

# 106 學年度中國文化大學

## 學生社團檔案評鑑暨社團最佳特色活動實施計畫

壹、目的：為促進本校學生社團活動進步與發展，藉由社團評選暨觀摩活動提升社團活動及經營品質，以發揮學生活動之教育功能。

貳、時間：107 年 5 月 26 日(星期六)

參、評選報名：

- 一、由各社團自行依所屬類別報名，請於 107 年 4 月 25 日(三)下午 16：00 前完成報名程序，逾時不候。本次活動須以電子報名方式(<https://goo.gl/forms/KV4mQpjcxvaXeowF3>)，一經報名不得更改。
- 二、**社團最佳特色活動評選：107 年 4 月 25 日(三)上午 09：00 開始報名(<https://goo.gl/forms/2VfnVmyLXAQGAUWi1>)，名額以 10 名為限，依各社團/系學會報名順序決定，額滿即止。不限社團類別，參賽社團以 8 分鐘為限，可用簡報、自製影片播放或動態展演（非危險性）等方式，主要為介紹社團 106 學年度最有特色之活動為主題。**

肆、獎勵辦法：

一、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獲頒「社團平時評鑑績優獎狀」乙紙。
- (二) 檔案評鑑：競賽組依學生社團性質分別擇優敘獎，頒發「學生社團檔案評鑑績優獎狀」乙紙。
- (三) 總體評鑑：依學生社團性質分別敘獎，計有特優第一、特優等、優等、甲等及乙等，全校性社團成績分為卓越獎及傑出獎；優等以上名額依總體成績分配之，總計 40 名。各等第敘獎如下：

1. 特優第一：

- (1)頒發「學生社團績優獎狀」乙紙。
- (2)社團負責人獲頒「獎牌」乙面及記小功二次。
- (3)獲「績優社團及負責人獎學金」各五千元。
- (4)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)頒發「學生社團績優獎狀」乙紙。
- (2)社團負責人獲頒「獎牌」乙面及記小功乙次。
- (3)社團幹部記嘉獎二次。
- (4)獲「績優社團及負責人獎學金」各五千元。

(5)傑出獎等同該敘獎方式。

3. 優等：

- (1) 頒發社團暨負責人「學生社團績優獎狀」各乙紙。
- (2) 社團負責人記小功乙次。
- (3) 社團幹部記嘉獎二次。
- (4) 獲「績優社團及負責人獎學金」各五千元。

4. 甲等：

- (1) 頒發社團暨負責人獎狀各乙紙。
- (2) 社團負責人記嘉獎二次。
- (3) 社團幹部記嘉獎乙次。

**5. 社團最佳特色活動獎：(得獎數為 3 個社團)**

- (1) 頒發社團獎狀乙紙。**
- (2) 社團負責人記嘉獎二次。**
- (3) 社團參與人員記嘉獎乙次。**

**6. 社團進步獎：**

- (1) 頒發社團進步獎獎狀乙紙。**
- (2) 社團負責人暨幹部各記嘉獎乙次。**

二、凡績優社團獲學校推派參加「全國大專校院學生社團及全校性學生自治組織評鑑暨觀摩活動」，依本校「學生獎懲規則」予以敘獎。

三、各類別錄取名額將於評審會議中視各類別報名參賽之社團數量及實際表現擇優決定，鼓勵社團踴躍參加。

伍、評分標準：

一、 社團檔案評鑑競賽組以人事行政、活動績效、社團財務運用與帳目紀錄評鑑及社團網頁建置及設計等 4 個項目予以評分。學生會計分標準表另訂之。

二、 社團檔案評鑑審閱組包含「人事行政」、「活動紀錄」及「財務紀錄」共 3 項，審查項目另訂「學生社團檔案評鑑審閱組審核表」。

**三、 社團最佳特色活動評選以活動主題掌握度、架構完整性及整體流暢度、時間掌握與表演完整性等 3 個項目予以評分。**

陸、活動日程表：

日期	時 間	活動流程	備 註
5/26 (星期六)	07：30—09：00	報到及資料佈置	每一參展社團備有一張長約 180 公分寬、60 公分桌面及兩張椅子
	09：00—09：20	開幕式	
	09：20—12：20	資料評鑑	資料評選會場於評選開始前 10 分鐘進行清場。
	12：20—13：00	午餐及社團觀摩	
	13：00—14：30	社團最佳特色活動評選	10 名，參賽社團 8 分鐘為限，以簡報、自製影片播放或動態展演（非危險性）等方式介紹社團 106 學年度創意活動。
	14：30—15：00	評審講評	
	15：00—15：15	閉幕式	
	15：15—16：30	場復	

柒、注意事項：

每一參展社團備有一張長約 180 公分寬、60 公分桌面及兩張椅子，每一社團之展示高度為 250 公分以內，佈置時以不要超過桌寬為原則。為推廣社團無紙化資料傳承，鼓勵社團以電子檔案呈現減少紙張，現場如需展示資料夾「檔案本」以不超過 15 本為原則。

## 中國文化大學 106 學年度學生社團檔案評鑑

### 「社團最佳特色活動」評選著作權證明、授權及參賽同意書

#### 注意事項

1. 本表係由校內學生社團參加社團最佳特色活動評選，不限社團類別，名額以 10 名為限，依社團報名順序決定，額滿即止。
2. 需以動態方式呈現該社團 106 學年度最具特色活動（形式如簡報、微電影、戲劇、相聲、脫口秀、舞蹈及動畫...等），以闡述社團特色活動之呈現。
3. 展演時間為 8 分鐘（含進退場），由工作人員於 5 分鐘按短鈴 1 次提醒，7 分鐘按短鈴 2 次提醒，時間到長鈴提醒；時間結束演出為完成，或展演時間未達 5 分鐘者，酌於扣分。
4. 表演之道具服裝得以任何方式自行準備或自製，如有製作簡報（影音）繳交後需更動者需依承辦單位規定繳交或更換，另道具不限定使用之材料，表演之臺詞不限定使用何種語言表達。
5. 另為考慮評選會場安全，會場僅提供基本播音設備與麥克風，電源提供以不超過 25 安培為限（以 110 伏特(V)計算約 2750 瓦特(W)）。

本人等參加中國文化大學 106 學年度學生社團檔案評鑑「社團最佳特色活動」評選提供劇本、音樂、參賽資料等物品予以活動使用，擔保及同意如下：

- 一、 本人擔保就本人之參賽資料，享有一切著作權利，或已取得版權所有者之授權，並無抄襲、剽竊之情事。若有作品不實、侵害他人著作權及其他法令之行為，相關法律責任及損失，由本人自行負責及賠償。
- 二、 本人同意將本人作品永久無償授權予主辦單位教育部宣傳及非營利使用，並主辦單位得利用本人提供之資料於國內外重製、散布、改作、公開傳輸、公開播送及公開上映，以利推廣宣傳相關活動。
- 三、 本人同意主辦單位對於參賽作品均有攝（錄）影、錄音及展覽之權利，並授予主辦單位永久享有非營利之利用，並不受次數、期限、方式、平臺及地點之限制，且主辦單位不需支付任何費用。
- 四、 本人擔保參賽作品不曾公開發表及不得為市面上所發行之商品，參賽作品若經檢舉或告發涉及著作權、專利權及其他智慧財產權等之侵害，將被取消參賽資格，若有得獎亦追回獎牌及獎金，並自負法律責任。

社團印鑑

社團負責人簽章

專業指導老師簽章

中華民國 107 年      月      日

## 中國文化大學學生社團檔案評鑑競賽組

## 評審委員評分記錄表【人行政事項目】

社團名稱：				評審委員(簽名)：		
評鑑項目				配分	得分	評分分數標準
人事行政評鑑 20%	人事資料 7%	專業輔導老師應聘同意書	1 分		有，而且有輔導老師蓋章或簽名：1 分 (有，但無蓋章或簽章：0.5 分)	
		社長資料	1 分		有，而包含個人資料：1 分 (個人資料不夠詳細就看各位斟酌：1 或 0.5 分)	
		幹部資料	1 分		有，而且包括個人資料：1 分 (基於保護隱私權原則，通訊資料可改其他替代資訊，視資料完整度斟酌：1 或 0.5 分)	
		歷屆負責人	1 分		有，而且包括個人資料：1 分 (基於保護隱私權原則，通訊資料可改其他替代資訊，視資料完整度斟酌：1 或 0.5 分)	
		社員基本資料	2 分		有，而且包括個人資料：2 分 (基於保護隱私權原則，通訊資料可改其他替代資訊，視資料完整度斟酌：1 或 2 分)	
		校友通訊錄	1 分		最少有去年畢業的學長姐：1 分	
	組織介紹 5%	社團名稱、社辦位置、印鑑表	1 分		全數皆有：1 分 (有兩項：0.5 分)	
		社團章程完備與適用	1 分		有制定日期及修改日期：0.5 分 有會議紀錄及新舊章程對照：0.5 分	
		社團簡史與發展型態	1 分		簡史寫至本屆：1 分	
		社團活動行事曆	1 分		有社團行事曆：1 分	
		社團組織圖	1 分		符合章程：0.5 分；圖表有名字：0.5 分	
	會議記錄 8%	社(會)員大會記錄	2 分		1. 表決內容、活動宣布、整學年訊息傳達：1 分 2. 開會通知：0.5 分 3. 老師簽名、主席簽名：0.5 分	
		上下屆改選(含投票結果)等記錄資料	1 分		1. 105 學年度社長資料：0.5 分 2. 106 學年度社長資料：0.5 分	
		幹部會議記錄	2 分		1. 時間、地點、主席、記錄人員 0.5 分 2. 開會通知 0.5 分 3. 老師簽名、主席簽名 0.5 分 4. 內容是否詳述 0.5 分	
		活動規劃相關會議記錄	2 分		1. 時間、地點、主席、記錄人員：0.5 分 2. 開會通知：0.5 分 3. 老師簽名、主席簽名：0.5 分 4. 籌備會的情況(開幾次籌備會、會議時間是否過長)：0.5 分	
		各項會議之簽到冊(含簽到手稿)	1 分		1. 幹部會議簽到表(擇一看)：0.5 分 2. 活動規劃簽到表(擇一看)：0.5 分	
	總 分 合 計 20%					
	評審委員 評語					

## 中國文化大學學生社團檔案評鑑競賽組

## 評審委員評分記錄表【活動績效項目】

社團名稱：			評審委員(簽名)：					
評鑑項目			極優	優良	普通	略差	極差	給分
活動績效評鑑 50%	每一 單項 活動 檔案 評分 項目	1. 社團具傳統或特色活動，是否符合團體宗旨？						滿分 100 分
		2. 社團期望(近、中、長程)目標為何？是否達成？						
		3. 社團企劃各項活動之籌備及宣傳情形？						
		4. 活動成果紀錄(含文字、圖表、照片等)						
		5. 工作人員、參與學員之意見反映(問卷調查)統計與檢討，參加活動人數是否達成預定目標(可用圖表格式表示)等紀錄。						
		6. 是否參加聯合幹部訓練或自行辦理幹部訓練活動？						
		7. 參與或主辦跨校性活動						
	其它 整體 活動 成果 評分 項目	1. 每學期活動計畫表						滿分 100 分
		2. 全學年活動績效之分類統計與達成率統計表						
		3. 全學年社團或社員參加校內外各項活動、競賽成果及得獎統計						
		4. 全學年校內外相關公文或報告、學校召開相關會議通知、資料及手冊等建檔情形						
		5. 全學年活動之檢討、問卷調查統計等記錄						
	服務 學習 活動 (帶動中 小/教育 優先/社 區服務/ 性平/智 財/環保 /寒暑期 服務隊 等)	1. 活動有明確的活動目標、對象、地點、時間等服務計畫內容。						滿分 100 分
		2. 符合服務學習步驟： 設計（方案的撰寫） 規劃（如服務機構的需求、服務之協定簽約） 執行（家長同意書、服務記錄） 互惠（雙方經驗分享、相互需求及成長過程探討） 評量（反思會議或活動）						
		3. 學習成果呈現（慶祝或檢討會議、反思日誌、成果報告、學習心得						
評審委員 評語		<input type="checkbox"/> 績效社團，足以表率 <input type="checkbox"/> 社團經營運作尚稱良好 <input type="checkbox"/> 社團仍有進步空間，請多觀摩優良社團 <input type="checkbox"/> 社團極需改進，改善營運情況						
		其它建議： _____						

# 中國文化大學學生社團檔案評鑑競賽組

## 評審委員評分記錄表【財務稽核項目】

社團名稱：			評審委員(簽名)：	
評 鑑 項 目			配 分	得 分
財 務 稽 核 20 %	一、最近兩年財務檔案	1. 銀行或郵局存摺	1 分	
		2. 上屆收支帳目、帳本	1 分	
		3. 學期收支明細表交接簽證-金額核對	1 分	
	二、本年度活動經費預算編列及實際經費運用比較統計	1. 學期(年)的活動經費預算表	1 分	
		2. 學期活動預算開會紀錄表	1 分	
		3. 活動預算及執行情形	1 分	
		4. 學期(年)活動收支明細表(結算表)	1 分	
	三、本年度經費收支明細表	1. 傳票編號	1 分	
		2. 經費來源及運用記載-傳票	1 分	
		3. 月報表-學期報表正確表達	1 分	
	四、社團帳本	1. 現金帳收支明細登載	1 分	
		2. 分類帳收支明細登載	1 分	
		3. 現金帳-分類帳核對	1 分	
		4. 帳本交接簽證-餘額核對(加權)	2 分	
		5. 帳務更正時是否具備會計簽字	1 分	
	五、經費收支單據整理	1. 社團開立收據憑證-具社團用印、經手人及社長之簽章	1 分	
		2. 經費支出憑證是否註明經手人及用途(加權)	2 分	
		3. 按經費申請日期編製傳票	1 分	
		4. 校內外捐贈、補助是否簽發收據及入帳	1 分	
	六、是否設立使用專戶，由專人專帳管理並公開徵信	1. 是否設立專戶由專人專帳管理(加權)	2 分	
2. 是否做到公開徵信		1 分		
七、財產清冊	1. 財產卡	1 分		
	2. 器材管理紀錄	1 分		
總 分 合 計 20% (加權項目以 2 分計算，總計 26 分，總計得分 × 0.77)				
評審委員 評語				

中國文化大學社團檔案評鑑競賽組-社團網頁評分表

評分項目	分數比例
1. 版面設計具社團特色。	10%
2. 社團組織介紹，包含社長及輔導老師、組織章程、簡史、社團沿革、行事曆、歷屆社長、幹部名單、留言板等。	30%
3. 活動介紹、特色活動報導	20%
4. 最新公告、訊息之即時性及相關連結	20%
5. 財務公告	20%



## 中國文化大學

### 學生會成果活動評分項目

#### (一) 行政部門運作 (共 100 分)

評 分 重 點
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？

#### (二) 立法部門運作 (共 100 分)

評 分 重 點
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. 立法部門是否與行政部門有相對應的委員會運作？ 8. 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？ 9. 是否建立行政與立法部門的溝通平臺與協商機制？ 10. 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？ 11. 立法部門是否有進行跨校性的交流活動？ 12. 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？

#### (三) 選舉制度 (共 100 分)

評 分 重 點
---------

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？

(四) 財物制度 (共 100 分)

評 分 重 點
<ol style="list-style-type: none"> <li>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？</li> <li>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？）</li> <li>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？</li> <li>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？</li> <li>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？</li> <li>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？</li> <li>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？</li> <li>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)？</li> <li>9. 學生會是否有訂定相關的財物交接流程？</li> </ol>

(五) 學生權益 (校務參與) (共 100 分)

評 分 重 點
<ol style="list-style-type: none"> <li>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？</li> <li>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？</li> <li>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？</li> <li>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）</li> <li>5. 學生會是否積極參與校園議題的討論？（請列舉相關案例）</li> <li>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</li> </ol>

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)

(六) 活動績效 (共 100 分)

評 分 重 點
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？

(七) 整體性表現 (共 150 分)

評 分 重 點
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？是否送請輔導單位備查？
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？

(八) 特色表現 (50 分)

評 分 重 點
1. 是否有其他特色發展部分？
2. 是否有參加主辦機關所舉辦與學生會相關之活動或研習？
3. 是否已逐步成立三權分立的組織架構、運作及互動？

## 中國文化大學 106 學年度

## 學生社團檔案評鑑審閱組審閱表

評鑑項目	評鑑內容
人事行政	1. 社團組織章程、社團特色、簡史及歷屆負責人。 2. 社團改選檔案(上下兩屆之改選交接表等)、專業輔導老師、幹部及會員名冊等。 3. 社團組織架構表、學期計畫表。 4. 社團各項會議檔案,如會員大會、幹部會議、活動計劃及檢討等會議紀錄。
活動紀錄	1. 活動企劃書 2. 場地借用單及其他相關公文、報告書等文件 3. 活動成果及照片等相關資料
財務紀錄	1. 財務資料(含帳本、收支傳票記錄、憑證單據、月報表、學期收支報表等,並請新、舊任社長於帳冊中簽字,完成交接手續)。 2. 財產清冊(含財產卡、桌、櫃、椅、電腦、各項器材等)及借用紀錄。

## 中國文化大 106 學年度社團最佳特色活動獎評分項目(佔 100%)

項 目	評分細項	評 分 重 點
年 度 最 佳 社 團 特 色 活 動 100%	1. 特 色 活 動 主 題 掌 握 度 (40%)	1. 是否符合社團成立宗旨。(含社團活動類型與辦理規劃 流程、活動與執行情形及活動成果呈現) 2. 活動特色主題含概念正確性及社團活動廣度。
	2. 架 構 完 整 性 及 整 體 流 暢 度 (50%)	1. 架構清晰及展出流暢度。 2. 活動內容編排之充實性與特色性。 3. 展演人員現場表現。(含台風、團隊默契及整齊度)
	3. 時 間 掌 握 與 表 演 完 整 性 (10%)	表演時間是否妥善運用及完整呈現。