

105 學年度學生社團檔案評鑑預評注意事項

一、舉辦時間：暫定 106 年 2 月 18 日(星期六)

(時間與課外組舉辦行政講習相同，待確認後另行通知)

二、舉辦地點：曉峰第一至第三會議室。

三、預評對象：本校各學生社團。

四、預評內容：

1. **第一學期計畫達成表**：表格如附件一，請依據第一學期初繳交之活動計畫表填寫完成，內容包含社團活動實際舉辦地點、參與人數及活動未執行之原因。

2. **第一學期經費收支結算表**：自各社團交接日期起算至 105 年 12 月 31 日結算，並經專業指導老師簽名。請同時攜帶存簿內頁影本佐證。

3. **公開徵信月報表**：每月月報表統計，並附上公開徵信方式的證明(如照片、標明日期的網頁或在社員大會中公開徵信應附簽到表)。

4. **社員基本資料及社團組織章程**：社員名冊紙本，可另附上社員照片及其他個人資料；含修改組織章程會議記錄。

5. **社團財產清冊**：財產清冊表格如附件二，並出示財產借用記錄表及借用辦法(需明訂對內/對外，以及是否可借用的財產)。

五、審閱及計分方式：由五位行政輔導老師擔任評審，審閱各社團繳交資料是否齊全，未齊全者依平時評鑑計分標準表每項扣平時評鑑分數每項 1~3 分。

六、懲處方式：未參加預評之學生社團自預評日起至 106 年 3 月 31 日止暫停借用場地及器材，且不得優先借用大型場地。

七、備註：請各社團於預評當日下午 1 時 30 分前把資料備齊於各小組教室，不接受中途離席補件，並須於現場接受預評。