

# 113 學年度 (114 年) 學生社團評鑑項目內容參考表

一、社團組織運作	
內 容	
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？ 4. 是否訂定社團年度計畫（含活動行事曆）？ 5. 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？ 6. 年度計畫內容是否符合社團成立宗旨？是否有主題？ 7. 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？ 8. 是否依據社團組織章程管理運作？社員間的凝聚力如何達成？ 9. 是否定期召開社員大會（或學會大會）及幹部會議？各次會議之出席狀況（會議紀錄、各次會議出席紀錄）？ 10. 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？ 11. 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？ 12. 社團交接是否完善？是否辦理幹部訓練？	
二、社團資料保存與資訊管理(10%)	
內 容	
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？	
三、社團財務管理(15%)	
內 容	
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？正本與影本的黏貼與核銷程序均顯示清楚？ 5. 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？ 6. 是否有明確的保管制度(辦法或方式)？	

#### 四、社團活動績效(40%)

##### 內 容

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。
9. 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？
10. 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）。
11. 學習成果呈現的情形（如：慶祝或檢討會議、反思日誌、工作日誌、學習心得）？

#### 五、其他特殊評分項目(10%)

##### 內 容

1. 社團簡介影片檔（以 3 分鐘為限之影片呈現）。如：組織運作、社團資料保存與管理、財務管理、活動績效等。