

中國文化大學學生事務處課外活動組 開會通知單

受文者：114 學年度學生自治組織與社團負責人

發文日期：中華民國 115 年 4 月 21 日

發文字號：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：無

開會事由：114 學年度第 2 學期學生自治組織與社團檔案評鑑說明會

開會時間：114 年 4 月 23 日（星期四）下午 6 時 30 分至 8 時 30 分

開會地點：本校體育館 8 樓柏英廳

主 持 人：課外活動組林明輝老師

聯絡電話：02-28610511 分機 12207

備註：

一、此為重要會議，務必準時與會，未出席者依平時評鑑扣分。

二、會議議程

18:30-18:40	報到
18:40-18:50	檔案評鑑計畫及計分方式說明
18:50-20:20	檔案評鑑實務分享
20:20-20:30	問答時間
20:30-	散會

三、正式會議當日請攜帶紙筆畫記會議重點，會場內禁止飲食。

代理人出席會議回條

學生自治組織或社團：_____ 負責人姓名：_____

本人因故無法出席 114 學年度第 2 學期學生自治組織與社團評鑑說明會，經行政輔導老師同意，由代理人代理出席。

代理人職稱及姓名：_____ 行政輔導老師簽章：_____

註 1：依本校社團平時評鑑規定，會議須由學生自治組織與社團負責人出席，因故未能出席經行政輔導老師同意，得由他人代理出席，不予扣分；未經行政輔導老師事先同意者，視同未出席，扣以 3 分。

註 2：若為代理人出席，請於 115 年 4 月 23 日（星期四）17:00 前繳交本回條至大恩館 2 樓課外活動組林明輝老師處。



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 - 19：00 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 8 日（星期五）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 18 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：

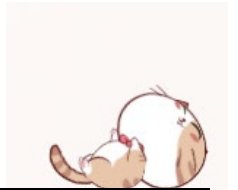
1. 學生自治組織與社團及活動負責人獲頒「第二名獎狀」乙紙
2. 活動負責人記嘉獎二次
3. 活動負責人獲頒獎金新臺幣 4,000 元整

(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

<p>工作人員招募</p>  <p>https://line.me/ti/g/NVdcKVL6AF</p>	<p>檔案評鑑專區</p>  <p>https://activity.pccu.edu.tw/p/412-1043-19734.php</p>
--	--

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

中國文化大學 114 學年度學生自治組織與社團平時評鑑計分標準表

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： 第一階段：社團負責人改選管理 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) 第二階段：交接準備、新任營運資訊 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、製造於害及違反疑慮行為	-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

類別	項目	內容
人事行政 30%	組織介紹 18%	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社團簡史(具成立年分、社團大事記及重大變革) 2. 組織章程完備與適用 3. 訂定社團發展計畫(具短、中、長程計畫) 4. 學期活動計畫表、行事曆(上、下學期) 5. 學期活動計畫達成表(上、下學期) 6. 組織圖 7. 組織成員資料完備，並辦理幹部訓練
	會議紀錄 9%	<ol style="list-style-type: none"> 1. 會(社)員大會紀錄(上、下學期) 2. 幹部會議紀錄
	數位管理 3%	檔案數位化及善用社群網頁互動(以社團網頁呈現評分)
活動績效 50%	規劃與執行 25%	<ol style="list-style-type: none"> 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%	<ol style="list-style-type: none"> 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。
財務稽核 20%		<ol style="list-style-type: none"> 1. 最近兩年財務檔案 2. 經費預算編列及實際運用統計比較 3. 經費收支結算 4. 社團帳本 5. 經費收支單據整理 6. 設立社團經費使用帳戶，由專人專帳管理並公開徵信 7. 財產清冊

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(學生會)

類別	項目	內容
活動績效 50%	學生權益 20%	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生會代表依照大學法、專科學校法精神出席與學生學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議，並於會議中主動提出與學生有關之事項，並落實傳達予學生知悉。 2. 學生會主動蒐集學生意見，於接獲學生意見或訴求後，妥善向校方反映，並追蹤校方後續處理情形，有設立管道查詢處理狀況。 3. 學生會主動了解校園公共議題，或積極參與校園議題討論，並於校園推動相關活動或事務，鼓勵學校同學參與，共同提出解決及落實方案。 4. 學生會積極促進師生之間相互溝通與理解(如透過學生會社群平臺傳達師生雙方意見；辦理師生座談會、議題討論會等邀請師生代表出席共同討論，以促進師生間之對話與理解等。 5. 學生會可獨立自主參與與學生權益相關之校務討論(如以學生會名義出席會議並參與討論；具有會議提案權；並參與與學生權益相關議案之表決等)。
	選舉制度 20%	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生會設置選舉委員會，有其相關運作法規，且選舉委員會獨立於學生會其他單位，可自主辦理選舉事宜。 2. 學生會正副會長、正副議長及議員（或其他類似職務）依民主選舉方式產生，產生方式及訂定程序符合規定，並依規定完成交接。 3. 學生會正副會長、正副議長及議員（或其他類似職務）有補選機制（例如：未過門檻、出缺額），且補選機制符合規定。 4. 舉辦或參加有關選舉制度訓練。 5. 選舉資訊依規定公開予全校學生知悉，並運用多元方式（如學校公佈欄、學校網站、學生會社群）公開資訊。 6. 如辦理線上選舉，辦理過程能達成投票權人身分查核和匿名投票之原則。 7. 之原則。
	特色成果 10%	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推動之校園議題有助增進學生權益及校園民主。 2. 校內學生對學生會推動之校園議題有感，能促進學生共同參與。 3. 議題設定、論述及行動計畫明確，學生會組織成員能有效執行。 4. 活動辦理能提升校內學生參與意願，擴大辦理效益。 5. 特色活動主題明確、具備創新成果、切合學生會設定之發展目標。 6. 可為歷年辦理具特色傳統活動，或為首創具創新特色活動。 7. 能運用多元管道擴大宣傳運作效能，觸及更多學生了解組織運作成效。

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	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	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

【活動績效-學生會】

學生自治組織與團名稱： 學生會

評鑑項目		極優	優良	普通	略差	極差
活動績效 50% 20% 10%	學 生 權 益 20%	1. 學生會代表依照大學法、專科學校法精神出席與學生學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議，並於會議中主動提出與學生有關之事項，並落實傳達予學生知悉。 2. 學生會主動蒐集學生意見，於接獲學生意見或訴求後，妥善向校方反映，並追蹤校方後續處理情形，有設立管道查詢處理狀況。 3. 學生會主動了解校園公共議題，或積極參與校園議題討論，並於校園推動相關活動或事務，鼓勵學校同學參與，共同提出解決及落實方案。 4. 學生會積極促進師生之間相互溝通與理解(如透過學生會社群平臺傳達師生雙方意見；辦理師生座談會、議題討論會等邀請師生代表出席共同討論，以促進師生間之對話與理解等。 5. 學生會可獨立自主參與與學生權益相關之校務討論(如以學生會名義出席會議並參與討論；具有會議提案權；並參與與學生權益相關議案之表決等)。				
	選 舉 制 度 20%	1. 學生會設置選舉委員會，有其相關運作法規，且選舉委員會獨立於學生會其他單位，可自主辦理選舉事宜。 2. 學生會正副會長、正副議長及議員（或其他類似職務）依民主選舉方式產生，產生方式及訂定程序符合規定，並依規定完成交接。 3. 學生會正副會長、正副議長及議員（或其他類似職務）有補選機制（例如：未過門檻、出缺額），且補選機制符合規定。 4. 舉辦或參加有關選舉制度訓練。 5. 選舉資訊依規定公開予全校學生知悉，並運用多元方式（如學校公佈欄、學校網站、學生會社群）公開資訊。 6. 如辦理線上選舉，辦理過程能達成投票權人身分查核和匿名投票之原則。				
	特 色 成 果 10%	1. 推動之校園議題有助增進學生權益及校園民主。 2. 校內學生對學生會推動之校園議題有感，能促進學生共同參與。 3. 議題設定、論述及行動計畫明確，學生會組織成員能有效執行。 4. 活動辦理能提升校內學生參與意願，擴大辦理效益。 5. 特色活動主題明確、具備創新成果、切合學生會設定之發展目標。 6. 可為歷年辦理具特色傳統活動，或為首創具創新特色活動。 7. 能運用多元管道擴大宣傳運作效能，觸及更多學生了解組織運作成效。				
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	(1)帳本交接簽證-金額核對(加權)	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	
		(4)經費收支憑證具經手人及用途(加權)	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)

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，擇優優參與決選，其結果與項目2.併計為總評分。