

114 年學生社團評鑑評分標準表

一、「共通性」評分項目(線上資料評閱，佔評鑑成績 30%)

評分細項	評 分 重 點
1. 組織運作 15%	(1)組織章程明確、清楚(具有社團宗旨、社員大會的召開與權責、幹部架構及職務、社員的權利義務、會費的收退方式、選舉罷免等規範)。
	(2)組織章程適時修訂並詳實紀錄(條文修訂前後之說明、各次修正時間詳實記載於組織章程名稱下方)。
	(3)訂定社團年度活動計畫(包含行事曆、活動名稱、參與對象、活動時間、所需經費等)。
	(4)訂定社團發展計畫(具有短、中或長程計畫，內容包含目標、實施策略、具體項目、經費需求、資源管道等)。
	(5)定期召開社員大會(或系學會大會)及幹部會議。
	(6)社團年度活動計畫之執行程度及執行成效。
	(7)幹部、社員及指導老師資料完備，訂有幹部產生方式並辦理幹部訓練。
	(8)各項會議或活動記錄詳實。
2. 資源管理 15%	(1)推動社團檔案資料數位化及善用社群網頁(軟體)互動。
	(2)訂有財務管理制度，並紀錄社團經費來源、使用原則及運作情形。
	(3)有設立社團經費的非私人專戶，簿冊與印章由專人分別保管，並定期公告收支概況。
	(4)年度經費收支情形詳載於帳冊、具有社團活動項目及年度總預決算表、核銷憑證蓋有稽核印章。
	(5)訂有產物保管制度，財產清冊清楚載列(含圖片)社團器材、設備，包含使用(借用)及維修紀錄。

二、「社團活動績效」評分項目(現場簡報:電子資料評閱問題釋疑，佔評鑑成績 40%)

評分細項	評 分 重 點
1. 規劃與執行 20%	(1)活動計畫周詳、企劃內容充實、具有創意或凸顯傳統之意涵。
	(2)活動計畫有依據社團可得內外資源及人力進行評估適切性及可行性。
	(3)活動之籌備，能與社團組織的規模及架構相互配合。
	(4)活動之宣傳，能利用多元管道進行，方式或議題能引起社團內外人員之關注。
	(5)活動的執行，能召集多數社員參與分工，或根據參與對象擴及到社外人員協助。
	(6)活動的執行，能根據活動涉及的專業性，整合社團內外資源合力進行。

	(7)活動結束有召開會議，大型（50 人以上）活動有實施問卷回饋分析。
	(8)活動檢討會議紀錄能分析活動的執行成效與特色，並提出往後規劃或改善之建議。
2. 績效與特色 20%	(1)參與(或主辦)校外或跨校性活動，並呈現出成績、成果或績效。
	(2)協助（配合）學校或社區（民間）團體所舉辦之活動。
	(3)活動參與對象涵蓋社團內、外的人員。
	(4)年度活動計畫內含有教育優先區中小學營隊活動、帶動中小學社團發展、社區服務及社會關懷等與教育政策相關的活動。
	(5)活動的特色主題概念清晰，契合社團理念、展現出學校文化或社團傳統。
	(6)活動的特色能呈現出創新、創意或結合社團關注議題。

三、平時成績(佔評鑑成績 30%)

評分細項	評 分 重 點
平時成績考核	(一)平時成績以 80 分起算，依前年度 5 月至當年度 4 月區間課外活動組對社團實施評核之加分扣分計算。 (二)加分事項：舉凡增加社團聲譽之優良事蹟者。 1、加 5 分：協助學校大型慶典活動之社團。 2、加 3 分：社團於校外競賽獲獎表揚者。 3、加 2 分：積極推動聯合國永續發展目標 SDGs 之社團。 4、加 1 分：成立未滿一年之社團主動參與年度社團評鑑。 其他社團活動經校方或外部單位表揚認可之優良事蹟(如社區服務獲得優良反饋之社團等)。 (三)扣分事項：舉凡影響社團傳承與發展相關事宜。 1、扣 5 分：活動後場地未確實復原或無故未參加領導人培訓營。 2、扣 3 分：無故未參加社會長大會者。 3、扣 2 分：無故未參加社團行政課程或社辦存放易燃或危險物品等及 違規張貼海報者。 4、扣 1 分：其他特殊原因缺席上述社團大型重要活動者。 5、扣 1~3 分：社辦檢查依髒亂程度而定或申請補助活動未於三周前完成活動提報及未於一周內繳交成果報告者，依次數而定。