家長同意書、服務記錄)、(4)評量(如：反思會議、日誌、社區專訪)、(5)互惠(如：社區需求的了解、經驗分享、學校與社區事前與事後之成長等)。
		3.學習成果呈現的情形(如：慶祝、媒體報導、感謝狀或檢討會議、反思日誌、工作日誌、學習心得)？