

國立臺灣大學 111 年學生自治組織及學生社團評鑑計畫

壹、活動緣起

課外活動指導組每年依據本校學生自治組織及學生社團評鑑辦法辦理評鑑活動以展現臺大學生社團特色，呈現學生社團經營成果，並給予表現優秀之績優社團獎勵。

貳、報名

- 一、報名資格：於 110 年 12 月 31 日為止成立滿一年，且 110 學年有辦理基本資料登記之學生社團，均可報名參加。
- 二、報名方式：請於 110 年 12 月 15 日(三)至 111 年 1 月 17 日(一)至報名網站(奉核後補上網址)，完成所有線上程序並上傳完整報名資料者，才算報名成功(報名時請務必上傳郵局存摺封面照片)。

參、評鑑內容

- 一、範圍：110 年 1 月 1 日至 12 月 31 日之社團資料(約為 109-2 及 110-1 學期)
- 二、組別：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，自由選組報名。
- 三、項目
 - (一)一般評鑑
 1. 組織運作：組織章程、年度計畫、管理運作。
 2. 活動績效：規劃與執行、特色與績效。
 3. 資源管理：各類資源運用管理能力，帳目及財產設備之管理保存狀態、社團資料保存。
 4. 社團指導老師評分：請老師逕依與社團平日互動情形予以給分。
 5. 社團場地使用情況：請學生活動中心及醫學院學務分處依社團場地使用情況予以評分。

(二)特別獎項

1. 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。
2. 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。
3. 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。

4. 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。
5. 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，且前3年(108、109、110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108-1學期之後，含108-1學期)之社團頒發本獎項。

四、111年社團評鑑評分表：如附件1。社團評鑑資料應依評分表之指標項目，對社團各項文件、照片等資料進行分類整理，並依類別標示。

五、方式：

(一)委員審查時間：111年3月16日(三)至3月23日(三)

(二)評鑑資料上傳時間及方式：以線上資料審查方式進行。

1. 繳交時間：至111年3月4日(五)下午5時止，逾時不候。

2. 繳交方式：

(1) 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，預計將依線上報名順序，於111年1月24日(一)前將雲端資料夾開通完畢。

(2) 上傳時請務必上傳「檔案」，勿以捷徑或共用資料夾方式處理；本組將於繳交截止後下載各社團資料，倘資料下載後變為網頁檔或無法讀取，則該檔案不予計分，責任由該社團自行承擔。

3. 繳交資料內容：

(1) 必要繳交資料：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。

A. 社團組織章程

B. 社團會議或活動紀錄(至少3次)

C. 國立臺灣大學111年學生自治組織及學生社團評鑑資料整理說明及檢核表(附件2)

(2) 其他各項資料：應依「111年社團評鑑評分表」(附件1)之指標項目，並參考國立臺灣大學111年學生自治組織及學生社團評鑑資料整理說明及檢核表(附件2)，將各項文件、照片等資料進行分類整理，並依類別標示。

4. 社團指導老師評分表：本組預計於111年2月11日(五)前將指導老師評分表寄給各個社團指導老師(依社團資訊系統內指導老

師電子信箱寄送，倘有更改請儘速處理)，並於課外活動指導組網頁公告繳交情形。公告表單將不定期更新，請各社團務必逕行至公告確認社團指導老師是否繳交評分表；倘指導老師於111年3月4日(五)前未將評分表寄至指定信箱，則社團該項分數(5%)將以0分計算。

六、成績：依據本校學生自治組織及學生社團評鑑辦法第8條規定及評鑑委員會111年評鑑會議決議辦理。

(一)獎項及名額：特優獎、優等獎、特別獎。

1. 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)12,000元、負責人及幹部得酌予敘獎。
2. 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6,000元。
3. 特別獎：計有年度特色活動獎、年度社會參與獎、年度資源管理獎、年度推廣獎及年度最具潛力獎共5項，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3,000元。
4. 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(111學年度)社團聯展(表演時段或攤位)，若表演時段不足，則依特優、優等、特別獎順序依序參加，若有相同獎項時將用抽籤處理。
5. 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。

(二)其他事項說明：

1. 評鑑成績該類組半數以上之評審認為該組評鑑績效不佳，則錄取獎項可從缺。
2. 各類組報名數量未達10個社團時，得與其他類組合併評鑑及計算成績。
3. 有關特優社團之榮譽義務及權利說明如下：
 - (1) 優先代表學校參加次年度大專校院社團評選。
 - (2) 於社團負責人暨幹部研習會中分享社團營運經驗。
 - (3) 積極參與校方辦理之各類活動。
 - (4) 特優社團於次年度社團評鑑時不予評鑑。
4. 報名本次社團評鑑者且於期限內上傳所有必要資料，得優先獲得攤位，並享有本學年度社團博覽會免費使用不用電攤位之優惠(若需用電，需支付用電插座費)。
5. 本年度倘辦理「優秀社團獎勵金」或類似計畫，將納入社團評鑑作為給分項目並給予適當配分，以鼓勵各社團參與社團評鑑。

七、委員：依據本校「學生自治組織及學生社團評鑑辦法」第 4 條，由學生事務處社團輔導人員 3 人、醫學院學務分處社團輔導人員 1 人、活動中心社團輔導人員 1 人、學生自治組織及學生社團輔導委員會學生代表 7 人、校內外專家 10 人組成評鑑委員會。111 年學生自治組織及學生社團評鑑委員會校內外專家名單（附件 3），業經 110-1 社輔會審議通過。

肆、結果公告：111 年 4 月 1 日(五)前公告於課外活動指導組網頁。

伍、活動承辦人：課外活動指導組劉人慈 (02)3366-2066#18，
jtliu4305@ntu.edu.tw。

國立臺灣大學 111 年學生自治組織及學生社團評鑑評分表

社團名稱			
評鑑項目	評分細項	分數	評分重點
組織運作 25%	組織章程 10%		組織章程記載下列事項：名稱及宗旨、組織及職掌、選舉任免、負責人代理與補選、社員大會權責、召開方式及決議方式、社員權利義務、經費運用及監督、章程修改程序及解散等規範。
			組織章程適時修訂並經社輔會核備（條文規定符合社團現況，各次修訂時間記載於章程名稱下方）。
	年度計畫 10%		訂定年度活動計畫（含行事曆及各活動名稱、內容概要、參與對象、活動時間、各活動預算等）、執行程度及執行成效。
		訂定社團發展計畫（短、中或長程計畫，含發展目標、實施策略、工作項目、經費需求、支持資源）。	
管理運作 5%			幹部、社員、指導老師資料完整，具幹部職務說明書並辦理幹部訓練。
		定期召開社員大會（或系學生會大會）、幹部會議。	
		各項會議及活動能詳實紀錄、保存與傳承。	
社團活動 績效 45%	規劃與 執行 25%		活動計畫周詳、內容充實。
			活動計畫係依據社團可用資源及人力等，評估其可行性。
			活動籌備能與社團組織的規模及架構相互配合。
			活動宣傳以多元管道及形式、優質內容或創造話題等方式達成宣傳效果。
			活動執行時社員充分參與有效整合、確實執行計畫方案並依實際情形彈性調整。
			活動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。
			活動結束後，活動成員反思、大型（50人以上）活動實施問卷與回饋分析。
特色與 績效 20%		活動結束後召開檢討會議，提出改善建議及成效報告。	
		社團特色符合以下其中一項： 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；協助（配合）社區（民間）團體所舉辦之活動。 2.開設服務學習課程、參與或辦理社區服務、社會關懷或其他公益性活動。	
		活動的特色主題概念清晰，契合社團理念。	
		活動的特色能呈現出創新、創意或結合社團關注議題。	
		活動參與對象涵蓋社員及非社員。	
		協助或配合 110 年校內活動 <input type="checkbox"/> 社團評鑑 <input type="checkbox"/> 社團線上聯展 <input type="checkbox"/> 新生音樂祭 <input type="checkbox"/> 校慶活動支援。	
資源管理 20%			善用社群媒體行銷各類活動、連結社團同好、募集外部資源。
			設立社團經費專戶，存簿與印章由專人分別保管，隨負責人更換進行帳戶更名。
			訂有財務管理制度，收支情形詳載於帳冊、核銷憑證有稽核制度，並公開經費收入來源及支出運用情形。
			具有社團各活動項目及年度經費收支預、決算表，妥善保存各項收支憑證。
			訂有產物保管制度、產物清冊應載明器物品名、價值、圖片、存放處所及使/借用、維修紀錄。
			運用數位工具管理及製作社團資料，將資料進行系統性整理歸納，並於社評呈現資料時符合三大評鑑項目(組織運作、社團活動績效、資源管理)。
社團指導 老師 5%	社團指導 老師評分		社團指導老師逕依與社團平日互動情形予以給分。

社團場地 5%	學生活動 中心、醫學 院學務分 處評分	倘社團具違規記點者，依評鑑範圍期間內違規點數累加扣分；社辦或儲藏室整潔 評核不合格者酌予扣分。 另社團若於社辦環境美化創意競賽得獎者酌予加分。
總分		

附件2

國立臺灣大學111年學生自治組織及學生社團評鑑資料整理說明及檢核表

一、開通雲端資料夾時，裡面應有三個大資料夾(本次評鑑項目)：組織運作、活動績效及資源管理。請各社團依據各評分重點將資料整理於資料夾內，建議三個大資料夾項下可依據日期或活動類別，再建立較細項的資料夾。

二、社團指導老師及社團場地項目，將由課外組統一寄信通知指導老師及管理單位，惟社團應主動邀請並確認社團指導老師是否已協助評分，社團可於課外組網頁公告確認指導老師是否已繳交評分表。

三、其他項目請社團依據評分項目及檔案類型，依據下列表格說明，將資料分別放入三個資料夾內，並於自我檢核欄為勾選符合社團情形之項目：

資料夾名稱	資料夾內檔案	說明	自我檢核
組織運作	組織章程	1. 組織章程應記載下列事項：名稱及宗旨、組織及職掌、選舉任免、負責人代理與補選、社員大會權責、召開方式及決議方式、社員權利義務、經費運用及監督、章程修改程序及解散等規範。 2. 請附最新組織章程，並確認章程何時已送社輔會核備。(可至課外組網頁公告查詢) 3. 倘最新組織章程尚未送社輔會核備，或組織章程內有所缺失，可於資料夾內附上說明原因及未來改進措施。	<input type="checkbox"/> 具備組織章程，並置於組織運作資料夾 <input type="checkbox"/> 章程內具備所有應記載事項。 <input type="checkbox"/> 章程內不完全具備應記載事項，缺少：_____。 <input type="checkbox"/> 組織章程已經社輔會核備，核備年份及學期：_____。 <input type="checkbox"/> 組織章程尚未經社輔會核備，但檢附相關說明及未來改進措施。 <input type="checkbox"/> 組織章程尚未經社輔會核備，且無後續規劃。
	年度計畫及執行情形說明	年度計畫內應含行事曆及各活動名稱、內容概要、參與對象、活動時間、各活動預算等資料，並說明執行程度及執行成效。	<input type="checkbox"/> 具備年度活動計畫，並置於組織運作資料夾。 <input type="checkbox"/> 不具備年度活動計畫。
	社團發展計畫	社團發展計畫內應具短、中或長程計畫，內容包含發展目標、實施策略、工作項目、經費需求、支持資源等。	<input type="checkbox"/> 具備社團發展計畫，並置於組織運作資料夾。 <input type="checkbox"/> 不具備社團發展計畫。
	幹部、社員及指導老師名單	請附本年度幹部、社員及指導老師名單完整名單。	<input type="checkbox"/> 具備幹部、社員及指導老師名單，並置於組織運作資料夾。 <input type="checkbox"/> 具備幹部訓練活動資料，並置於組織運作資料夾。
	幹部訓練活動資料	幹部訓練籌備相關紀錄、宣傳資料、成果照片及回饋整理。	<input type="checkbox"/> 具備幹部職務說明書，並置於組織運作資料夾。 <input type="checkbox"/> 以上皆無。
	幹部職務說明書	說明本年度幹部組織架構及職務分配。	<input type="checkbox"/> 具備社員大會會議資料，並置於組織運作資料夾。 <input type="checkbox"/> 具備幹部會議資料，並置於組織運作資料夾。 <input type="checkbox"/> 不具備以上資料。
	社員大會會議資料	1. 會議資料含簽到表、會議通知、會議紀錄、會議議程、照片等，可依會議內容或日期等方式分門別類置於組織運作資料夾。	
	幹部會議資料	2. 可敘明會議資料保存及傳承方式。	
活動績效	活動相關資料	1. 活動資料應包含企劃書、籌備相關紀錄、宣傳資料、成果照片及回饋整理，並依活動日期或內容分為不同資料夾。 2. 依據社團特色及報名項目整理相關資料；社團可呈現開設服務學習課程、參與或辦理社區服務、社會關懷或其他公益性活動等相關成果，若為較常參與或主辦校外或跨校性活動，且展現成績、成果；協助或配合社區、非政府組織、人民或社會團體等活動之社團，得將社團辦理或參與之活動依類別或日期，將活動資料分門別類進行整理。 3. 本次特別獎包括最佳社會參與獎、最佳特色活動獎及最佳推廣獎，社團於整理資料時，可思考如何於資料內突顯社團內特色活動。 4. 確認社團是否支援或參與110年校內活動(包括社團評鑑、社團線上聯展、新生音樂祭、校慶大會)，並可將相關資料獨立置於一個資料夾。	<input type="checkbox"/> 具備活動資料(含企劃書、籌備相關紀錄、宣傳資料、成果照片及回饋整理等)，並依活動內容或日期等方式分門別類置於活動績效資料夾。 <input type="checkbox"/> 社團曾參加或支援校內110年1月31日至12月31日之活動(<input type="checkbox"/> 社團評鑑 <input type="checkbox"/> 社團線上聯展 <input type="checkbox"/> 新生音樂祭 <input type="checkbox"/> 校慶大會)，並有相關資料放置於活動績效資料夾。 <input type="checkbox"/> 社團於110年1月31日至12月31日並無參加校內活動。

資源管理	經營社團社群媒體相關資料	包括相關文宣稿、圖片及相關回饋統計等。	<input type="checkbox"/> 列出社團使用之社群媒體，並製作相關管理人、帳號密碼列冊等資料或文宣紀錄。 <input type="checkbox"/> 沒有使用社群媒體或沒有針對社群媒體資料進行整理。
	財務管理制度相關表件	1. 設立社團經費專戶，存簿與印章由專人分別保管，隨負責人更換進行帳戶更名。 2. 具有財務管理制度資料(如財務管理分工說明或相關會議紀錄等)。 3. 收支情形詳載於於帳冊且核銷憑證有稽核制度。 4. 具有社團各活動項目及年度經費收支預、決算表，且妥善保存各項收支憑證。 5. 社團針對收入及支出定期進行公開說明。	<input type="checkbox"/> 帳戶已完成更名，與現任社長名字相符，且已於報名時將存簿封面上傳至報名表單。 <input type="checkbox"/> 帳戶未完成更名或未上傳存簿封面。 <input type="checkbox"/> 訂有財務管理制度，並將財務管理制度資料(如財務管理分工說明或相關會議紀錄)等置於資源管理資料夾。 <input type="checkbox"/> 收支情形詳載於於帳冊且核銷憑證有稽核制度，並將帳冊資料置於資源管理資料夾。 <input type="checkbox"/> 定期做預決算表(具活動項目及經費收支)，並將如何保存收支憑證之說明、預決算表等資料置於資源管理資料夾。 <input type="checkbox"/> 社團針對收入及支出定期進行公開說明，並將公告內容、管道等資料置於資源管理資料夾。 <input type="checkbox"/> 不具備財務管理制度或預決算表等相關資料。
	產物保管制度相關表件	訂有產物保管制度、產物清冊應載明器材物品名、價值、圖片、存放處所及使/借用、維修紀錄。	<input type="checkbox"/> 訂有產物保管制度，並將產物清冊等資料(載明器材物品名、價值、圖片、存放處所及使/借用、維修紀錄)等置於資源管理資料夾。 <input type="checkbox"/> 沒有產物保管制度，或沒有將產物清冊等相關資料置於資源管理資料夾。
	確實運用數位工具管理及製作社團資料	社團於本次整理資料時，確實依據三大項目(組織運作、社團活動績效、資源管理)資料夾進行整理，或敘明整理歸納原則，供閱讀資料者參考。	<input type="checkbox"/> 社團於社評時呈現之資料符合三大項目(組織運作、社團活動績效、資源管理)，且將活動及相關資料分門別類，排列清楚易懂。 <input type="checkbox"/> 僅提出資料，無特別整理。

附件3

國立臺灣大學111年學生自治組織及學生社團評鑑委員名單

NO	姓名	單位及職稱	說明
1	黃清旗	國立海洋大學課外活動指導組組長	綜理海大學生課外活動指導組各項業務。
2	林純邑	國立政治大學課外活動組行政專員	社團評鑑承辦人員
3	王翠蘭	私立輔仁大學課外活動指導組組長	綜理輔大學生課外活動輔導組各項業務。
4	楊智元	國立臺灣師範大學課外活動指導組組長	綜理國立臺灣師範大學課外活動指導組業務
5	陳彥仁	國立臺灣科技大學學生活動組行政專員	社團評鑑承辦人員
6	林志翰	國立臺北教育大學課外活動組行政專員	社團評鑑承辦人員
1	賴喜美	農業化學系教授	蛋糕製作研習社指導老師
2	陳政維	物理學系教授	國畫社、楊氏廣法太極拳社指導老師
3	陳明賢	財務金融學系教授	高雄地區校友會、椰風搖滾社指導老師
4	蔡秀華	體育室副教授	國際標準舞社指導老師
1	趙靜婷	僑生及陸生輔導組代理組長	綜理僑生及陸生輔導組業務
2	李美玲	住宿服務組組長	綜理住宿服務組業務
3	林宜均	課外活動指導組專案活動股股長	辦理社團輔導等業務
1	楊國城	學生活動中心管理組組長	管理社團辦公室及活動中心場地相關工作
1	陳敏慧	醫學院學務分處主任	綜理醫學院學務分處業務
1	張韶棋	學生會	110學年學生自治組織及學生社團輔導委員會委員
2	王家康	學生代表大會	110學年學生自治組織及學生社團輔導委員會委員
3	林謙	研究生協會	110學年學生自治組織及學生社團輔導委員會委員
4	黃彥璋	應屆畢業生聯合會	110學年學生自治組織及學生社團輔導委員會委員
5	盧佳秀	台大合唱團	110學年學生自治組織及學生社團輔導委員會委員
6	黃煥凱	旅行與背包客交流社	110學年學生自治組織及學生社團輔導委員會委員
7	辛容君	精神機構服務社	110學年學生自治組織及學生社團輔導委員會委員