



114.12.04

# 學生社團評鑑說明會

課外活動指導組



01.

## 社團評鑑是什麼

社團評鑑簡介

02.

## 有什麼好處

為什麼要做社團評鑑

03.

## 要準備什麼

評鑑內容說明

04.

## 報名繳交作業

怎麼報名及上傳檔案

---

# CONTENT

# 社團評鑑

## 是什麼



### 檢視運作、了解優缺

正式的組織會按照規範運作，社費收取使用、財產管理等



### 傳遞經驗、尋求改進

透過檔案、紀錄傳承給下一屆幹部



### 反思察覺、提升品質

審視全年度經費收支、活動辦理績效，作為未來預算規劃參考



### 歷史線索、存在依據

協助社團自治成長

# 有什麼好處

事情做不完了!!還要花時間製作社團資料...

01

## 社團認同

完成資料的整理呈現並通過一起回顧活動，營造社團團結

02

## 經驗傳承

讓自己的社團資料更清楚能順利交接

03

## 賺取經費

校內社評獎金  
全社評獎金

04

## 社團展望

透過回顧經費、檢討，找到更加適合社團發展的方向

05

## 本校限定

優先參加  
(115學年度)  
社團聯展



檢視發展 | 強化能力 | 交接傳承 | 爭取獎金

# 要準備什麼內容

## 社團評鑑範圍及組別

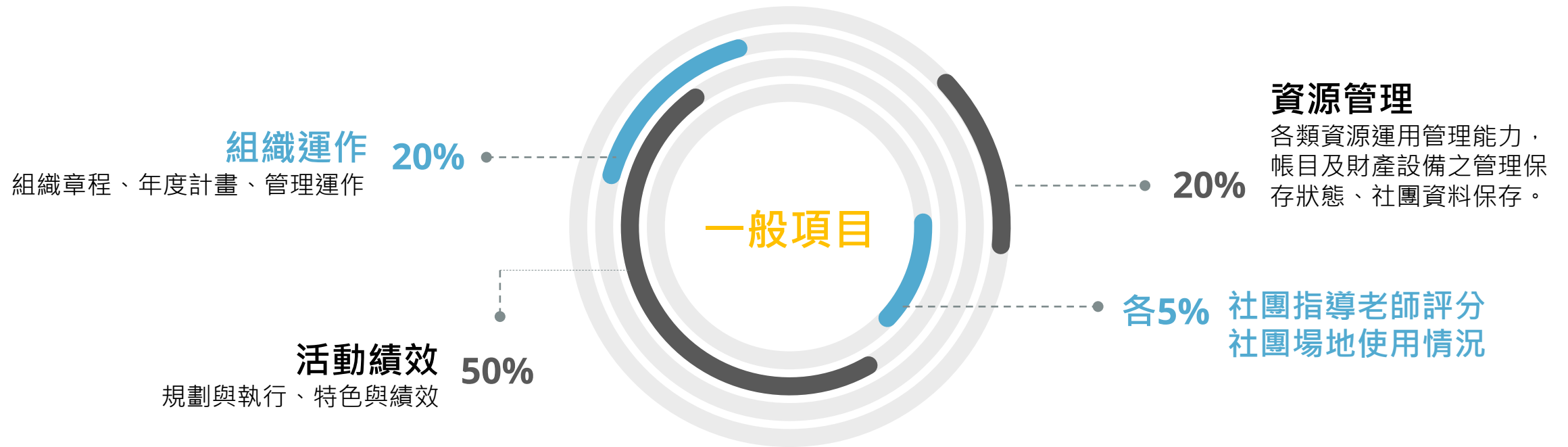
範圍：114年1月1日至12月31日  
之社團資料（約為113-2及114-1  
學期）

組別：請依社團原組別報名  
分為自治組、學術組、康樂組、  
服務組、學藝組、聯誼組、綜合  
組、體適能組。



# 評分項目

## 一般評鑑



# 評分項目

## 特別獎項



### 特色活動獎

#### 年度特色活動獎

為獎勵推薦優質特色活動，彰顯各社團特色，鼓勵社團多元發展。

**報名時請社團填寫一項特色活動，並於上傳資料時務必上傳該活動相關資料。**

### 社會參與獎

#### 年度社會參與獎

為獎勵社團善盡社會責任，鼓勵社團多元參與社會活動，扮演、學習社會角色、體察社會生態，同時提升個人與團體層次。

### 資源管理獎

#### 年度資源管理獎

為獎勵社團有效運用社內外各類資源，除了以行銷能力爭取外部資源外，針對社團內現有財產、設備及檔案，亦具有相關管理能力，以整合運用社內各項軟硬體資源並予以傳承。



# 評分項目

## 特別獎項



推廣獎

### 年度推廣獎

獎勵社團積極推動各項藝術、技藝、體育活動、地方民情或學術知識等，積極舉辦相關活動，並於校內外發揮影響力，將特定文化推廣給大眾。**社團於報名時說明社團於114年致力推廣之項目並簡述說明推廣活動及方式(200字)。**

跨域合作獎

### 年度跨域合作獎

為獎勵不同性質之校內社團彼此交流、合辦活動，鼓勵社團橫向連結、多元發展以展現本校多元面貌。**請說明社團於114年推廣或執行的跨域合作項目，並請將資料上傳至活動績效/年度跨域合作資料夾中。(請勿超過200字)**

最具潛力獎

### 年度最具潛力獎

為鼓勵新社團參與評鑑並做好傳承，於各組未獲得特優及優等獎社團中，取評審總分最高並總分超過該組總分平均數，且前3年(112、113、114年)皆未報名參加社團評鑑，或有參加過評鑑但為成立3年內(於112-1學期之後，含112-1學期)之社團頒發本獎項。



# 獎項及名額說明

## 特優獎

各類組依評鑑成績各取前5%，頒發獎牌1座、社團及社團負責人獎狀各1紙、獎金新臺幣(以下同)20,000元、負責人及幹部得酌予敘獎。

## 優等獎

各類組各取前15%，頒發社團及社團負責人獎狀各1紙，獎金10,000元。

## 特別獎

以各評鑑小組為推薦單位，排除特優及優等社團後，每20個社團推薦1名，若40個社團則推薦2名，依此類推(若不滿20個社團則推薦1名)，得獎社團頒發獎狀1紙，獎金5,000元。

□ 參加社團評鑑且得獎(包括特優、優等及特別獎)者，將可優先參加下次(115學年度)社團聯展。

# 報名繳交作業

怎麼報名及上傳檔案

## 報名

114/12/05(五)~  
115/01/02(五)17:00前

- 1、請至Google表單報名。
- 2、報名時請上傳郵局存摺封面照片。

## 上傳資料

115/01/12 (一)~  
115/02/26(四) 17:00前  
至指定雲端資料夾上傳。

115/01/19 (一)~  
115/02/13(五)  
請社團指導老師評分。

## 成績公告

115/04/10(五)  
公告成績於課外組。

- ❑ 請社團於評鑑報名時提供 **Gmail帳號**給課外活動指導組，以利編輯雲端資料。
- ❑ 報名成功後，課外活動指導組將會寄送社團評鑑E化資料夾**共用通知**給社團，請社團將**資料上傳至指定雲端資料夾**。上傳時**請務必上傳「檔案」**，勿以捷徑或共用資料夾方式處理；倘評分時發現此狀況，**評審將依資料扣分或該資料不予計分**，責任由該社團自行承擔。
- ❑ 115年1月19日(一)前課外組會將指導老師評分表製作成表單提供給各個社團指導老師，並於課外活動指導組網頁公告繳交情形(**公告將不定期更新**)。請務必提醒老師於**115年2月13日(五)17時前完成線上評分表單**，否則該5%則以0分計算。

# 社團評鑑

# 報名表單

## 115年社團評鑑報名表單

**B** *I* U ↺ ↻

社團評鑑開始報名啦~~~  
報明截止日期至1月2日(五)17:00前  
也請特別注意以下收件截止日期，

▲ 社團評鑑報名日期:  
1、報名成功後，課外組將會寄送社團評鑑E化資料夾共用通知給社團，請社團將資料上傳至指定雲端資料夾(預計於115年1月12日開通完畢)。  
2、提醒:上傳時請務必上傳檔案，勿以捷徑或共用資料夾方式處理，倘評分時發現此狀況，評審可依資料扣分或將該資料不予計分，責任由該社團自行承擔。

▲ 社團評鑑資料繳交截止日: 115年2月26日(四)下午五時止，逾時不候。

本案聯絡人：課外活動指導組陳小姐，聯絡電話：02-3366-2066轉11。

這份表單會自動收集所有作答者的電子郵件地址。 [變更設定](#)

社團名稱 \*

請務必填寫社團全名。勿填寫簡稱，全名應與社章上名稱相同，前面不需加上國立臺灣大學

簡答文字

社團編號 \*

可參考社章

簡答文字

評鑑用email \*

請填寫gmail信箱，以上傳雲端資料

簡答文字

社長姓名 \*

簡答文字

社長手機 \*

簡答文字

社長email \*

簡答文字

評鑑負責人姓名 \*

簡答文字

評鑑負責人手機 \*

簡答文字

評鑑負責人email \*

請填寫學校信箱以避免漏信

簡答文字

評鑑組別 \*

請按照原社團組別報名，勿自由選組。

☐ 自治組

☐ 學術組

☐ 學藝組

☐ 康樂組

☐ 服務組

☐ 聯誼組

☐ 綜合組

☐ 體適能組

社團章程核備年分 \*

請填寫已送社團會核備之最新章程(如114-1)

簡答文字

社團郵局存摺封面照片 \*

請上傳社團郵局存摺封面照片，戶名及帳戶號碼請務必清晰可辨 (請確認是否已更名)  
請幫我加註社團名稱及名稱(如：課外組 - 黃小明)

新增檔案



檢視資料夾

社團指導老師姓名 \*

社團指導老師評分使用，請確認是否正確!

簡答文字

社團指導老師email \*

社團指導老師評分使用，請確認是否正確!

簡答文字

社團特色活動推薦 \*

請推薦一項社團114年辦理之特色活動，(盡量200字內，可於資料夾內補充)  
本項為最佳特色活動獎候選項目，請務必於繳交社評資料時上傳本項活動資料，  
若沒有特別推薦可填無

簡答文字

社團推廣項目為何? \*

請說明社團於114年推動何項藝術、技藝、體育活動、地方民情或學術知識，發揮社團影響力。  
本項為最佳推廣獎候選項目，若沒有進行相關推廣，可填無 (盡量200字內，可於資料夾內補充)

簡答文字

續上題，  
請簡述並具體說明社團以何種方式或活動，將該項目推廣出去，於校內外發揮影響力。  
請勿超過200字

詳答文字

# 社團評鑑資料 上傳檔案

01.組織運作



檢核表(請社團勾選完...)



03.資源管理



02.社團活動績效



## 「組織運作」資料夾放什麼？

### 1. 組織章程(最新章程)

請於檢核表上填妥章程何時已送社輔會核備。

### 2. 年度計畫及執行說明

### 3. 社團發展計畫

可分為短期計畫、中期計畫、長期計畫

### 4. 幹部、社員及指導老師名單

### 5. 幹部職務說明書

114年各幹部主要業務說明，可針對114及前一年職務分配進行比較，並給予下一年建議。

## 「活動績效」資料夾 我該如何整理及呈現？

### 分類方式

1. 依類型分類——如重點活動、例行活動、支援校內活動…

2. 依日期分類——依據辦理日期排序

3. 依辦理單位分類——如活動部、學術部…

### 如何強調自己的特色

1. 將爭取獎項之資料獨立整理資料夾
2. 直接以說明文字加圖檔重點呈現。

## 「資源管理」資料夾放什麼？

- 經營社團社群媒體相關資料
  1. IG、臉書或Line群組使用狀況列表
  2. 將相關宣傳圖片或文宣集中整理
- 產物保管制度相關表件

- 財務管理制度相關表件
  1. 確認帳戶是否已完成更名
  2. 財務管理制度說明(如何分工及如何執行)
  3. 預決算相關會議資料(年度資料及活動資料)
  4. 電子帳簿及收支憑證核銷
  5. 公開說明紀錄(如何說明、公告內容)

# 115年社團評鑑計畫書、評分表、說明及檢核表

評分表為評審評分之依據，上面列有三項評鑑項目(組織運作、活動績效、資源管理)、各項配分及評分重點。各社團不需要上傳，但是為整理資料時重要的參考依據。



# 必要繳交資料

- A.社團組織章程
- B.社團會議或活動紀錄(至少3次)
- C.社團評鑑資料說明及檢核表

倘參加社團於期限內未上傳所有必要資料，**視為未完成評鑑**，評審將會針對有繳交的部份進行評分，若有評語將會轉達社團，但**不得申請參加評鑑證明亦不具得獎資格**。

# 其他各項資料

應依「115年社團評鑑評分表」之指標項目，並參考國立臺灣大學115年學生自治組織及學生社團評鑑資料整理說明及檢核表，將各項文件、照片等資料進行分類整理，並依類別標示。

- ❑ 參加本次社評**未得獎但必要文件皆上傳**之社團，得於評鑑完畢後，依本組網頁公告於評鑑結束後**申請參加評鑑證明**。
- ❑ 報名本次社團評鑑者且於期限內上傳所有必要資料，得**優先獲得115年社團博覽會攤位**，並享有該活動免費使用不用電攤位之優惠(若需用電，需支付用電插座費)，如為114年獲得社團評鑑特優獎之社團，亦得於該活動獲得免費使用不用電攤位之優惠。

# 呈現資料小秘訣

- 確認資料內容

「先求有，再求好」

依據手上有的資料分門別類，將資料清楚歸類

- 思考檢視角度

看資料的人是誰？

他們想從資料裡面獲得什麼資訊？

怎麼樣能夠讓看資料的人看得舒服易懂？



# 115年**全社評**資訊

- 全社評為全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動  
115年度預計於**115年3月28日(六)至29日(日)**在**義守大學**辦理。
- 評選項目及本校推薦名額
  - 1、大專院校社團評選：4名
  - 2、年度最佳社團特色活動評選：1名
- **大專校院社團評選**
  - 1、評分內容大致與校內社團評鑑評分項目相同。
  - 2、有線上**資料評閱**及**現場詢答**2部分，  
除上傳資料外，活動當日須派員到場解說。
- **年度最佳社團特色活動評選**
  - 1、分為**初選**及**決選**，參加社團需先提供影片或簡報上傳報名網站。
  - 2、主辦單位將**選出20名**於活動期間參加現場表演。



# 115年**全社評**資訊

## 大專校院社團評選

**特優獎**：獎牌、獎金3萬5000元

**優等獎**：獎牌、獎金2萬5000元

**甲等獎**：獎牌、獎金1萬5000元

**佳作**：獎狀

## 年度最佳社團特色活動評選

獎牌、獎金2萬元



# 115年**全社評**資訊

**114/11/14-114/12/10**

將報名表單寄至指定信箱

**114/12/22-114/12/26**

若有超過推薦名額數之社團報名，將進入遴選程序

**115/01/05-115/01/12**

將報名資料上傳全社評網頁

**115/02/25** 完成資料上傳

**115/03/28-115/03/29**

至義守大學參加社評



全社評相關公告



115年校內社團評鑑報名連結







# 說明結束

## 感謝大家

因今日時間有限，  
如果對於社團評鑑有疑問或有想了解的同學，  
可於說明會結束後至課外組找亮君姐  
分機:33662066#11  
信箱:liangchun0824@ntu.edu.tw