**中國文化大學106學年度**

**學生社團檔案評鑑競賽組計分標準表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評鑑分類 | 評鑑項目 | 評鑑內容 |
| 人事行政評鑑  20% | 人  事  資  料  7% | 1. 專業指導老師應聘同意書 2. 社長資料 3. 幹部資料 4. 歷屆負責人 5. 社員基本資料    1. 基本資料必包含：系級、姓名、學號、性別、通訊資料。其餘資料如出生年月日、簡要介紹、照片等，自行決定是否添增。    2. 基於保護隱私權原則，通訊資料可改為電子郵件或其他替代資料。 6. 社團基本資料個資同意書 |
| 組  織  介  紹  5% | 1. 社團名稱、社辦位置、印鑑表  2. 社團章程完備與適用  3. 社團簡史及發展型態  4. 社團活動行事曆  5. 社團組織圖 |
| 會  議  紀  錄  8% | 1. 社（會）員大會紀錄  2. 上下屆改選（含投票結果）等紀錄資料  3. 幹部會議紀錄  4. 活動規劃相關會議紀錄  5. 各項會議之簽到冊（含簽到手稿） |
| 活動績效  50% | 每一單項活動檔案評分項目  29% | 1. 社團具傳統或特色活動，是否符合團體宗旨？  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. 活動成果記錄（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（可用圖表格式表示之）等記錄。  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  8% | 1. 每學期活動計畫表  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。 |
| 參加服務學習活動  13% | **此項活動泛指社團106學年度參與中小學服務、社區服務、人權法治、生命教育、自殺防治、性別平等教育、智財保護、健康促進、品德教育、菸害防制及美感教育或環保志工等教育政策之活動。**  1. 活動有明確的活動目標、對象、地點、時間等服務計畫內容。  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）、評量（反思會議或活動、社區專訪）、互惠（雙方經驗分享、相互需求及成長過程探討）。  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）。 |
| 社團財務運用與帳目記錄評鑑  20% | **針對社團財務、器材管理等資料予以評鑑，請準備至少最近兩個年度資料。**   1. 近前一年財務檔案 2. 本年度活動經費預算制定會議之記錄 3. 上、下學期經費收支結算表 4. 預算及實際經費運用之比較統計分析 5. 社團帳冊及經費收支單據之整理 6. 是否設立社團經費使用專戶，由專人負責管理並公開徵信。 7. 財產清冊（由學校添購的社團財產，將於前一週受檢）。   以上財務評鑑七大項，各項下尚有細項，請參閱附件（財務稽核表）。 | |
| 社團網頁建置及設計  10% | **社團網頁須架設於本組指定網址，請於107年5月19日前完成建置，5月20日進行評比。**  1. 版面設計具社團特色。  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、最新公告、特色活動報導、歷屆社長、幹部名單、留言板等。  3. 活動介紹  4. 訊息之即時性及相關連結  5. 財務公告 | |

**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 |
| 1. 社團期望(近、中、長程)目標為何?是否達成? | |  |  |  |  |  |
| 1. 社團企劃各項活動之籌備及宣傳情形? | |  |  |  |  |  |
| 1. 活動成果紀錄(含文字、圖表、照片等) | |  |  |  |  |  |
| 1. 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。 | |  |  |  |  |  |
| 1. 是否參加聯合幹部訓練或自行辦理幹部訓練活動？ | |  |  |  |  |  |
| 1. 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 |
| 1. 全學年活動績效之分類統計與達成率統計表 | |  |  |  |  |  |
| 1. 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 | |  |  |  |  |  |
| 1. 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 | |  |  |  |  |  |
| 1. 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 |
| 1. 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） | |  |  |  |  |  |
| 1. 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 | | □　績效社團，足以表率 其它建議：  　□　社團經營運作尚稱良好 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿  　□　社團仍有進步空間，請多觀摩優良社團  　□　社團極需改進，改善營運情況　　　　　　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ | | | | | | | |

**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% | 1. 最近兩年財務檔案 | 1. 銀行或郵局存摺 | | 1分 |  |
| 1. 上屆收支帳目、帳本 | | 1分 |  |
| 1. 學期收支明細表交接簽證-金額核對 | | 1分 |  |
| 1. 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 |  |
| 1. 學期活動預算開會紀錄表 | | 1分 |  |
| 1. 活動預算及執行情形 | | 1分 |  |
| 1. 學期(年)活動收支明細表(結算表) | | 1分 |  |
| 1. 本年度經費收支明細表 | 1. 傳票編號 | | 1分 |  |
| 1. 經費來源及運用記載-傳票 | | 1分 |  |
| 1. 月報表-學期報表正確表達 | | 1分 |  |
| 1. 社團帳本 | 1. 現金帳收支明細登載 | | 1分 |  |
| 1. 分類帳收支明細登載 | | 1分 |  |
| 1. 現金帳-分類帳核對 | | 1分 |  |
| 1. **帳本交接簽證-餘額核對(加權)** | | 2分 |  |
| 1. 帳務更正時是否具備會計簽字 | | 1分 |  |
| 1. 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 |  |
| 1. **經費支出憑證是否註明經手人及用途(加權)** | | 2分 |  |
| 1. 按經費申請日期編製傳票 | | 1分 |  |
| 1. 校內外捐贈、補助是否簽發收據及入帳 | | 1分 |  |
| 1. 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 |  |
| 1. 是否做到公開徵信 | | 1分 |  |
| 1. 財產清冊 | 1. 財產卡 | | 1分 |  |
| 1. 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% |
| 1. 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% |
| 1. 活動介紹、特色活動報導 | | 20% |
| 1. 最新公告、訊息之即時性及相關連結 | | 20% |
| 1. 財務公告 | | 20% |
|  |  |  |