

111 年國立虎尾科技大學學生社團暨自治團體評鑑手冊

- 一、活動主旨：為輔導學生社團健全發展，並考核學生社團活動績效，以強化全面教育之功能。除鼓勵社團建立健全組織，達成社團完善傳承與資料交接外，並推舉優秀社團參與全國社團評鑑。今年增加社團觀摩與交流時間，擬增進社團之間互相學習與培養人脈管道。依「國立虎尾科技大學社團評鑑實施要點」辦理，如附件一
- 二、主辦單位：學務處 課外活動指導組
- 三、活動時間：

111 年 02 月 18 日(五) 8:30 ~ 16:00
- 四、活動地點：

評鑑地點：學生活動中心一樓及二樓大廳
評審會議：學生活動中心三樓二號會議室
開幕式：學生活動中心三樓活動室
- 五、活動對象：本校登記成立之社團，共計 60 個，名單如附件二。
- 六、辦理方式：
 - (一) 請各社團準時入場並於指定位置進行佈置，如附件三，呈現出各社團文書資料、照片影像、社團作品，以展現本學年度社團成果，為逐年實現無紙化目標，其中組織運作及社團資料保存與資訊管理部分採電子化資料呈現（詳如資料評鑑評分表），上傳說明如附件四，其評鑑資料表冊範圍為 110 年 1 月 1 日至 110 年 12 月 31 日。
 - (二) 請準時提早入場佈置，借用器材請提早借用，板桌(每社團一張)，桌巾、電纜線、延長線活動當日借用，數量有限，遲到以 0 分計，也不允許進入會場，貴重物品如筆電等須自行保管，遺失恕不負責；評鑑結束後請自行收回板桌至課外組倉庫，未善後完成或早退者將計點(參照 國立虎尾科技大學學生自治組織及社團違規記點暨補救要點辦理)
 - (三) 新冠肺炎防疫期間，所有各社團人員請全程配戴口罩，並配合完成實聯制及消毒等防疫措施。
 - (四) 為免影響整體評鑑流程進行，當日 09:10 將開始清場，請各社團攤位僅留 1 位社團成員(建議為社長或幹部)進行解說。
- 七、評鑑類別：
 - (一) 自治性社團：以培養學生自治能力為目的之社團。
 - (二) 學藝性社團：以學術研究及技藝為目的之社團。
 - (三) 服務性社團：以推展社會服務為目的之社團。
 - (四) 康樂性社團：以提倡正當休閒康樂活動為目的之社團。
 - (五) 聯誼性社團：以促進友誼、砥勵情操為目的之社團。

- (六) 體能性社團：以提倡運動技能、加強體能鍛鍊為目的之社團
- (七) 全校自治性組織：依本校社團輔導辦法成立之大學部全體學生之最高自治組織。

八、辦理方式：

- (一) 獎項及名額：依據學生領袖社團暨服務績優獎學金施行規定及國立虎尾科技大學社團評鑑實施要點規範。

社團名次與獎金資料表

序號	社團性質	社團數	獎金		
			第一名	第二名	第三名
1	服務性社團	4	1,000		
2	聯誼性社團	5	1,000		
3	康樂性社團	9	2,000	1,600	1,200
4	體能性社團	11	3,000	2,400	1,800
5	學藝性社團	9	2,000	1,600	1,200
6	自治性社團	20	4,000	3,200	2,400

(二) 前三名：

1. 分數須達 80 分以上，每性質社團得從缺。
2. 得獎社團頒發社團名次獎座乙座，社長獎狀乙紙與社團競賽獎金(匯入社團帳戶)。

(三) 優選獎：

1. 每性質社團取一名，分數須達 60 分以上。
2. 得獎社團頒發社長獎狀乙紙，優選 500 元禮券(由社長簽領)。

(四) 社團動態評選：

1. 取前三名，分數須達 80 分以上。
2. 得獎社團頒發社團名次獎座乙座，社長獎狀乙紙與社團競賽獎金(匯入社團帳戶)。
3. 取一名優選社團，分數須達 60 分以上，得獎社團頒發社長獎狀乙紙，優選 500 元禮券(由社長簽領)。

(五) 懲處辦法：

1. 評鑑不及格之社團，取消該社團 111 年度社團補助款(110B、111A)，且無社長聘書。
2. 因遲到而未能參加評鑑之社團視為不及格，取消該社團 111 年度無社團補助款(110B、111A)，且無社長聘書。

九、活動流程（紅字部分為委員時間）：

時間	活動名稱	活動內容	地點
02/17 下午	場地佈置 (工讀生/記點社團)	1. 活動場地清潔、佈置 2. 預先準備借用器材及簽領表並事先擺放	1、2 樓大廳、3 樓活動室、3 樓 2 號討論室
02/18 活動當日			
08:30-09:10	社團報到、設置評鑑資料	1. 入場防疫措施 (請務必攜帶學生證) 2. 社團報到領取名牌*2 3. 各社團攤位佈置	騎樓、 1、2 樓大廳
08:30-09:00	評審報到		3 樓 2 號討論室
09:00-09:20	評審會議	說明評鑑辦法及相關注意事項並討論評審分工項目	3 樓 2 號討論室
09:10-09:20	清場 (09:10 請受評人上 3F)	請輕聲細語至活動室集合 09:10 開始清場，評鑑時間各社團僅留 1 人受評，其他人不得逗留	1、2 樓大廳 3 樓活動室
09:20-09:30	開幕式/合照	師長致詞、評審老師介紹	3 樓活動室
09:30-11:50	社團評鑑(每組 5 分鐘)	資料評鑑	1、2 樓大廳
11:50-13:30	午餐及午休	評審討論及評鑑意見撰寫	3 樓 2 號討論室
12:30-13:00	靜態評鑑場地復原	各社團攤位場復並歸還借用器材	1、2 樓大廳
13:00-13:30	社團動態評選 報到	1. 入場防疫措施 2. 社團報到	3 樓活動室
14:00-15:30	社團動態評選 (簡報或表演)		3 樓活動室
15:30-16:00	動態評鑑場地復原	場復及歸還借用器材	3 樓活動室

十、評鑑評分標準與辦法

- (一) 全校社團評鑑依據”111 年全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動評分標準表”與”110 年大專校院學生會成果展評分標準表”，以組織運作、社團資料保存與資源管理、財務管理、社團活動績效等 4 個細項予以評分，如附件五。
- (二) 本次評鑑委員成績占總評鑑成績 60%，其社團平時表現分數占總評鑑成績 40%。
- (三) 評鑑資料範圍包括 109 學年度下學期及 110 學年度上學期，請分冊或標示索引片（組織章程及年度計畫等不在此限），缺少任一學期資料者該項目分數直接減半再評分。舉例：經費控管項目佔 10 分，缺少 109 學年度下學期的帳冊就直接扣 5 分，評審老師再以剩餘之 5 分予以評 110 學年度上學期的部份。
- (四) 109 學年度下學期因疫情狀況影響，故無強制維持每學期基本 2 項之活動，請評審老師著予進行評分。
- (五) 已經申請辦理 110 年寒假教育優先區及帶動中小學的資料也可納入本次評鑑。
- (六) 本次評鑑資料請依評分標準表之項目分二大項目（共通性、社團活動績效），依評分項目區分為電子化評分項目及非強制電子化評分項目，其非強制電子化評分項目再依序分冊，不要膠裝或環裝釘死。其電子化及非電子化評分項目於評鑑當日皆需攜帶至現場備詢，評鑑本以不超過 10 本為原則，得挑選出最具特色之活動紙本呈現，其餘以電子檔方式呈現。
- (七) 系學會預算編列應依據「四年經費分配表」，做好年度經費使用額度控管；若有未依「四年經費分配表」而導致超額使用，需有負債還款計畫。
- (八) 社團經費應先預算審議通過後才能動支，總務人員應取得合格支出憑證；社團存摺及印章分別由專人保管，帳務收支明細應予公開張貼及網頁公告，以俾社員周知。
- (九) 分數相同之處理辦法：依序以社團活動績效-社團活動、組織運作-年度計畫、社團資料保存與資訊管理、社團活動績效-其他活動的分數作排序，以分數較高者得名。

十一、社團動態評選

- (一) 採社團自由報名，社團可以藉由動態評選呈現靜態評選無法呈現的社團特色，動態評選呈現形式不限制，可用簡報或動態表演(以不具危險性為主，該場地無法上火)等方式呈現，介紹社團當年度最有特色之活動。
- (二) 本項評選將依”111 年全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動年度最佳社團特色活動評選評分標準表”作為評分依據。
- (三) 請依評分項目製作 111 年度最佳特色活動介紹檔案，時長為 8 分鐘(將於簡報開始後 7 分鐘時響鈴一聲提醒，達 8 分鐘時響鈴兩聲則停止簡報)。
- (四) 於 111 年 01 月 12 日（星期三）16 時前，上傳至以下雲端空間(報名後提供網址)，上傳檔名：社團動態評選_000 社。
- (五) 報名組數未達 5 組則取消辦理，至多報名 10 組。

國立虎尾科技大學社團評鑑實施要點

95年10月19日學生事務會議通過

101年01月13日100學年度第2學期學生事務會議修正

110年06月17日109學年度第2學期學生事務會議修正

- 一、宗旨：國立虎尾科技大學(以下簡稱本校)為輔導學生社團健全發展，並考核學生社團活動績效，以強化全面教育之功能，特訂定國立虎尾科技大學社團評鑑實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、評鑑對象：本校學生社團及學生自治團體(學生會、學生議會)，創/復社社團均須參加評鑑。
- 三、評鑑時間：每學年度評鑑乙次，原則上於寒假期間辦理。
- 四、評鑑委員之組成：評鑑委員由本組遴聘請校內、外專業人士，並經單位主管同意核定聘任之，評鑑委員聘任以不超過十五位為原則。
- 五、評鑑分類：學藝性、體能性、康樂性、服務性、自治性、聯誼性與全校性學生自治組織。
- 六、評鑑方式：每次評鑑原則上依據當年度或前一年度全國社團評鑑方式辦理。社團評鑑內容資料以年度計算，以靜態資料或電腦多媒體展示為主；各分類組社團應將與評鑑項目有關成果資料於評鑑當日置於指定地點展出，並予以解說或接受備詢。
- 七、評鑑項目：
 - (一) 由遴聘之評審委員依教育部評鑑項目實際評分項目以當年或前一年全國社團評鑑評分表為評分項目依據(60%)。
 - (二) 社團平時表現分數(40%)：
 1. 社團平時基本分數為80分。
 2. 依課外組社團加扣分基準表作為審核依據。
- 八、評鑑標準：
 - (一) 評鑑成績達80分者得列入獎勵機制，原則上依各性質取前三名及績優一名。
 - (二) 最佳進步獎：社團評鑑成績與前年度差異10分以上(含)之優異者得列入。
 - (三) 評鑑成績未達60分者列入加強輔導社團。
- 九、獎勵：

依評鑑結果參照本校學生領袖、社團暨服務績優獎學金施行規定，各性質擇優給予以下獎懲方式，並視當年度經費許可酌予活動補助金鼓勵(同分者依當年度評鑑手冊規定為主)：

 - (一) 前三名：
 1. 頒發「社團績優獎牌」乙座，視經費許可酌予活動補助金鼓勵。
 2. 頒發社團負責人「社團績優獎狀」乙紙。
 3. 列入重點支持社團，相關經費、社團辦公室等軟硬體分配列入優先考量，亦可得獲推薦參加教育部或校外團體所舉辦全國績優社團選拔資格。
 - (二) 績優：
 1. 頒發「社團績優獎狀」乙紙。
 2. 頒發社團負責人「社團績優獎狀」乙紙。
 - (三) 最佳進步獎：擇優頒發「社團進步獎狀」乙張，視經費許可酌予頒發禮券。
 - (四) 加強輔導社團，得暫停社團經費補助一學年。
 - (五) 無故缺席者：不予補助學期補助款，不頒發社長聘書。
- 十、本辦法經學生事務會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。

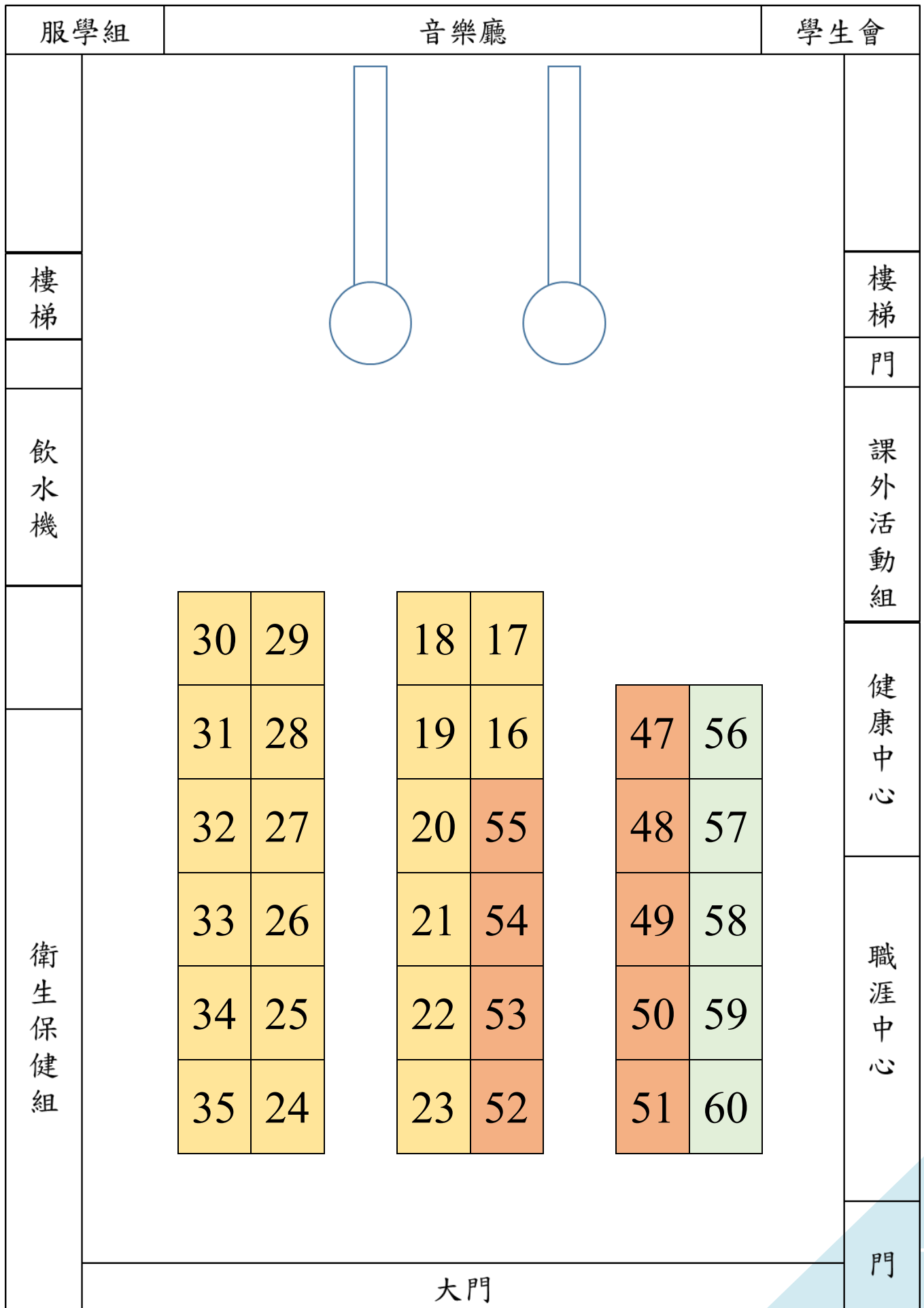
國立虎尾科技大學社團一覽表

攤號	社團名稱	社團代碼	攤號	社團名稱	社團代碼
自治性社團		共 20	體能性社團		共 11
16	機電輔系學會	G05	36	籃球社	K01
17	材料系學會	G06	37	羽球社	K04
18	設計系學會	G07	38	桌球社	K09
19	動機系學會	G08	39	健訓社	K11
20	電機系學會	G09	40	排球社	K12
21	光電系學會	G10	41	游泳社	K14
22	自動化系學會	G11	42	跆拳道社	K15
23	車輛系學會	G12	43	滑板社	K17
24	工管系學會	G13	44	二輪人卡打車社	K18
25	飛機系學會	G14	45	生存遊戲社	K21
26	資管系學會	G15	46	電子飛鏢社	K22
27	應外系學會	G16	學藝性社團		共 9
28	財金系學會	G17	47	Balance 音控社	L01
29	資工系學會	G18	48	璃新力手作坊	L02
30	生科系學會	G19	49	傳神攝影社	L08
31	企管系學會	G20	50	機動車輛研習社	L10
32	多媒體系學會	G21	51	Cosplay 研究社	L12
33	休閒系學會	G22	52	酷客飲食研究社	L13
34	電子系學會	G23	53	益智遊戲社	L19
35	農科系學會	G24	54	遙控飛行社	L21
服務性社團		共 4	55	Divine 占卜社	L26
12	夜梟羅浮群	S01	康樂性社團		共 9
13	慈濟青年社	S08	3	嘻哈研究社	R02
14	KUSO 康康輔社	S10	4	地板社	R03
15	童薪服務團	S12	5	流行音樂社	R05
全校性學生自治組織		共 1	6	情懷吉他社	R08
1~2	學生會(含議會)	A01	7	虎聲管樂社	R09
聯誼性社團		共 5	8	廣陵國樂社	R10
56	光鹽社	F01	9	熱舞社	R11
57	喜信社	F04	10	熱門音樂社	R12
58	大願佛學社	F05	11	炎藝火舞社	R14
59	福智青年社	F07			
60	崇德青年社	F10			

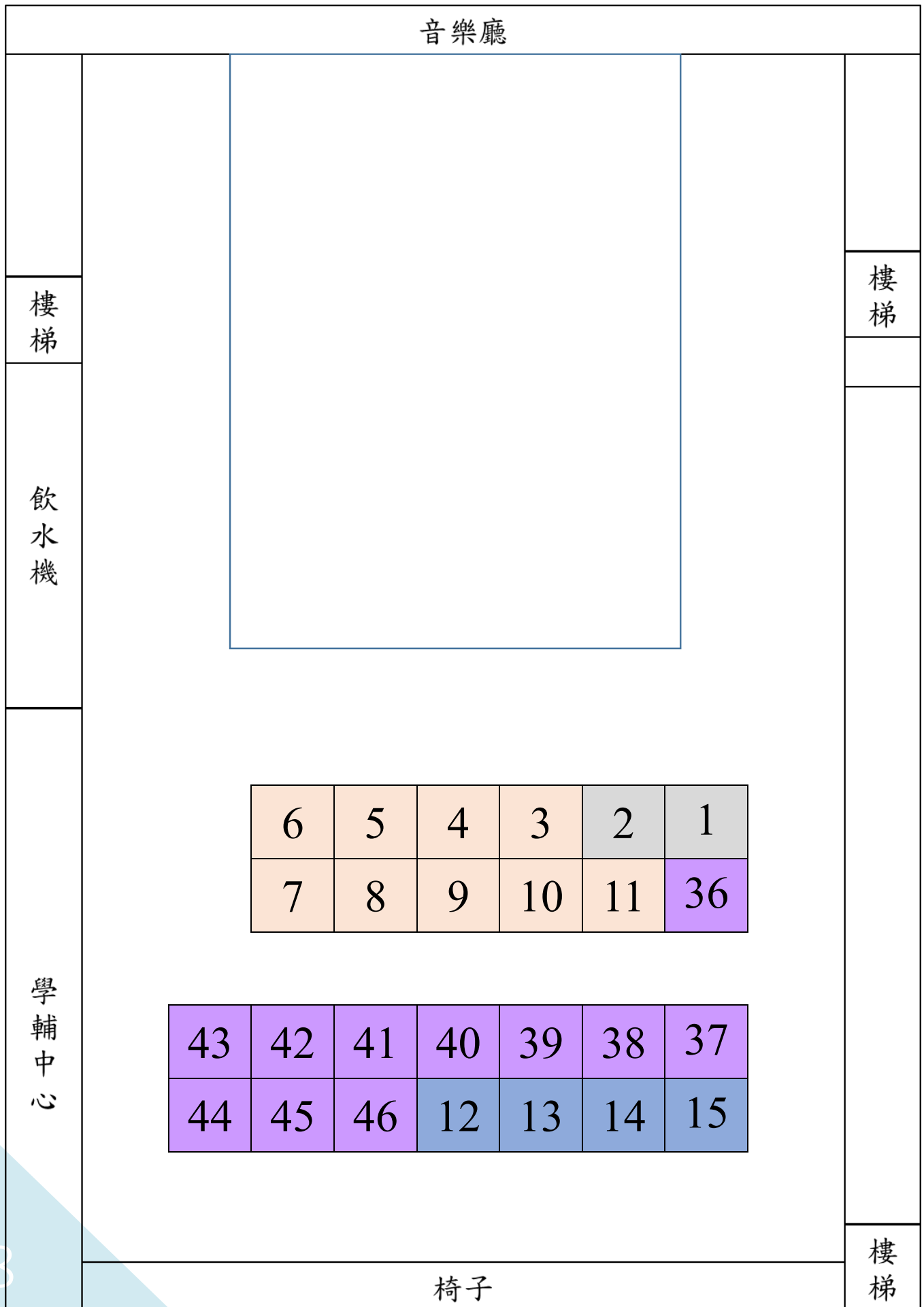
請各社團務必確認自己的攤位位置。約略每 6 桌會配 1 座電纜共用。

當日僅配一桌，如需桌巾、延長線請先提早登記借用。

活動後須自行場復桌子與器材。



評鑑場地示意圖_活動中心 2 樓



111 年全校社團評鑑電子化評分項目檔案上傳步驟說明

1. 請先行確認電子化與非電子化評分項目
2. 登入校內學生 gmail 帳號進入信箱
3. 開啟 mail 之上傳連結

依各社團社長所提供之 mail 寄發上傳連結資訊(各社團具所屬資料夾，並僅限社長具有權限上傳評鑑相關資訊)

※預計資料上傳開放時間為 110/12/30(四)-111/02/07(一)中午 12:00 止

※請注意!!! 繳交時間截止後將關閉社長上傳權限

4. 依歸檔上傳說明進行上傳(如附件)
 - 檔名錯誤概不列記分數(則該項目以零分計算)
 - 未整合成一份 PDF 概不列記分數(則該項目以零分計算)
 - 注意檔案大小控制
 - 當日無論屬電子化及非電子化評分項目於評鑑當日皆需攜帶至現場備詢，評鑑本以不超過 10 本為原則，得挑選出最具特色之活動紙本呈現，其餘以電子檔方式呈現。

● 學生社團電子化文件歸檔上傳說明：

評鑑區塊	項目	內容 (詳參評鑑重點)	檔名範例
組織運作	組織章程	各社團 組織章程 (含成立宗旨、修訂日期、組織權責分工等)	社團代碼 XXX 社-組織運作 01 組織章程 EX: K01 籃球社-組織運作 01 組織章程
	年度計畫	1.各社團 期初五份 (行事曆、社課時間調查表、經費預算擬定表) 2.各社團 短中長程計畫 3. 執行成效表 4. 其他 年度計畫相關資料 ※以上資料請依次序製作目錄並 整合成一份 PDF 檔	社團代碼 XXX 社-組織運作 02 年度計畫 EX: K01 籃球社-組織運作 02 年度計畫
	管理運作	1. 會議記錄 (含會議通知單、幹部及社員大會會議紀錄(含簽到表)並具課外組收件章記錄) 2. 各期幹部、社員及指導老師資料 3. 幹部產生方式暨程序 (檢附相關投票紀錄及會議資料佐證) 4. 社團交接 (含幹部產生程序及相關組織訓練佐證資料) 5. 其他 ※以上資料請依次序製作目錄並 整合成一份 PDF 檔	社團代碼 XXX 社-組織運作 03 管理運作 EX: K01 籃球社-組織運作 03 管理運作
社團資料保存與資訊管理	1. 活動成果 (成果報、簽到表並具有課外組組長用印完畢) 2. 社團網頁 (提供粉專/IG 截圖至少 6 張及網頁連結, 網頁連結需 設定超連結 , 以供委員查看; 亦可製作社群分析, 以利委員了解經營成效) ※以上資料請依次序製作目錄並 整合成一份 PDF 檔	社團代碼 XXX 社-社團資料保存與資訊管理 EX: K01 籃球社-社團資料保存與資訊管理	

補充說明：

1. 檔名錯誤概不列記分數(則該項目以零分計算)
2. 未整合成一份 PDF 概不列記分數(則該項目以零分計算)
3. 組織運作及社團資料保存管理檔案大小需控制於 200MB 內
4. 以上檔案中如涉及到相關個資, 請斟酌做適當遮蓋處理。
5. **當日無論屬電子化及非電子化評分項目於評鑑當日皆需攜帶至現場備詢, 評鑑本以不超過 10 本為原則, 得挑選出最具特色之活動紙本呈現, 其餘以電子檔方式呈現。**

● **全校自治性組織** 電子化文件歸檔上傳說明：

評鑑區塊	內容 (詳參評鑑重點)	檔名
行政部分 運作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 行政中心組織章程(含運作方式並說明所依循法源及各部門分工) 2. 會員及組織溝通管道(Ex：會辦值勤、信箱、粉絲專頁等) 3. 校內學生團體與行政部門溝通管道(Ex：Line 群組、信箱、粉絲專頁等) 4. 會議記錄(含會議通知單、幹部及社員大會會議紀錄(含簽到表)) 5. 部門交接 (含幹部訓練及經驗傳承等佐證資料 Ex：傳承培訓營) 6. 舉辦/參加訓練活動(舉辦或參加財物稽核、民主法治佐證資料) 7. 跨校性交流活動(呈現辦理/參與之活動成果、後續交流心得分享等) 8. 其他 <p>※以上資料請依次序製作目錄並整合成一份 PDF 檔</p>	A01 學生會-行政部分運作
選舉制度	<ol style="list-style-type: none"> 1. 選舉委員會(含組織分工、運作方式及選舉相關法規) 2. 選舉程序(含會長、正副議長及議員選舉整體流程、各選舉區最終結果、票數統計資料等) 3. 補選機制(含補選門檻及相關流程程序等) 4. 選舉辦理相關訓練(Ex:參加或舉辦相關說明會等) 5. 其他 <p>※以上資料請依次序製作目錄並整合成一份 PDF 檔</p>	A01 學生會-選舉制度
立法部分 運作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生議會組織章程(含法源、運作方式及各部門分工) 2. 各項法規訂定(依據學生會運作方式所訂定之各相關法規) 3. 法規制定及修訂(各項法規制定原則、修訂法規之前、後內容說明、修正時間等過程紀錄) 4. 各項法規會議記錄(各項法規制定及修訂之開會通知單、會議紀錄、簽到表及修訂結果) 5. 會議召開及提案(擬定各項會議召開日期並具相關提案案由及提案相關流程) 6. 施政情況與備詢制度(依據各項會議發放備詢人員開會通知單、後續施政狀況及相關統計表等) 7. 行政與立法溝通平台(Ex：Line 群組、信箱、粉絲專頁等) 8. 舉辦/參加訓練活動(舉辦或參加議事規則、法規常識、財物稽核、民主法治佐證資料) 9. 跨校性交流活動(呈現辦理/參與之活動成果、後續交流心得分享等) 10. 交接 (含幹部訓練及經驗傳承等佐證資料 Ex：傳承培訓營) 11. 其他 <p>※以上資料請依次序製作目錄並整合成一份 PDF 檔</p>	A01 學生會-立法部分運作

<p>學生權益 (校務參與)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各項會議出席狀況(校內各項會議學生代表出席人數與比例 Ex：校務會議、申訴評議委員會、績優導師遴選委員會、教務會議代表、性別平等委員會、學生獎懲委員會、學生事務會議等) 2. 會議參與狀況(含協助資料蒐集並反映學生議健、促進師生溝通等) 3. 其他 <p>※以上資料請依次序製作目錄並整合成一份 PDF 檔</p>	<p>A01 學生會-學生權益</p>
<p>補充說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 檔名錯誤概不列記分數(則該項目以零分計算) 2. 未整合成一份 PDF 概不列記分數(則該項目以零分計算) 3. 以上檔案大小需控制於 200MB 內 4. 以上檔案中如涉及到相關個資，可斟酌做適當遮蓋處理。 5. 當日無論屬電子化及非電子化評分項目於評鑑當日皆需攜帶至現場備詢，評鑑本以不超過 10 本為原則，得挑選出最具特色之活動紙本呈現，其餘以電子檔方式呈現。 		

(一)資料評鑑評分表 (適用於全校自治性組織以外社團)

111年學生社團暨自治團體評鑑資料評鑑評分表(一般社團用)

社團類別：		社團名稱：		總分：100		
評鑑區塊	評鑑項目	評鑑重點	√	分數		
A 電子化評分項目						
組織運作 (30%)	組織章程 (5%)	1.組織章程是否明確、清楚(宗旨、社團大會之召開與權責、幹部架構、社員權利義務、會費的收退方式、選舉罷免等規範)				
		2.組織章程適時修定(修訂之前後內說明、時間)				
		3.社團組織是否健全及權責分工明確				
	年度計劃 (15%)	1.是否訂定社團年度計劃(含活動行事曆、活動名稱、參與對象、活動時間、所需經費等)				
		2.是否訂定社團發展之短、中或長程計劃(目標、具體項目、策略、經費需求、資源管道)				
		3.社團年度活動計畫之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劃執行程度(是否有執行成效表?)				
	管理運作 (10%)	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(出席狀況)				
		3.歷年幹部、社員及指導老師資料完備度(是否有與畢業社友聯絡)				
資源管理 (15%)	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(組織訓練、幹部產生程序)					
	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					
	3.社團檔案資料電腦化程度、網頁經營					
B 非強制電子化評分項目						
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(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定期公告收支概況				
		3.社團經費帳戶之簿冊與印章是否分別由專人保管				
		4.年度經費收支情形是否登錄於帳冊並清楚詳載(經費收支單據整理、核銷程序)並蓋有稽核印章				
	產物保管 (5%)	1.社團器材、設備之財產清冊是否清楚				
		2.是否有明確的保管制度(辦法或方式)				
		3.使用或借用、維修是否有記錄為證				
社團特色 活動與績 效(40%)	社團活動 (25%)	1.社團各項活動之籌備及宣傳情形				
		2.召開籌備會議及活動檢討會議(回饋單)並進行分系已提出往後規劃或改善之建議				
		3.活動企劃內容是否詳實、完備、具創意				
		4.活動辦理成效及社員參與程度				
		5.社團活動是否具特色				
		6.活動計畫是否依據依社團內外資源及相關人力專業評估適切可行性,已達整合性資源合作				
	其它活動 (15%)	1.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)				
		2.是否積極配合學校舉辦各項活動				
	3.是否積極社團間的交流					
	4.是否參與帶動中小學社團計畫、教育優先區中小學營隊等服務活動。					
合計總分						
評鑑日期：111年02月18日		評審委員：		(簽章)		

評審意見表

--

(二)資料評鑑評分表 (適用於全校性自治組織)

111 年學生社團暨自治團體評鑑資料評鑑評分表(全校性自治組織用)			
			總分：100 分
評鑑項目	評鑑重點	√	分數
A 電子化評分項目			
行政部分 運作 (15%)	1.行政部門是否有組織運作之法源依據？是否依此法源依據運作？		
	2.學生會員與行政部門組織幹部溝通管道是否順暢或有資訊平臺？		
	3.行政部門是否與校內其他學生團體建立溝通平臺？		
	4.行政部門是否定期召開行政或幹部會議？各次會議之出席狀況？		
	5.行政部門交接是否完備？是否辦理幹部教育訓練與經驗傳承？		
	6.行政部門是否舉辦或參加財物稽核、民主法治等訓練？		
	7.行政部門是否有進行跨校性的交流活動？		
選舉制度 (5%)	1.學生會是否設置選舉委員會？其執行是否獨立運作？		
	2.學生會會長、正副議長及議員是否依民主選舉方式產生，是否訂定程序及相關結果資料？產生方式及程序是否符合規定？		
	3.學生會會長、正副議長及議員是否有補選機制（未過門檻、出缺額）？產生方式及程序是否符合規定？		
	4.是否訂定有關選舉委員會運作及選舉相關法規？		
	5.是否有舉辦或參加有關選舉制度訓練？		
立法部分 運作 (15%)	1.立法部門是否有組織運作之法源依據？是否依此法源依據運作？		
	2.立法部門訂定各項學生會法規是否完備？		
	3.立法部門是否制定及適時修訂適用之各類法規？		
	4.立法部門訂定各項學生會法規會議之議程、各項會議紀錄是否詳實？		
	5.立法部門是否有修訂各項法規之前、後內容說明？各次修正時間是否詳實記載於各項法規名稱之下方？		
	6.立法部門是否定期召開會議及訂定提案流程？		
	7.是否有行政部門幹部出席立法部門會議報告施政情形與備詢之制度？		
	8.是否建立行政與立法部門的溝通平臺與協商機制？		
	9.立法部門是否舉辦或參加議事規則、法規常識、財物稽核、民主法治等訓練？		
	10.立法部門是否有進行跨校性的交流活動？		
	11.立法部門交接是否完備？是否辦理幹部教育訓練與經驗傳承？		
學生權益 (校務參與) (20%)	1.學生會代表是否依照大學法精神出席與學生學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議？前項會議之出席人數及比例為何？		
	2.學生會代表參與校務會議及其他與學生學業、生活及訂定獎懲有關規章會議之表現與出席率？		
	3.學生會代表出席校務會議及其他與學生學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議，是否主動提出與學生有關之事項？是否將各項會議決議傳達給學校學生知道？		
	4.學生會是否主動蒐集或積極反映學生之意見？（請列舉相關辦法及案例）		
	5.學生會是否積極參與校園議題的討論？（請列舉相關案例）		

	6.學生會是否積極促進師生之間的相互溝通與理解?(可提出具體方式如辦理座談會、議題討論會議,辦理相關活動等等)		
	7.學生會是否積極參與公共事務並關心公共議題?(請列舉相關案例)		
B 非強制電子化評分項目			
財務制度 (20%)	1.學生會預算、決算、結算之審核程序是否公開透明?是否有各類預算書、決算書及其審查紀錄?		
	2.學生會是否訂定預算使用規劃?(如是否保障給予議會使用之預算比例?)		
	3.學生會經費來源、使用原則及運作情形是否符合規定?是否訂定財務管理辦法?是否有完整的財務支領、核銷及稽核流程?		
	4.學生會經費是否設立專戶(非私人帳戶),且由專人專帳負責管理或公開徵信?學生會經費帳戶之簿冊與印章是否分別由專人保管?		
	5.學生會各行政及立法部門年度經費收支情形是否登錄於帳冊並清楚詳載?各項贊助及捐款是否確實入帳?是否有各項活動及年度總預決算表?		
	6.各項經費收支單據是否確實整理?核銷憑證是否加蓋稽核印章?正本與影本(說明原因)的黏貼與核銷程序是否顯示清楚?		
	7.學生會器材、設備之財產清冊是否清楚?是否有使用或借用、維修及盤點記錄?器材、設備是否有圖片為證?		
	8.學生會是否訂定明確的保管制度以及採購、報廢流程(辦法或方式)?學生會是否有訂定相關的財物交接流程?		
活動績效 (10%)	1.學生會各項活動企劃、執行與考核評估?活動辦理成效如何?		
	2.各項活動是否依核定計畫執行?是否召開檢討會?活動紀錄是否詳實完整?是否實施問卷回饋分析?		
	3.學生會是否協助舉辦校內各項活動?		
	4.學生會是否舉辦或參與跨校性的各項活動?		
	5.學生會具傳統或特色之活動為何?		
整體性表現 (15%)	1.學生會組織章程是否明確、清楚?例如具有學生會宗旨、組織架構、幹部權責、會員的權利義務、會費的收取、退費方式、選舉罷免、停權等相關規範?		
	2.組織章程是否適時修訂?是否有原條文與修訂條文之對照說明與理由?各次修正時間是否詳實記載於組織章程?是否經由正式會議通過及記錄?		
	3.學生會組織是否健全?權責分工是否明確?是否明定行政、立法的分權機制?		
	4.學生會是否有獨立自主的功能?(學生會年度計畫、經費自主、選舉機制、校務參與等)		
	5.學生會是否訂定年度計畫?(含活動行事曆)		
	6.學生會年度計畫是否符合學生會成立宗旨及階段性發展計畫?內容是否包含目標、實施策略、具體項目、經費需求、資源管道及預期效益等?		
	7.學生會年度計畫之執行率?是否有活動執行成效表?		
	8.學生會各項資料及成果保存是否完整?		
	9.學生會各項會議紀錄是否詳實?		

	10.學生會幹部、輔導老師及繳費會員資料是否完備？是否完整保存卸任幹部之聯絡方式？		
	11.學生會檔案資料是否電子化？是否有專屬網頁經營？		

合計總分

評鑑日期：111 年 02 月 18 日 評審委員： (簽章)

評審意見表

(三)資料評鑑評分表 (適用於最佳社團特色活動評選)

111 年學生社團最佳社團特色活動評鑑評分表

社團名稱：		總分：100	
評鑑項目	評鑑重點	√	分數
特色活動主題規劃與掌握度 (50%)	1. 特色活動規劃周詳，其活動類型與主題符合社團成立宗旨。		
	2. 特色活動之執行具有社團內、外人員參與之廣度。		
	3. 活動成果與特色主題契合。		
架構完整性及整體流暢度 (40%)	1. 展演所呈現之概念清晰且展現出流暢性或完整性。		
	2. 展演內容之編排充實且具結構性。		
	3. 展演人員之現場表現穩健，團隊展演有默契。		
時間掌握與展演完整性(10%)	妥善運用展演時間並完整呈現。		
合計總分			
評鑑日期：111 年 02 月 18 日		評審委員：	(簽章)
評審意見表			