

# 114學年度學生自治組織與社團平時評鑑學期資料檢核注意事項

一、檢核時間：115 年 2 月 22 日（星期日）下午 5 時至 8 時

二、檢核對象：本校 114 學年度學生自治組織與社團

三、檢核內容：

## 1. 第 1 學期社團活動計畫表、計畫達成表：

- (1) 計畫達成表須完成填寫，內容包含實際活動舉辦地點、參與人數及活動未執行或新增執行之原因，並經專業指導老師簽章。
- (2) 須於資料檢核辦理日前，於中社團資訊系統 > 社團基本資料 > 社團簡介 > 活動績效管理 新增或匯入登錄。

## 2. 第 1 學期經費收支結算表：

- (1) 結算期程為 114 年 8 月 1 日起至 115 年 1 月 31 日止，並經專業指導老師及相關人員簽章。
- (2) 需檢附存簿內頁影本佐證。

## 3. 月報表及公開徵信：

- (1) 每月製作經費收支月報表(114 年 8 月至 115 年 1 月)，並經專業指導老師及相關人員簽章。
- (2) 需檢附公開徵信方式佐證(可照片或螢幕截圖呈現，須能呈現公佈之日期)。

## 4. 組織章程及會社員名冊：

- (1) 組織章程。
- (2) 最近一次之修改紀錄(含核備之報告書、修改對照表、會議紀錄及簽到表)。
- (3) 若滿 5 年以上未進行修改，則須檢附檢視紀錄(含會議紀錄及簽到表)。
- (4) 須於資料檢核辦理日前，於中社團資訊系統 > 社團基本資料 > 會員及幹部登錄 新增或匯入登錄，系統內必填欄位均需完成填寫。

## 5. 社團財務登記表：

- (1) 財產清冊表格(含校產及社產)填寫完整，
- (2) 檢附(上傳)器材設備借用管理辦法。
- (3) 檢附(上傳)借用紀錄表佐證。

四、檢核及懲處方式：

1. 上述檢核資料須製作為 PDF 電子檔案格式，以電子化方式呈現，須簽名之文件可以掃描、照相或電子簽署方式建檔。
2. 由課外活動組老師擔任評審，審閱各學生自治組織與社團繳交資料是否齊全、正確，**未齊全及有誤者，將依平時評鑑第六類第 2 號每項-1 至-3 分扣分**；如於改善期限(115 年 3 月 2 前)內完成補正資料並交由行政輔導老師檢核無誤後，得減半扣分。
3. 未參加學期資料檢核之學生自治組織與社團，該學期至 3 月底止將暫停受理借用場地及器材，且當學期不得優先借用大型場地。