

目 錄

中國文化大學學生自治組織與社團評鑑要點	1
中國文化大學學生自治組織與社團評鑑實施細則	2
111學年度學生自治組織與社團檔案評鑑學期 資料檢核注意事項	5
學期計畫達成表	6
經費收支月報表	7
經費收支結算表	8
會員名冊	9
財物登記表—社產	11
財物登記表—校產	12
111 學年度學生自治組織與社團檔案評鑑 學期資料檢核表	13
111 學年度學生自治組織與社團平時評鑑 計分標準表	14
111 學年度學生自治組織與社團平時評鑑 計分統計表 (111.12.15 前)	16

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

- 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皆為受評鑑之對象。
- 三、本校學生自治組織與社團評鑑依性質分為自治組織、系學會、康樂類、服務類、關懷類、學藝類及體能類，共七類，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，並分為競賽組及審閱組，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競賽組兩項成績計算之。
- 五、學生自治組織與社團評鑑敘獎如下：
 - (一) 平時評鑑與檔案評鑑表現優異者，獲頒獎狀乙紙。
 - (二) 總體評鑑等第除自治組織類，各類別社團等第分為特優第一、特優等、優等、甲等及乙等；自治組織類等第分為卓越獎、傑出獎、優等及甲等。獲甲等以上之學生自治組織與社團給予社團負責人記功或嘉獎及獎狀乙紙，學生自治組織與社團幹部記功或嘉獎；優等以上之學生自治組織與社團及社團負責人並可獲得獎勵金；卓越獎等同特優第一敘獎、傑出獎等同特優等敘獎。
- 六、學校得推派績優獲獎之學生自治組織與社團，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。
受推派學生自治組織與社團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者，於同年得申請校內免評鑑。
- 七、學生自治組織與社團凡有下列情況之一者，得予以懲處，懲處方式另訂之：
 - (一) 有獨立學生自治組織或社團辦公室而未參加檔案評鑑競賽組者。
 - (二) 平時評鑑成績未達基本分者。
 - (三) 未參加檔案評鑑者。
- 八、本要點之實施細則由課外組另訂之。
- 九、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

108.12.5 修

一、依據中國文化大學學生自治組織與社團評鑑要點第八點，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：包含「參加研習活動或會議」、「承辦學校活動」、「服務」、「榮譽類」、「年度表現」、「資料繳交」、「海報違規」、「活動違規」、「違規使用場地及器材類」及「其他」，共 10 項，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，學生社團皆應參加，未參加者自檢核起至當年 3 月底止暫停借用場地及器材，且當學期不得優先借用大型場地。檢核項目及期程如下：
 - (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 12 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 5 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。
4. 上述資料於學期資料檢核當天鼓勵學生社團可以電子化方式呈現，並建議攜帶筆記型電腦方便評審師長審閱資料；須簽名之文件資料，應經親簽後以掃描或照相等方式記錄建檔。

(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. 評鑑組別：分為競賽組與審閱組。學生社團皆應參加，可選擇參加競賽組或審閱組，但有獨立社辦之學生社團(含兩個社團社址在同一獨立辦公室者)，應參加競賽組。
3. 評鑑項目：
 - (1) 競賽組包含「人事行政」、「活動績效」、「財務運用與帳目記錄」共 3 項，評分標

準另訂「學生自治組織與社團檔案評鑑競賽組計分標準表」，其中學生會計分標準表另訂之。

(2) 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「學生自治組織與社團檔案評鑑審閱組審核表」。

(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：競賽組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：除自治組織類，依社團性質分別敘獎，計有特優第一、特優等、優等、甲等及乙等；自治組織類敘獎分為卓越獎、傑出獎、優等及甲等；優等以上名額依總體成績分配之，總計 40 名。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。

凡績優學生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。

四、學生社團凡有下列情況者，予以懲處。

(一) 有獨立學生社團辦公室而未參加檔案評鑑競賽組者，懲處如下：

1. 不得申請大型場地及器材借用一學年。
2. 撤銷獨立學生社團辦公室之使用權。

(二) 有獨立學生社團辦公室者，總體評鑑成績三年內未曾獲得優等(含以上)，得撤銷獨立學生社團辦公室之使用權。

(三) 平時評鑑成績未達基本分者或檔案評鑑當日未出席者，懲處如下：

1. 不得申請經費補助、大型場地及器材借用一學年。受懲處之學生社團若能於平時評鑑「學期資料檢核」項目達標準者，得提報課外活動組視情況縮短懲處時程。
2. 撤銷學生社團辦公室之使用權。
3. 視情況暫停該學生社團所有活動。

(四) 學生社團連2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。

五、本細則經學生事務長簽核後發布實施，修正時亦同。

111 學年度學生自治組織與社團檔案評鑑學期資料檢核注意事項

一、檢核時間：112 年 2 月 10 日（星期五）

二、學期資料檢核對象：本校各學生自治組織與社團。

三、學期資料檢核內容：

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 12 月 31 日止，並經專業指導老師簽名，須附 111 年 8 月 1 日至 12 月 31 日之存簿內頁影本及上屆年度經費收支結算表佐證。
3. **公開徵信月報表**：每月经費收支月報表，並附公開徵信（可以照片或螢幕截圖）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 5 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核備之報告書、簽到表、會議紀錄及對照表。
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。

四、檢核方式：

1. 由五位行政輔導老師擔任評審，審閱各學生自治組織與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。**
2. 須簽名蓋章之文件資料，應經簽章後繳交。
3. 如於改善期限(112 年 2 月 24 前)內完成學期資料並交由行政輔導老師檢核無誤後，得扣分減半。

五、懲處方式：未參加學期資料檢核之學生自治組織與社團，自學期資料檢核日起至 112 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。

中國文化大學 111 學年度第 1 學期學生自治組織與社團活動學期計畫達成表

社團名稱		社團負責人		系級		活動統計	A. 本學期應舉辦____場活動 ■ 應舉辦而未舉辦____場活動 B. 實際舉辦____場活動 總達成率_____%(B/A) C. 新增舉辦____場活動
------	--	-------	--	----	--	------	--

編號	活動時間	活動名稱	內容簡介	舉辦地點	參與人數	未舉辦/延期/新增之原因

社團專業指導老師：_____（簽章）____年____月____日

中國文化大學 (學生自治組織或社團名稱)

經費收支月報表

結算期間：111 年 月 日至 111 年 月 日

[illegible]

專業指導老師_____社團負責人_____總務(會計)_____出納_____

年 月 日 年 月 日 年 月 日 年 月 日

中國文化大學_____（學生自治組織或社團名稱）

111 學年度第 1 學期學生自治組織與社團經費收支結算表

資料有效日期： 111 年 08 月 01 日 至 111 年 12 月 31 日							
收 入			支 出				
編號	會計科目	金額	編號	會計科目	金額		
1	上屆結餘款		1				
2	社／會費繳交 O 人 x OOOO 元		2				
3			3				
4			4				
5			5				
6			6				
7			7				
8			8				
9			9				
10			10				
11			11				
12			12				
13			13				
14			14				
15			15				
16			16				
17			17				
總收入			總支出				
至 111 年 12 月 31 日止，經費結餘計新台幣 \$ _____ 元。							
專業指導老師	簽章	社團負責人	簽章	總務（會計）	簽章	出納	簽章
	年 月 日		年 月 日		年 月 日		年 月 日

★須附 111 年 8 月 1 日至 12 月 31 日之存摺內頁影本以利檢核。

中國文化大學111學年度學生自治組織與社團會員名冊

社團名稱：

社團負責人：

聯絡電話：

	生理男(人)	生理女(人)	小計(人)
一年級：	0	0	0
二年級：	0	0	0
三年級：	0	0	0
四年級：	0	0	0
五年級： (不含延畢)	0	0	0
研究所： (含博士班)	0	0	0
總計	0	0	0

注意事項

1. 封面只需填入社團名稱、社團負責人、連絡電話即可，人數統計已套入公式。

中國文化大學111學年度學生自治組織與社團會員名冊

社團名稱：						
編號	科系	年級	性別	學號	姓名	備註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						

111 學年度學生自治組織與社團財物登記表—社產

(學校不須登帳或自行購買之財產)

財產 編號	財產照片	財產名稱	數量	單價	財產類別
001		社章	1	120	社產

本表如不敷使用，請自行延伸使用。

111 學年度學生自治組織與社團財物登記表—校產

標號	財產照片	財產名稱	廠牌型號及設備機號	數量	配件	財產類別
1		顯示器	廠牌型號： 設備機號：	1	-	校產
	財產編號：60114-000638		購入時間：2008/05/09			單價：6,800 元
	財產編號：314010103A-001958		購入時間：2008/07/31			單價：24,400 元
			廠牌型號： 設備機號：		-	校產
	財產編號：		購入時間：			單價：元
	財產編號：		購入時間：			單價：元

本表如不敷使用，請自行延伸使用。

111 學年度學生自治組織與社團檔案評鑑學期資料檢核表

檢核項目	檢核內容
第一學期計畫達成表	<ol style="list-style-type: none"> 1. 專業指導老師簽名(章) 2. 社團用印 3. 提供第一學期計畫表
第一學期 經費收支結算表	<ol style="list-style-type: none"> 1. 專業指導老師、社團負責人、總務(會計)、出納簽名(章) 2. 提供 111 年 8 月 1 日至 12 月 31 日之存簿內頁影本 3. 正確的經費收支金額 4. 正確經費交接日期 5. 社長不可兼總務(會計) 6. 總務(會計)不可兼出納 7. 社團用印
公開徵信月報表	<ol style="list-style-type: none"> 1. 專業指導老師、社團負責人、總務(會計)、出納簽名(章) 2. 各月月報表(111 年 8~12 月) 3. 正確的經費收支金額 4. 月報表有公開徵信證明(標示公開徵信之日期) 5. 社團用印
社員基本資料、 組織章程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社員基本資料完整度 2. 組織章程完整度 3. 組織章程五年內曾修改之核備資料，包含新舊章程、對照表、報告書、會議記錄及簽到表 4. 組織章程若五年以上未修改者，應附檢視組織章程會議紀錄(含簽到表) <p>➤ 以 111 學年度為起始計算，民國 106 年 12 月以前未修改者需附檢視組織章程會議紀錄。</p>
財產清冊	<ol style="list-style-type: none"> 1. 財產借用辦法 2. 財產借用紀錄 3. 社團財務登記表完整度(有校產者須列校產編號) 4. 社團用印

※扣分標準：共計五大項，每大項最多扣 3 分(每項要點至多扣 1 分)，總扣分最多不超過 10 分。

※如於改善期限 112 年 2 月 24 日(五)前完成學期資料並交由行政輔導老師檢核無誤後，得扣分減半。

中國文化大學 111 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、活動或會議類	1	未參加 111 學年度第 1 學期社團負責人行政講習會	-6	廖國權
	2	未參加 111 學年度第 2 學期社團負責人行政講習會	-6	陳洺宇
	3	未參加同性質社團座談會(上、下學期各 1 場次)	每場-6	行政輔導老師
	4	未參加社團檔案評鑑說明會(上、下學期各 1 場次)	每場-3	吳珮玲
	※以上四項須由社團負責人出席，因故未能出席經行政輔導老師同意後，由社團幹部代理出席則不予扣分			
	5	未參加 111 學年度社團負責人研習營	+5	劉佩如
	6	辦理社團聯合幹部訓練	-3~+6	行政輔導老師
	7	參加社團財務講習	+1	劉佩如
	8	參加議事規則研習或組織章程研習	+1	劉佩如
	9	參加志工研習營，並取得研習證書	每場+2	陳洺宇
	10	參加社團網頁製作研習營，並取得研習證書	+1	李信賢
	11	參加社團經營師研習，並取得研習證書	+1~+2	陳洺宇
	12	參加課外活動組召集之重要活動	每場+1~5	承辦老師
二、承辦學校活動類	※各社團依其專長承辦相關活動，各項加總後，最高不超過 25 分			
	1	認養社團未盡責、未能完成協辦任務或會議缺席者	-1~-5	承辦老師
	2	大學入門晚會	+1~+3	林明輝
	3	社團博覽會(上、下學期各辦理 1 次)	+1~+5	劉佩如/廖國權
	4	社團財務講習	+1~+3	劉佩如
	5	議事規則研習或組織章程研習	+1~+3	劉佩如
	6	性別平等與法治教育宣導活動(上、下學期各辦理 1 次)	每次+1~+3	陳洺宇
	7	社團特殊志工研習營(上、下學期各辦理 1 次)	每次+1~+3	陳洺宇
	8	社團愛心捐血活動(上、下學期各辦理 1~2 次)	每次+1~+3	吳珮玲
	9	網頁製作研習營	+1~+3	李信賢
	10	新生創意唱校歌影片比賽	+1~+3	劉佩如
	11	美感教育推廣系列活動-表演藝術聯展	+1~+3	林倩如
	12	美感教育推廣系列活動-中華文化特色活動-棋藝競賽	+1~+3	林倩如
	13	美感教育推廣系列活動-美術研習營	+1~+3	林倩如
	14	美感教育推廣系列活動-草山藝術祭	+1~+3	林倩如
	15	全人學習嘉年華(上、下學期各辦理 1 次)	每次+1~+3	李信賢
	16	華岡青年選拔	+1~+3	劉佩如
	17	校慶園遊活動(上、下學期各辦理 1 次)	+1~+3	廖國權
	※編號 18~20 項活動為下學期認養、次學年上學期加分之計分方式			
	18	社團評鑑	+1~+5	吳珮玲
	19	社團評鑑頒獎暨薪傳活動	+1~+5	陳洺宇
	20	畢業周活動(畢業園遊會)	+1~+3	林倩如
	21	由生輔組、諮商中心、職發組、衛保組公開招募，辦理友善校園活動等相關活動，且未領社團或個人津貼者(本項每活動可+1~+2，最高總計 6 分止)	+1~+6	承辦單位

類別	編號	項 目	計分	負責老師
三、服務類	※每社團加總最高不超過 15 分 (若未盡責、未能完成承辦任務、會議及活動缺席者，予以扣分)			
	1	寒、暑假社會或社區服務隊(上、下學期各辦理 1 次)	-5~+10	吳玥玲
	2	帶動中小學(上、下學期各辦理 1 次)	-5~+5	林明輝
	3	教育優先區(上、下學期各辦理 1 次)	-3~+3	林明輝
	4	社團服務學習隊(上、下學期各辦理 1 次)	-3~+5	陳洺宇
四、榮譽類	1	校外獲獎紀錄，以團體獎項為優先 (1.國際性賽事：+1~+8、2.全國性賽事：+1~+5、3.地方性賽事：+1~+2、4.校際性賽事前三名：+1)	+1~+10	廖國權
五、年度表現	1	社團年度整體表現	+1~+10	行政輔導老師
六、資料繳交類	1	未按規定繳交資料： 1.社團改選資料封面、2.個資同意書、3.社團改選會議概要、4.新年度會/社長成績單正本(需有教務處戳章；附近一學期成績即可)、5.社團基本資料(新任社/會長英文姓名請與護照相同)、6.專業指導老師應聘同意書、7.社團財產清冊、8.前一年度經費收支結算表、9.社團存簿影印本、10.社團活動第一學期計畫表、11.社團活動第二學期計畫表、12.第二學期財務收支結算表	每項-1~2	行政輔導老師
	2	學期資料檢核： 1.第一學期計畫達成表 2.第一學期經費收支結算表 3.公開微信月報表 4.社員基本資料+組織章程 5.社團財產清冊	每項-1~3	行政輔導老師
	※1.2項每社團扣分最高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，得扣分減半。)			
	3	對社團活動記錄卡做不實之登錄	-5~10	廖國權
	4	未依規定時間內申請社團帳密或社團鑰匙遺失	-1	林明輝/李信賢
七、海報違規類	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-1~5	李信賢
	2	未蓋核可章，即逕行張貼海報	每件-1~5	
	3	海報未依規定張貼於核定欄位	每件-1~2	
	4	宣傳品報備期滿後未清除者	每件-1~3	
八、活動違規	1	社團活動涉及商業行為且未經報備	-15	行政輔導老師
	2	未報備，擅自舉辦活動	-5~10	
	3	未於規定時間內完成報備，或報備未通過逕行舉辦活動	-1~2	林倩如
九、違規使用場地、器材類	1	擅自使用未核准之場地舉辦活動	-3	行政輔導老師
	2	活動場地、器材借用後擅自轉讓或分給他社/校外單位使用	-5/-10	
	3	未遵守學校場地安全規定，擅自使用電器、瓦斯燭火及任意點火等危險行為	-5~10	
	4	活動完畢後未依規定恢復場地及環境清理	-3~5	
	5	器材未依照規定時間借用或歸還	-1~10	林明輝
	6	未配合社團辦公室會議及掃除	-1~5	陳洺宇
	7	活動音量過大影響圖書館、24K、教學、辦公及宿舍作息	-1~5	行政輔導老師
十、其他	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		-1~10	
總分(最高分為 100 分)		基本分 13+ 各社團累積之(正負)分數= 總分 ※基本分：100 分減去所有加分項目獲最高分之平時評鑑分數		

[illegible]

[illegible]