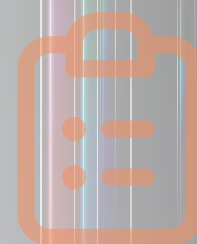
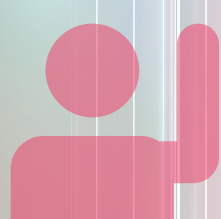
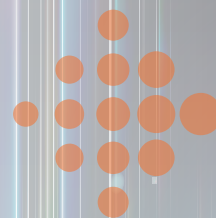


2026 Student Clubs & Associations Evaluation, CCU



# 評鑑手冊



# 目 錄

- 1 活動流程
- 2 注意事項
- 3 評審委員介紹
- 5 評審委員分組
- 7 學生自治組織與社團評鑑要點
- 8 學生自治組織與社團評鑑實施細則
- 10 學生自治組織與社團檔案評鑑實施計畫
- 13 附錄表單

# 活 動 流 程

## 11：00 – 13：00 場地佈置與觀摩

簽到及領取通行證 | 開放入場佈置

(11:30) 領取餐盒 | 年度最佳社團特色活動彩排

## 13：00 – 13：15 開幕式

(12:50) 移動至會場 | 介紹評審委員 | 主席致詞 | 頒發感謝狀

## 13：15 – 13：30 評審委員會議

移動至評鑑地點並清場 | 評審委員行前討論及準備

## 13：30 – 15：30 評鑑時間

全體解說員就位 | 評審委員進行評鑑 | (15:20) 移動至會場

## 15：30 – 16：30 年度最佳社團特色活動評選

原住民文化薪傳社 | 華岡布袋戲社 | 華岡吉他社

體操啦啦社 | 大氣與地質科學系系學會

## 16：30 – 17：00 閉幕式

評審委員代表講評 | 師長勉勵

## 17：00 – 18：00 場地復原

場地復原及撤場 | 簽退

## 注 意 事 項

- 一、每一學生自治組織與社團至多派 2 位解說員參加，報到時開放領取通行證，**持有通行證者才可於評鑑時間待於會場**，會場內全面禁止飲食(飲水除外)。
- 二、每一學生自治組織與社團將有 1 位活動績效、1 位人事行政、1 位財務稽核，共計 3 位評審委員實施評比，由評審委員瀏覽電子檔案資料並以現場口說詢答方式進行。
- 三、受評資料區間以 114 年 8 月 1 日至 115 年 4 月 30 日為限，**除「財務稽核」檔案可於現場呈現紙本資料外，「人事行政」與「活動績效」檔案只能以電子資料呈現。**
- 四、現場提供每一學生自治組織與社團一張桌面、兩張椅子，請自行攜帶筆電或平板設備，事先開啟各項受評資料（含社團網頁），以利評審委員評閱。現場無提供用電及插座設備，請務必事前注意設備電量是否充足，且主辦單位提供之物品請勿帶走。
- 五、所有學生自治組織與社團請於規定時限內完成場地佈置、復原及移動，若有自行攜帶器材、道具(含大型輸出)請於場地復原時確實清除，結束時至報到台簽退，**未簽退者視同未參加學生自治組織與社團檔案評鑑。**



## 評審委員介紹

### 蔡志賢委員

東吳大學校長室專門委員

### 王柏智委員

健行科技大學課外活動指導組組長兼

服務學習中心主任

### 王忠孝委員

景文科技大學課外活動指導組組長

### 趙俊彥委員

長庚科技大學課外活動組組長

### 莊玉琪委員

臺北醫學大學學生事務處副學務長

### 陳宏杰委員

致理科技大學課外活動指導組組長

### 吳聲銘委員

實踐大學學生事務處學務長兼

課外活動指導一組組長

### 簡良榮委員

明志科技大學課外活動組組長

### 黃清旗委員

國立臺灣海洋大學課外活動指導組組長

### 黃明雪委員

德明財經科技大學課外活動指導組組長

### 陳宣佑委員

耕莘健康管理專科學校課外活動暨服務學習組組長

## 年度最佳社團特色活動

### 黃清旗委員

國立臺灣海洋大學課外活動指導組組長

### 劉佳宜委員

耕薪都市更新股份有限公司/開發專員

### 簡尹庭委員

國立臺灣師範大學社會實踐中心專任助理

### 簡尹庭委員

國立臺灣師範大學社會實踐中心專任助理

### 李信賢委員

曾任中國文化大學課外活動組組員

### 廖國權委員

曾任中國文化大學課外活動組組員

### 吳玥玲委員

曾任中國文化大學課外活動組組員

### 陳靖凱委員

曾任臺北醫學大學學務處服務學習中心組  
員、康寧大學企業管理學系兼任講師

### 謝宜潔委員

國立臺灣海洋大學課外活動指導組行政專員

### 郭玉婷委員

113 學年度資訊工程學系學會會長榮獲當學年度社團評鑑系學會類特優

### 劉綺芳委員

113 學年度教育學系學會會長榮獲當學年度社團評鑑系學會類特優

### 江佑語委員

113 學年度廣告學系學會會長榮獲當學年度社團評鑑系學會類特優第一

115 年全國大專校院學生社團評選暨觀摩評選自治性、綜合性特優

### 游于萱委員

113 學年度華岡吉他社社長榮獲當學年度社團評鑑康樂類特優

114 年全國大專校院學生社團評選暨觀摩評選康樂性甲等

### 吳竝儀委員

113 學年度卡通漫畫社社長榮獲當學年度社團評鑑學藝類特優第一

115 年全國大專校院學生社團評選暨觀摩評選學術性、學藝性特優

114 年全國大專校院學生社團評選暨觀摩評選學術性、學藝性優等

### 吳俊錫委員

112 學年度自由搏擊社社長榮獲當學年度社團評鑑體能類特優第一

113 年全國大專校院學生社團評選暨觀摩評選體能（育）性甲等

# 評審委員分組

## 全校性 | 系學會類

人事行政 簡尹庭委員

活動績效 蔡志賢委員

吳聲銘委員

財務稽核 郭玉婷委員

畢業生服務委員會

韓國語文學系系學會

歐美語文學系系學會

全球商務學會

新聞學系系學會

廣告學系系學會

法律學系系學會

政治學系系學會

勞動暨人力資源學系系學會

社會福利學系系學會

行政管理學系系學會

哲學系系學會

史學系系學會

人事行政 廖國權委員

活動績效 王柏智委員

簡良榮委員

財務稽核 劉綺芳委員

園藝暨生物技術學系系學會

動物科學系系學會

森林暨自然保育學系系學會

生活應用科學系系學會

生命科學系系學會

建築及都市設計學系系學會

光電物理學系系學會

化學系系學會

地理學系系學會

大氣與地質科學系系學會

電機工程學系系學會

資訊工程學系系學會

人事行政 陳靖凱委員

活動績效 王忠孝委員

黃清旗委員

財務稽核 江佑語委員

國際貿易學系系學會

國際企業管理學系系學會

會計學系系學會

觀光事業學系系學會

資訊管理學系系學會

行銷學系系學會

美術學系系學會

戲劇學系系學會

舞蹈學系系學會

教育與學習科技學系系學會

心理輔導學系系學會

體育學系系學會

保健營養學系系學會

## 學藝類

人事行政 李信賢委員

活動績效 趙俊彥委員

黃明雪委員

財務稽核 游于萱委員

華岡布袋戲社

易學研究社

西洋占星術研究社

軍事研習社

華岡攝影社

吧檯工作社

卡通漫畫社

華岡演辯社

華岡天文社

電子競技研究社

桌上遊戲研究社

機動車輛研究社

文化撲克競技社

卡牌遊戲研究社

## 服務類

人事行政 吳玥玲委員

活動績效 莊玉琪委員

財務稽核 吳竑儀委員

聖經真理研究社

文化基督徒學生團契社

崇德青年社

創價青年社

福智青年社

華岡羅浮群

原住民文化薪傳社

僑生聯誼會

越南學生國際聯誼會

## 體能類 | 康樂類

人事行政 謝宜潔委員

活動績效 陳宣佑委員

陳宏杰委員

財務稽核 吳俊錫委員

華岡登山社

體操啦啦社

華岡桌球社

羽球社

華岡劍道社

華岡空手道社

華岡合氣道社

華岡西洋劍社

熱門舞蹈社

管樂社

詞曲創作社

華岡吉他社

華岡合唱團

草山劇廠

嘻哈音樂文化研究社

# 中國文化大學學生自治組織與社團評鑑要點

103年4月24日學生事務會議通過

108年11月12日學生事務會議通過

109年11月18日學生事務會議通過

113年11月5日學生事務會議通過

114年11月17日學生事務會議通過

- 一、依據中國文化大學(以下簡稱本校)學生自治組織與社團輔導辦法第四十條規定，為鼓勵學生自治組織與社團積極發展社務，達成學生自治組織與社團永續經營及傳承，並提升活動品質及促進相互觀摩、公平競進之目的，訂定中國文化大學學生自治組織與社團評鑑要點(以下簡稱本要點)。
- 二、凡本校核准成立且由學生事務處課外活動組(以下簡稱課外組)輔導之學生自治組織與社團為受評鑑之對象，須參加由課外組辦理之檔案評鑑；全校性學生自治組織與社團得邀請第三方公正單位進行稽核或參與教育部辦理之評選活動進行評鑑。
- 三、本校學生自治組織與社團評鑑依性質分為全校性、系學會類、康樂類、服務類、學藝類及體能類，共六類，並依評鑑結果予以獎懲。
- 四、學生自治組織與社團評鑑分為平時評鑑、檔案評鑑及總體評鑑。
  - (一)平時評鑑依學生自治組織與社團平時運作及表現予以評分。
  - (二)檔案評鑑每學年舉辦乙次，評鑑日期由課外組擇期公佈。
  - (三)總體評鑑依平時評鑑及檔案評鑑兩項成績計算之。學生自治組織與社團評鑑敘獎相關實施細則另訂之。
- 五、學校得推派績優獲獎之學生自治組織與社團，參加教育部辦理之評選活動，受推派之學生自治組織與社團如有獲獎，當學年得校內免檔案評鑑。
- 六、本要點之實施細則由課外組另訂之。
- 七、本要點經學生事務會議通過後發布實施，修正時亦同。

# 中國文化大學學生自治組織與社團評鑑實施細則

108 年 12 月 5 日經學生事務長簽核通過

113 年 10 月 21 日經學生事務長簽核通過

114 年 12 月 10 日經學生事務長簽核通過

一、依據中國文化大學學生自治組織與社團評鑑要點第六點，訂定中國文化大學學生自治組織與社團評鑑實施細則(以下簡稱本細則)。

二、學生自治組織與社團(以下簡稱學生社團)評鑑為平時評鑑、檔案評鑑及總體評鑑，其內容及評分標準如下：

## (一) 平時評鑑

1. 受評期程：以前一學年度評鑑日至當學年度評鑑日止。
2. 評鑑項目：視學生社團平時運作及表現予以評分，評分標準另訂「學生自治組織與社團平時評鑑計分標準表」。
3. 「資料繳交」包含「學期資料檢核」項目，成績併入平時評鑑分數，檢核項目原則及期程如下：
  - (1) 第 1 學期計畫達成表：需依繳交之第 1 學期活動計畫達成表填寫完成，內容包含學生社團活動實際舉辦地點、參與人數及活動未執行之原因，並請專業指導老師簽名。
  - (2) 第 1 學期經費收支結算表：結算期程為當年 8 月 1 日起至 1 月 31 日止，並經專業指導老師簽名，附存簿內頁影本佐證。
  - (3) 公開徵信月報表：每月經費月報表統計，並附公開徵信方式佐證。
  - (4) 社員基本資料及學生社團組織章程：社員名冊，須含社員之系級、學號、性別及姓名；組織章程滿五年以上未進行修改之學生社團須召開社員大會檢視章程內容，並檢附會議紀錄(含簽到表)；若有修改組織章程之學生社團，應檢附修改組織章程之對照表及會議紀錄(含簽到表)。
  - (5) 學生社團財產清冊：財產清冊表格，附財產借用紀錄表及借用辦法佐證；有共同持有財產者應註記共用對象。

## (二) 檔案評鑑：

1. 評鑑日期：每學年依學生事務處課外活動組(以下簡稱課外組)公告之。
2. 評鑑項目：包含「人事行政」、「活動績效」、「財務稽核」共 3 項，評分標準另訂「學生自治組織與社團檔案評鑑計分標準表」，其中學生會計分標準表另訂之。

(三) 總體評鑑：依平時評鑑與檔案評鑑成績加權計算，平時評鑑佔 50%，檔案評鑑佔 50%。

三、獎勵方式依平時評鑑、檔案評鑑及總體評鑑分別予以獎勵。

(一) 平時評鑑：凡成績表現優異之學生社團均頒「平時評鑑績優獎狀」乙紙。

(二) 檔案評鑑：依學生社團性質分別擇優敘獎，頒發「檔案評鑑績優獎狀」乙紙。

(三) 總體評鑑：依學生自治組織與社團性質分別敘獎，計有特優第一、特優等、優等、甲等及乙等；全校性敘獎分為卓越獎、傑出獎、優等及甲等；優等以上名額依總體成績分配之，名額視當屆參與狀態訂定獎額。各等第敘獎如下：

1. 特優第一：

- (1) 學生社團獲頒「特優第一獎狀」乙紙。



- (2) 學生社團負責人獲頒獎牌乙面及記小功二次。
- (3) 學生社團及負責人獲頒獎學金。
- (4) 學生社團幹部記小功乙次；獎狀乙紙。
- (5) 同一學生社團連續三年獲得本獎項，頒發獎盃乙座。
- (6) 卓越獎等同該敘獎方式。

2. 特優等：

- (1) 學生社團獲頒「特優等獎狀」乙紙。
- (2) 學生社團負責人獲頒獎牌乙面及記小功乙次。
- (3) 學生社團幹部記嘉獎二次。
- (4) 學生社團及負責人獲頒獎學金。
- (5) 傑出獎等同該敘獎方式。

3. 優等：

- (1) 學生社團及負責人獲頒「優等獎狀」各乙紙。
- (2) 學生社團負責人記小功乙次。
- (3) 學生社團幹部記嘉獎二次。
- (4) 學生社團及負責人獲頒獎學金。

4. 甲等：

- (1) 學生社團及負責人獲頒「甲等獎狀」各乙紙。
- (2) 學生社團負責人記嘉獎二次。
- (3) 學生社團幹部記嘉獎乙次。

凡受推派參加由教育部辦理之評選活動之學生自治組織與社團，得依本校「學生獎懲規則」予以敘獎；獎學金獲獎資格及身分認定依中國文化大學學生就學獎補助辦法訂定之。

四、學生社團凡有下列情況者，予以懲處。

- (一) 第 1 學期平時評鑑成績未達基本分者，第 2 學期懲處為不得申請經費補助、大型場地及器材借用一學期。
- (二) 學生社團連二年平時評鑑未達基本分者，得由行政輔導老師提出停止運作，經主管核定後及予以停止運作一年。
- (三) 未參加出席檔案評鑑者，得依本校「學生獎懲規則」予以懲處。

五、本細則經學生事務長簽核後發布實施，修正時亦同。

# 中國文化大學 114 學年度學生自治組織與社團檔案評鑑實施計畫

## 壹、實施依據

依據本校學生自治組織與社團輔導辦法第 41 條另訂之評鑑要點及實施細則辦理。

## 貳、活動目的

為培育本校學生自治組織與社團組織經營長才，使學生能應對衝擊能力，建構韌性校園環境，鼓勵其積極發展社務，達成永續經營及傳承，並提升活動品質及促進相互觀摩、公平競進之目的。

## 參、辦理單位

主辦單位：學生事務處課外活動組

協辦單位：認養本次活動之學生自治組織與社團

## 肆、實施內容

活動時間：115 年 5 月 23 日（星期六）上午 11 時至下午 5 時（上午 11 時開放佈置）

活動地點：體育館 8 樓柏英演藝中心及交誼廳、大孝館 8 樓會議室

參與對象：114 學年度學生自治組織與社團，每單位至多派 2 人參加，約計 200 人

活動流程：11：00—12：30 場地佈置與觀摩（特色活動彩排(踩點)）

13：00—13：15 開幕式

13：15—13：30 評審委員會議（移動與清場）

13：30—15：30 評鑑時間

15：30—16：30 年度最佳社團特色活動評選

16：30—17：00 閉幕式

18：00—18：00 場地復原

## 伍、報名資訊

一、依教育部來函辦理，本校持續推動無紙化政策，本次採用線上報名方式進行，**請由學生自治組織與社團負責人本人於 115 年 4 月 23 日（星期四）至 4 月 30 日（星期四）止，至「課外組網站」之「11402-社團評鑑專區」進行報名**，請詳實填寫各項報名資訊，始完成報名程序。**未參加者依相關辦法予以懲處。**

二、本次增設「**年度最佳社團特色活動**」評選項目，請於報名時上傳「**社團特色活動簡介**」資料並填寫現場呈現方式，由評選委員評閱資料進行初選，並預計於 115 年 5 月 19 日（星期二）公告決選名單。

## 陸、評鑑作業

一、資料準備：

（一）**受評資料區間以 114 年 8 月 1 日至 115 年 4 月 30 日為主**，除「財務稽核」資料可於現場呈現紙本外，「人事行政」與「活動績效」資料皆須以電子檔案形式提供評閱。

（二）**電子檔案資料請製作為 PDF 格式，並以一案一卷宗為原則**，將「人事行政」及「財務稽核」資料各別彙集成一個 PDF 檔案；「活動績效」資料以「活動為單位」各別彙集成一個 PDF 檔案，例：活動績效-迎新宿營、活動績效-寒假服務隊，**且電子檔案資料請務必製作「目錄超連結」。**

（三）**年度最佳社團特色活動決選錄取者，請於 115 年 5 月 20 日前提供現場決選所需使用之影音或簡報檔案**（檔案格式以 MP3、MP4、PDF 或 PowerPoint 為原則，大小以 1GB 為限）至課外活動組承辦老師處。



## 二、現場呈現：

- (一) **請自行攜帶筆電或平板設備**，事先下載開啟各項受評資料（含社團網頁及社群需先製檔），以利評審委員評閱。**現場無提供用電及插座設備，請務必事前注意設備電量是否充足**，如需使用網路且建議使用私人網路進行瀏覽頁，避免評閱時因無線網路連線等問題無法即時呈現資料。
- (二) 每一學生自治組織與社團將有 1 位活動績效、1 位人事行政、1 位財務稽核合計 3 位評審委員評閱，評審委員依現場瀏覽之資料及口說詢答進行評比；年度最佳社團特色活動評選將邀請全部評審委員共同評比。
- (三) 現場將提供每一學生自治組織與社團一張桌面（長約 180 公分、寬約 45~60 公分、高約 75 公分，以實際規格為準）及兩張椅子，若有自行攜帶器材、道具（含大型輸出）前往，以不超過桌長及高度 250 公分為限；**年度最佳社團特色活動評選現場提供基本音響、麥克風及投影設備，其餘器材及道具由參賽者自行攜帶。**

## 柒、評分標準及獎勵辦法（請參閱 **附件**）

- 一、平時評鑑：凡成績表現優異者，均頒發「平時評鑑績優獎狀」乙紙。
- 二、檔案評鑑：依所屬性質擇優敘獎，頒發「檔案評鑑績優獎狀」乙紙。
- 三、總體評鑑：綜合前述兩者成績計算（各佔 50 % 比例）為總體評鑑成績，依性質分別敘獎，計有特優第一、特優等、優等、甲等及乙等（全校性敘獎分為卓越獎、傑出獎、優等及甲等）獎項；優等以上名額依總體成績分配之，名額視當屆參與狀態訂定獎額。各等第敘獎如下：

### (一) 特優第一（卓越獎等同）：

1. 學生社團獲頒「特優第一獎狀」乙紙。
2. 學生社團負責人獲頒獎牌乙面及記小功二次。
3. 學生社團及負責人獲頒獎學金。
4. 學生社團幹部記小功乙次；獎狀乙紙。
5. 同一學生社團連續三年獲得本獎項，頒發獎盃乙座。

### (二) 特優等（傑出獎等同）：

1. 學生社團獲頒「特優等獎狀」乙紙。
2. 學生社團負責人獲頒獎牌乙面及記小功乙次。
3. 學生社團幹部記嘉獎二次。
4. 學生社團及負責人獲頒獎學金。

### (三) 優等：

1. 學生社團及負責人獲頒「優等獎狀」各乙紙。
2. 學生社團負責人記小功乙次。
3. 學生社團幹部記嘉獎二次。
4. 學生社團及負責人獲頒獎學金。

### (四) 甲等：

1. 學生社團及負責人獲頒「甲等獎狀」各乙紙。
2. 學生社團負責人記嘉獎二次。
3. 學生社團幹部記嘉獎乙次。

- 四、年度最佳社團特色活動評選：經初選評比錄取進入決選，計有第一至三名及佳作獎項，各獎項敘獎如下：

(一) 第一名：

1. 學生自治組織與社團獲頒「第一名獎狀」乙紙
2. 活動負責人獲頒獎牌乙面及記嘉獎二次
3. 活動負責人獲頒獎金新臺幣 5,000 元整

(二) 第二名：

1. 學生自治組織與社團及活動負責人獲頒「第二名獎狀」乙紙
2. 活動負責人記嘉獎二次
3. 活動負責人獲頒獎金新臺幣 4,000 元整

(三) 第三名：

1. 學生自治組織與社團及活動負責人獲頒「第三名獎狀」各乙紙
2. 活動負責人記嘉獎二次
3. 活動負責人獲頒獎金新臺幣 3,000 元整

(四)佳作：

1. 學生自治組織與社團及活動負責人獲頒「佳作獎狀」各乙紙(預計四名)
2. 活動負責人記嘉獎二次
3. 活動負責人獲頒獎金新臺幣 2,000 元整

捌、其他資訊

工作人員招募



<https://line.me/ti/g/NVdcKVL6AF>

檔案評鑑專區



<https://activity.pccu.edu.tw/p/412-1043-19734.php>

玖、聯絡資訊

承辦人：學生事務處課外活動組 林明輝老師

聯絡電話：(02)2861-0511 分機 12207

電子信箱：[lmh13@ulive.pccu.edu.tw](mailto:lmh13@ulive.pccu.edu.tw)

壹拾、本計畫經學生事務處課外活動組公布後實施，修正時亦同。

# 中國文化大學114學年度學生自治組織與社團檔案評鑑計分標準表

類別	編號	項 目	計分	負責老師
一、參加研習活動或會議	1	未參加行政溝通座談會（上、下學期）	每場-6	李紹瑄
	2	未參加同性質座談會（上、下學期）		行政輔導老師
	3	未參加檔案評鑑說明會（上、下學期）	每場-3	林明輝
	※ 以上三項須由負責人本人出席，因故未能出席經行政輔導老師同意後，由幹部代理出席則不予扣分。			
	4	參加負責人研習營，並取得研習證書	+5	林明輝
	5	辦理聯合幹部訓練研習營	-2 至+5	行政輔導老師
	6	參加聯合幹部訓練研習營，並取得研習證書	每人+1，至多 5 分	行政輔導老師
	7	參加組織運作工作坊，並取得研習證書		陳洺宇
	8	參加志工特殊訓練研習營，並取得研習證書（上、下學期）		林欣薇
	9	參加器材操作研習營，並取得研習證書（上、下學期）		林明輝
	10	參加新媒體實務研習營，並取得研習證書		李紹瑄
	11	參加優久大學聯盟課外服務學習聯合分享會，並取得研習證書		林欣薇
	12	參加社團經營師，並取得研習證書		李紹瑄
	13	參加課外活動組召集之重要活動		承辦老師
	14	參加課外活動組公告之校外研習活動，並取得研習證書		承辦老師
二、承辦學校活動	※ 各社團依其專長或特色承辦相關活動，各項加總最高不超過 20 分。 編號 8~11 為次學年度上學期加分。			
	1	大學入門晚會	每場-2 至+5	李邱炯
	2	美感教育活動（上學期）		陳洺宇
	3	華岡青年選拔		江廷倫
	4	社團博覽會暨校慶園遊會（上、下學期）		李紹瑄
	5	校園愛心捐血活動（上、下學期）		李邱炯
	6	全人學習嘉年華（上、下學期）		李邱炯
	7	社團性別平等與法治教育推廣活動（上、下學期）		江廷倫
	8	由學生事務處各單位公開招募，辦理友善校園等相關活動，且未領有社團或個人津貼者（每場活動可+1 至 2 分，最高總計 5 分止）	+1 至+5	承辦單位
	9	社團檔案評鑑	每場-2 至+5	林明輝
	10	華成獎優秀學生暨社團表揚頒獎典禮暨薪傳活動		林欣薇
	11	美感教育活動（下學期）		陳洺宇
三、服務	※ 每社團加總最高不超過 15 分			
	1	社團服務學習（上、下學期）	每學期+0 至+5	林欣薇
	2	帶動中小學社團發展計畫（上、下學期）		
	3	寒、暑假假期服務隊（上、下學期）	每學期+0 至+10	李紹瑄
四、榮譽類	1	校外獲獎紀錄，以團體獎項為優先，視主辦單位為認定基準 1.國際性賽事：+9~10 2.全國性賽事：+6~8 3.地方性賽事：+3~5 4.校際性賽事前三名：+1~2	每學年 +1 至+10	林明輝

類別	編號	項 目	計分	負責老師
五、年度表現	1	社團年度整體表現	每學年 +0 至+10	行政輔導老師
※ 每社團扣分最高 10 分，如於改善期限內完成學期資料並交由行政輔導老師檢核無誤後，得減半扣分。				
六、資料繳交	1	未按規定繳交資料： <b>第一階段：社團負責人改選管理</b> 1.個人資料告知暨同意書 2.改選會議概要(含會議相關紀錄佐證) 3.社團負責人資訊(當選人、社團基本資料、成績單) <b>第二階段：交接準備、新任營運資訊</b> 1.交接資料封面 2.社團財產清冊 3.社團收支結算表(113 學年度經費、含存簿內頁) 4.社團指導老師資訊(應聘同意書) 5.社團存簿影本及印鑑 6.活動績效管理(第 1 學期社團活動計畫)	每項-1 至-2	行政輔導老師
	2	學期資料檢核： 1.第 1 學期社團活動計畫達成表 2.第 1 學期經費收支結算表 3.月報表及公開徵信 4.組織章程及會社員名冊 5.社團財務登記表 6.第 2 學期社團活動計畫	每項-1 至-3	林明輝 行政輔導老師
※ 此項目中由學生會、畢業生服務委員會自行管理之專用海報欄位除外。				
七、海報違規	1	未報備即擅自佈置海報、布條、地貼、路標、看板、DM、精神堡壘等宣傳物品	每件-1 至-5	江廷倫
	2	未經核可，即逕行張貼海報	每件-1 至-5	
	3	海報未依規定張貼於核定欄位	每件-1 至-2	
	4	宣傳品報備期滿後未清除者	每件-1 至-3	
八、活動違規	1	社團活動涉及商業行為且未經報告書報備	每次-15	江廷倫
	2	未進行活動報備，而擅自舉辦活動	每次-5 至-10	
	3	未於規定時間內完成報備，或報備未通過逕行舉辦活動	每次-1 至-10	
九、違規使用場地及器材類	1	場地類-擅自使用未核准之場地	-1 至-5	江廷倫
	2	場地類-借用場地擅自借用他人、單位	-1 至-5	
	3	場地類-場地借用後未復原、清理及關閉電源門窗	-1 至-5	
	4	場地類-場地使用逾時、於非使用時間使用	-1 至-10	
	5	器材類-器材借用後轉讓他人、單位使用	-1 至-10	林明輝
	6	器材類-器材未依約定時間借用領取、逾期歸還及不當使用	-1 至-10	
	7	安全類-舉辦活動未遵守安全規範、違規使用電力、易燃物、使用明火、製造菸害及違反疑慮行為	-1 至-10	
	8	環境類-活動音量過大或於禁止時段致影響課程、辦公、寧靜空間、宿舍、鄰舍等	-1 至-10	
十、其他	1	社團帳號密碼遺失未於未依規定時間內申請	每次-1	李紹瑄
	2	社團櫃位信箱鑰匙遺失未於未依規定時間內申請	每次-1	李邱炯
	3	學生社團有違反法律、校規或危害本校校園秩序者，得依情節輕重扣分	每次-1 至-10	行政輔導老師
總分(最高分為 100 分)		基本分 0 + 社團累積之（正負）分數 = 總分		

# 中國文化大學114學年度學生自治組織與社團檔案評鑑計分標準表 (年度最佳社團特色活動)

項目	內容
1.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。
2.展演完整性及整理流暢度 50%	(1) 展演所呈現之概念清晰且展現出流暢性。 (2) 展演內容之編排充實且具有完整結構性。 (3) 展演人員之現場表現穩健，團隊展演有默契。 (4) 妥善運用展演時間並完整呈現。

初選依評分項目1.進行評分，擇優參與決選，其結果與項目2.併計為總評分。

# 中國文化大學114學年度學生自治組織與社團檔案評鑑評分記錄表

【人事行政】

學生自治組織與團名稱：\_\_\_\_\_

評 鑑 項 目			評 分 標 準	配分	得分
人 事 行 政  30 %	組 織 介 紹  18%	1. 社團簡史	具成立年份、社團大事記及重大變革	2 分	
		2. 組織章程完備與適用	(1)組織章程明確清楚(含成立宗旨、會社員大會的召開與權責、幹部架構及職務、會社員的權利義務、會社費的收退方式、選舉罷免等規範)	2 分	
			(2)訂定或修訂日期詳載於正確處	1 分	
			(3)報告書、會議紀錄(含會議簽到、新舊章程對照)	1 分	
		3. 訂定社團發展計畫	(1)訂定短、中、長程計畫，含目標、實施策略、具體項目、經費需求、資源管道等	3 分	
			(2)符合組織章程成立宗旨	1 分	
		4. 學期活動計畫表、行事曆	(1)使用 學生社團資訊系統>社團簡介>活動績效管理 製作活動計畫表，計畫內容填寫正確，並經指導老師簽章(上、下學期)；不另製表者需含「全頁電子檔」+「簽章」	1 分	
			(2)行事曆規劃完善，具學校、組織等事項(上、下學期)	1 分	
		5. 學期活動計畫達成表	(1)依活動績效管理計畫內容填寫執行成效(上、下學期)	1 分	
			(2)成效內容填寫正確，並經指導老師簽章(上、下學期)	1 分	
		6. 組織圖	符合組織章程，且非組織章程內文	1 分	
		7. 組織成員資料完備，並辦理幹部訓練	(1)由「會員及幹部登錄」系統匯出具幹部、會(社)員資料及「交接資料管理」電子列印指導老師資料，並簽署個資授權	2 分	
			(2)辦理幹部訓練之紀錄	1 分	
	會 議 紀 錄  9%	1. 會(社)員大會紀錄	(1)開會通知及議程(上、下學期)	2 分	
			(2)會議簽到(上、下學期)	2 分	
			(3)會議紀錄經主席及指導老師簽章並註日期(上、下學期)	2 分	
		2. 幹部會議紀錄	(1)開會通知及議程	1 分	
			(2)會議簽到	1 分	
			(3)會議紀錄經主席及指導老師簽章並註日期	1 分	
	數位 管理  3%	檔案數位化及善用社群互動	(1)最新消息、組織章程及財務公告之即時性	1 分	
			(2)善用社群、網頁或軟體與人員互動	2 分	
總計			分(此處由主辦單位計算填寫)		

評審委員：\_\_\_\_\_ (簽名)



# 中國文化大學114學年度學生自治組織與社團檔案評鑑評分記錄表

## 【活動績效】

學生自治組織與團名稱：\_\_\_\_\_

評 鑑 項 目			極優	優良	普通	略差	極差
活動 績 效  50 %	規 劃 與 執 行  25 %	1. 活動計畫周詳、企劃內容充實、具有創意或凸顯傳統之意涵。 2. 活動計畫依據社團可得內外資源及人力進行評估適切及可行性。 3. 活動之籌備，能與社團組織的規模與架構相互配合。 4. 活動之宣傳，能利用多元管道進行，方式或議題能引起社團內外人員之關注。 5. 活動之執行，能召集多數社員參與分工，或根據參與對象擴及到社外人員協助。 6. 活動之執行，能根據活動涉及的專業性，整合內外資源合力進行。 7. 活動結束有召開會議，大型(50 人以上)活動有實施問卷回饋分析。 8. 活動檢討會議紀錄能分析活動的執行成效與特色，並提出往後規劃或改善之建議。 9. 積極協助、配合學校舉辦之各項活動，請特別註明那些活動是配合學校的活動。					
	績 效 與 特 色  25 %	1. 參與(或主辦)校外或跨校性活動，並呈現出成績、成果或績效。 2. 協助(配合)學校或社區(民間)團體所舉辦之活動。 3. 活動參與對象涵蓋社團內、外的人員。 4. 年度活動計畫內含有教育優先區中小學營隊活動、帶動中小學社團發展、社區服務及社會關懷等與教育政策相關的活動。 5. 活動的特色主題概念清晰，契合社團理念及宗旨、展現出學校文化或社團傳統。 6. 活動的特色能呈現出創新、創意或結合社團關注議題。					
總計			分(此處由主辦單位計算填寫)				
備註：各項評分級距依評審會議決議進行，滿分為 100 分。							

評審委員：\_\_\_\_\_ (簽名)

# 中國文化大學114學年度學生自治組織與社團檔案評鑑評分記錄表

## 【財務稽核】

學生自治組織與團名稱：\_\_\_\_\_

評 鑑 項 目		評 分 標 準	配分	得分
財 務 稽 核 20 %	1. 最近兩年財務檔案	(1)銀行或郵局存摺	1 分	
		(2)現金帳簿(檔)延續使用(原:上屆收支帳目、帳本項目)	1 分	
		(3)學年度收支明細交接簽證-金額核對(正確或有誤原因)	1 分	
	2. 經費預算編列及實際運用統計比較	(1)學期(年)經費收支預算表	1 分	
		(2)學期(年)經費預算開會紀錄	1 分	
		(3)經費預算執行情形	1 分	
	3. 經費收支結算	(1)學期(年)經費收支結算表	1 分	
		(2)月報表-正確的會計科目與金額	1 分	
	4. 社團帳本	<b>(1)帳本交接簽證-金額核對(加權)</b>	2 分	
		(2)現金帳收支明細登載	1 分	
		(3)分類帳收支明細登載	1 分	
		(4)現金帳及分類帳核對	1 分	
		(5)帳務更正是否具會計簽章	1 分	
	5. 經費收支單據整理	(1)經費來源及運用記載-傳票	1 分	
		(2)傳票編號-正確的編列號碼	1 分	
		(3)按經費申請日期編制傳票	1 分	
		<b>(4)經費收支憑證具經手人及用途(加權)</b>	2 分	
		(5)社團開立收據憑證具社團用印、經手人及會(社)長簽章	1 分	
		(6)校內外捐贈、補助具簽發收據或入帳證明	1 分	
	6. 設立社團經費使用帳戶，由專人專帳管理並公開徵信	(1)設立社團帳戶，由專人專帳管理	1 分	
		(2)實施公開徵信，且註明公布日期	1 分	
	7. 財產清冊	(1)社團財務登記表(校產者照片須有財產標籤)	1 分	
		(2)訂定管理或借用辦法，且具管理或借用紀錄	1 分	
※ 財務稽核配有 25 分，其中兩項加權項目以 2 分計算，總得分*0.8 為最終總計分數。				
總計		分(此處由主辦單位計算填寫)		

評審委員：\_\_\_\_\_ (簽名)



