

目錄

108 學年度社團評鑑檔案競賽成績.....	2
學藝性、體育性綜合建議.....	6
康樂性、服務性、宗教性綜合建議.....	7
聯誼性綜合建議.....	8
音樂性、學會綜合建議.....	9
學藝性各社團建議.....	10
體育性各社團建議.....	13
康樂性各社團建議.....	15
服務性各社團建議.....	17
聯誼性各社團建議.....	19
宗教性各社團建議.....	22
音樂性各社團建議.....	24
學會各社團建議.....	26

108 學年度社團評鑑檔案競賽成績

編號	學藝、體育	組織運作	特色活動	經費控管	社團活動	服務學習	器材管理	檔案競賽 總分	平時分數	評鑑總分	108 學年 評鑑名次
	各項目分數	40 分	5 分	10 分	35 分	5 分	5 分	5 分			
1013	星相社	29	4	8	32	4	3	80	4.7	84.7	4
1033	驚聲詩社	31	4.5	6	28	0	3	72.5	4.6	77.1	10
1041	機器人研究社	35	5	6	30	3	3.5	82.5	3.2	85.7	3
1046	日本文化研究社	28	4.5	7	32	0	3	74.5	4.4	78.9	6
1075	配音與廣播社	31	4	6	32	0	3	76	6	82	5
2010	動畫暨漫畫研習社	32	4	5.5	30	0	3	74.5	6	80.5	7
2012	美術社	35	5	10	34	5	5	94	5	99	1
2016	彩妝社	34.5	4.5	5	28	0	2	74	4.3	78.3	9
2022	微光現代詩社	34	5	9	30	4	5	87	4.6	91.6	2
2029	穗茗文學藝術研究社	29	3.5	5.5	33	0	3	74	4.5	78.5	8
3001	溜冰社	32	4.5	8	32	4	2	82.5	4.8	87.3	4
3002	桌球社	33.5	4	5	30	0	4	76.5	4.1	80.6	5
3003	軟網社	34.5	4	6	26	2	2	74.5	4.1	78.6	6
3004	網球社	37	4.5	5	30	4	4	84.5	4.4	88.9	2
3007	劍道社	0	0	0	0	0	0	0	4.6	4.6	8
3008	西洋劍社	35	4.5	7	33	3	4	86.5	4.6	91.1	1
3019	合氣道社	30.5	4.5	4	27	0	3.5	69.5	4.1	73.6	7
3038	弓道社	32	4	7	33	3	5	84	4.5	88.5	3
3041	淡蘭排球社	0	0	0	0	0	0	0	3.8	3.8	9

108 學年度社團評鑑檔案競賽成績

編號	康樂、服務、宗教	組織運作	特色活動	經費控管	社團活動	服務學習	器材管理	檔案競賽	平時分數	評鑑總分	108 學年 評鑑名次
	各項目分數	40 分	5 分	10 分	35 分	5 分	5 分	總分	5 分		
4001	舞蹈研習社	35	5	8	30	4.2	5	87.2	3.6	90.8	1
4004	登山社	25	4	5	17	0	3	54	4.4	58.4	3
4026	桌遊研習社	15	2	3	16	2	2	40	4.3	44.3	5
4027	德瑞克領隊社	25	3	5	20	4	3.5	60.5	4.3	64.8	2
4031	音樂遊戲社	15	5	2	15	0	2	39	4.4	43.4	6
4036	火舞藝術社	15	2	2	12	0	0	31	4.4	35.4	7
4037	西式餐點研究社	0	0	0	0	0	0	0	3.7	3.7	8
4039	3D 西洋棋社	15	3	5	15	3	4	45	5	50	4
5006	羅浮群	0	0	0	0	0	3	3	4	7	7
5007	資深女童軍團	20	2	5	20	2	4.5	53.5	3.6	57.1	5
5012	大地環保工作團	15	5	2	23	3	4	52	3.9	55.9	6
5025	種子課輔社	40	5	10	35	5	5	100	4.8	104.8	1
5028	蘭陽志工服務隊	30	5	6	21	3	3	68	4.3	72.3	4
5033	樸毅青年團	35	5	8	34	4.8	4.7	91.5	4.5	96	2
5104	親善大使團	30	4	7	27	4	5	77	4.7	81.7	3
7001	正智佛學社	30	5	6	19.5	3.8	3	67.3	4.4	71.7	1
7007	學園團契社	22	3	2	22	3	4	56	4.4	60.4	2
7011	校園福音團契社	18	3	3	17	0	0	41	4.2	45.2	4
7016	iPower 社	20	2	2	21	3	3.8	51.8	3.9	55.7	3

108 學年度社團評鑑檔案競賽成績

編號	聯誼	組織運作	特色活動	經費控管	社團活動	服務學習	器材管理	檔案競賽	平時分數	評鑑總分	108 學年 評鑑名次
	各項目分數	40 分	5 分	10 分	35 分	5 分	5 分	總分	5 分		
6004	基隆校友會	37	4.2	8.8	25	3.5	5	83.5	3.8	87.3	6
6009	台南校友會	35	4.4	8.6	25	3	2	78	3.9	81.9	13
6010	二齊校友會	37	4.6	9	26	3.5	5	85.1	4.1	89.2	4
6013	高雄校友會	32	4.4	8.1	26	0	1	71.5	2.9	74.4	15
6016	屏東校友會	38	4.6	8.9	26	0	5	82.5	4.6	87.1	7
6019	宜蘭校友會	37	4.6	8.9	24	0	5	79.5	4.2	83.7	11
6020	花蓮台東地區校友會	37	4.6	9	26	4	5	85.6	4.5	90.1	3
6021	新竹苗栗聯合校友會	35	4.5	8.6	26	3	4.5	81.6	4.2	85.8	9
6026	彰化校友會	38	4.5	9.2	30	4	5	90.7	4.7	95.4	1
6028	嘉義雲林地區校友會	34	4.4	9	27	4.5	5	83.9	4.3	88.2	5
6051	馬來西亞同學會	36	4.5	8.8	25	3.5	4.5	82.3	3.9	86.2	8
6055	新北市校友會	35	4.5	8.6	26	3	4	81.1	4.1	85.2	10
6056	松濤館宿舍自治會	29	3.7	7.8	23	0	0	63.5	3.8	67.3	16
6061	台中南投地區校友會	37	4.6	8.9	27	4	5	86.5	4.1	90.6	2
6063	桃園校友會	34	4.4	8.4	25	2	3.5	77.3	3.5	80.8	14
6078	港澳同學聯誼會	0	0	0	0	0	0	0	1.3	1.3	17
6084	印尼同學聯誼會	34	4.4	8.5	26	0	5	77.9	4.5	82.4	12

108 學年度社團評鑑檔案競賽成績

編號	音樂、學會	組織運作	特色活動	經費控管	社團活動	服務學習	器材管理	檔案競賽	平時分數	評鑑總分	108 學年 評鑑名次
	各項目分數	40 分	5 分	10 分	35 分	5 分	5 分	總分	5 分		
8001	國樂社	34	4	9	24	4.5	3	78.5	4.7	83.2	6
8002	古箏社	36	4	9	26	4.5	5	84.5	5	89.5	3
8003	聆韻口琴社	29	4	6	24	0.5	3.5	67	4.2	71.2	9
8005	管樂社	36	4	8	30	4.5	5	87.5	4.7	92.2	1
8006	弦樂社	33	4	7	29	0.5	5	78.5	5	83.5	5
8007	鋼琴社	31	4	6	30	4.5	5	80.5	4.8	85.3	4
8009	合唱團	36	4	8	30	4.5	4	86.5	4.5	91	2
8011	共鳴箱古典吉他社	28	3	5	24	3.5	4	67.5	4.7	72.2	8
8016	詞曲創作社	30	3	6	24	0	3.5	27.5	4.5	32	10
8020	烏克麗麗社	33	4	8	24	4.5	4	77.5	4.4	81.9	7
9016	化學工程與材料工程系學會	35	4	8	28	0.5	4	79.5	5	84.5	2
9027	會計學系學會	32	4	8	26	0.5	4	74.5	4.5	79	5
9029	企業管理學系學會	0	0	0	0	0	0	0	5	5	7
9031	運輸管理學系學會	34	4	7	28	0.5	2	75.5	5	80.5	3
9032	公共行政學系學會	35	4	9	29	4.5	4.5	86	5	91	1
9033	教育科技學系學會	0	0	0	0	0	0	0	5	5	7
9043	英美語言文化學系學會	0	0	0	0	0	0	0	4.5	4.5	9
9044	資訊創新與科技學系學會	30	4	6	22	0	4	66	4.1	70.1	6
9049	外交與國際關係學系學會	31	5	6	29	4.5	0	75.5	4.7	80.2	4

學藝性、體育性綜合建議

組織運作、特色活動、經費控管

➤評審委員：黃明雪委員

➤綜合建議：

一、組織章程：

1. 修定+對照表及會議記錄
2. 未修定→社員大會要說明

二、年度計畫：

1. 年度計畫不是短、中、長計畫
2. 行事曆可加註籌會等資料
3. 執行成效表可用年度計畫來延伸（含人次、經費、滿意度）

三、管理運作：

1. 缺一覽表（會議、成效）
2. 交接：實體、經驗均要有紙本資料

四、經費：用印缺乏、稽核可再加強（或呈現）

社團活動、服務學習、器材管理

➤評審委員：吳孟香委員

➤綜合建議：

1. 活動目的應明確制定、預期效益與目的或活動內容須可呼應、活動問卷內容建議參考目的設計。
2. 活動檢討建議要能提供給下一次活動辦理的具體可行內容或方案。
3. 體育性社團活動可多結合社團發展，而非只是為辦活動而辦。
4. 服務學習活動長期合作如何延續服務，建議從每次問題去做創新改變。
5. 器材管理、清單辦法大部分都有，但應有確實盤點記錄。學校財產建議列冊，以利配合學校盤點。

康樂性、服務性、宗教性綜合建議

組織運作、特色活動、經費控管

➤評審委員：許晏琦委員

➤綜合建議：

1. 章程須適時修訂，修正時間+通過會議須記載於章程下方。
2. 部分社團進行短中長程計畫滾動，年度計畫僅需延續短期計畫延伸。
3. 缺少年度成果執行成效表。
4. 部分社團將迎新活動與社員大會結合，但須呈現社員大會意涵。
5. 會議記錄未詳實簽章。
6. 大多社團未進行公開徵信。
7. 大多社團缺乏總預決算表。

社團活動、服務學習、器材管理

➤評審委員：莊立瑜委員

➤綜合建議：

1. 大部分社團未運用 PDCA 的方式整理活動本。
2. 部分社團於活動後未召開檢討會。
3. 可於企畫書內加入預期效益，且可在檢討會針對活動目的及預期效益分析，及提供下一屆檢討建議。
4. 若有活動為協辦或取消辦理，還是可以將辦理的過程及資料留下來。
5. 服務學習建議可以有學員的回饋或相關學員狀況分析（ex:種子有觀察記錄表）及服務員的成長。
6. 服務學習可與服務機構簽訂契約。
7. 了解服務對象的需求，依照需求安排服務內容。
8. 注意個資問題。

聯誼性綜合建議

組織運作、特色活動、經費控管

➤評審委員：陳宗顯委員

➤綜合建議：

1. 建議所有記錄最後的簽章（名）應該都要在加上簽章日期。
2. 不論是電子化或紙本呈現資料，可落實一活動一案方式整理，較有系統性呈現。
3. 組織章程應於 5 年內有修正，若無修正也應於會議中提中檢視記錄，並表明「無需修正」之記錄。
4. 宜於組織章程修文明訂收退費機制，若有實際退費，可以單據呈現。
5. 特色活動宜與社團宗旨符合，並依 PDCA 機制執行，尤其是回饋分析資料，應於檢討會專案報告，並有改善對策與建議，做成記錄。
6. 務必要有公開徵信制度，包括月報表、預算、決算、甚至要有「結算」，並於正式會議中提案或專案報告，留成記錄。

社團活動、服務學習、器材管理

➤評審委員：張載晴委員

➤綜合建議：

1. 企畫目的、目標要可量化，才能在活動結束後評估成效。
2. 問卷問題要根據目標設計，不要只問安排場地、時間、午餐滿意度。
3. 整體建議 for 下一次活動，要全方位整理並根據目的。

音樂性、學會綜合建議

組織運作、特色活動、經費控管

➤評審委員：蔡志賢委員

➤綜合建議：

一、組織運作：

1. 組織章程修訂，大多有經過會議修訂。但比較建議應送到社員大會（會員大會）。
2. 表、圖之類內容，建議勿放入條文中。
3. 年度計畫大多具備，但短、中、長期部分，應有期程，不要用 1 年、2 年之寫法。部分社團長期長達 7~8 年，對目前社團之生態，有點太長。
4. 會議記錄詳細，社員大會（初、末）都依時間召開。

二、特色活動：建議應該跟社團成立宗旨（或組織章程之條文）相連結，此部分較易說服評審。

三、經費控管：

1. 多數社團有出現「預」「決」算字樣，但建議有表格也要有實質運作，即建議預算要送期初社員大會；決算要送期末社員大會。
2. 大多數社員財務整理 OK，值得肯定。

社團活動、服務學習、器材管理

➤評審委員：游凱甯委員

➤綜合建議：

1. 活動執行有檢討，但有落實行動改善比較少。
2. 音樂性社團服務學習可再多拓展機構，音樂義演不只是單向台上表演，可以增加與台下互動的機會（人的溫度交流）。
3. 因疫情關係的確破壞很多活動運作，如何突破侷限，轉換活動模式，讓活動可運作，是很大的挑戰，正也是大家集思廣益、應變的能力。

學藝性各社團建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	特色活動	服務學習	經費控管	器材管理
1013	星相社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程修正對照表可放置在組織章程後面。 2. 組織章程的修正要有會員大會修正會議、對照表來佐證。 3. 年度計畫可有預期執行成效。 4. 可有整學期的常會出席一覽表，可以直接看出整學期的會議出席狀況。 5. 交接清冊，紙本記錄的佐證。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 活動成果報告書中應有活動簽到單。 2. 活動回饋單應和活動目的做結合。 			<ol style="list-style-type: none"> 1. 稽核表，第三方的財務審核。 2. 整年度的預決算總表。 	
1033	驚聲詩社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行成效表須有執行呈現方式、參與人數、滿意度、經費。 2. 可有整學期的開會資料一覽表，須有時間、應到、實到。 3. 會議資料整理。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 活動目的應更具體的量化。 2. 要有工作人員簽到表。 			<ol style="list-style-type: none"> 1. 財務報表須簽章。 2. 預決算總和。 	器材管理辦法應編列器材編號和出處。
1041	機器人研究社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程修正須在社員大會會議紀錄佐證。 2. 年度計畫須有日期並放置在第一欄。 	活動回饋單應和活動目的做結合。			<ol style="list-style-type: none"> 1. 須有存摺封面。 2. 稽核表，第三方的財務審核。 3. 預決算的一覽表。 	
1046	日本文化研究社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程未修訂，須有會議紀錄佐證經由討論決定不修訂、原因。 2. 須有會員大會的會議紀錄。 3. 年度計畫須有時間。 4. 成效表的參與人數、滿意度。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 籌備會議應有記錄而非只有會議流程。 2. 活動回饋單應和活動目的做結合。 			<ol style="list-style-type: none"> 1. 須有帳戶、存摺影本、印章來佐證是公開、獨立的戶頭。 2. 決算要蓋章。 	

淡江大學 108 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	特色活動	服務學習	經費控管	器材管理
		5. 指導老師、社團幹部、社員資料須分開。 6. 可有整學期的開會資料一覽表，須有時間、應到、實到。 7. 交接紀錄。					
1075	配音與廣播社	1. 須有成效表。 2. 要有老師、幹部的資料。 3. 可有整學期的常會出席一覽表，可以直接看出整學期的會議出席狀況。 4. 交接清冊，財務、實務經驗的傳承。	1. 活動回饋單應和活動目的做結合。	特色活動的資料、取消原因。		1. 須有帳戶、存摺、印章來佐證是公開、獨立的戶頭。 2. 稽核表，第三方的財務審核。 3. 財務報表須蓋章。	
2010	動畫暨漫畫研習社	1. 組織章程修正原因須在會員大會的紀錄中。 2. 年度計畫內容須有活動時間、預算、預計人數。 3. 須有成效表。 4. 須有選舉辦法。 5. 幹部、社員資料一覽表。 6. 會議資料中須有簽到表。 7. 交接資料的年度有誤。	1. 活動成果報告書應有人員簽到表。 2. 活動成果報告書應有回饋單分析。			1. 須有帳戶、存摺、印章來佐證是公開、獨立的戶頭。 2. 財務報表須用印、日期。 3. 稽核表，第三方的財務審核。 4. 財務報表標題有誤。	器材管理辦法應編列器材編號和出處。
2012	美術社	1. 組織章程未修訂，須有會議紀錄佐證經由討論決定不修訂、原因。 2. 可有整學期的常會出席一覽表，可以直接看出整學期的會議出席狀況。 3. 交接清冊，財務、實務經驗的傳承可以印出來。	活動回饋單應和活動目的做結合。			須有帳戶、存摺、印章來佐證是公開、獨立的戶頭。	

淡江大學 108 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	特色活動	服務學習	經費控管	器材管理
2016	彩妝社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程修正須有對照表。 2. 年度計畫內容須有活動時間、預算、預計人數。 3. 選舉的最低門檻以及未達門檻的處理方式。 4. 交接清冊用印。 	<p>活動回饋單應和活動目的做結合。</p>			<ol style="list-style-type: none"> 1. 經費辦法。 2. 財務報表須用印。 3. 稽核表，第三方的財務審核。 4. 須有預決算表。 	<p>器材管理辦法應更詳細。</p>
2022	微光現代詩社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年度計畫並非行事曆，須分開。 2. 成效表的參與人數、滿意度。 3. 可有整學期的常會出席一覽表，可以直接看出整學期的會議出席狀況。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 活動企畫書應有活動流程。 2. 活動回饋單應和活動目的做結合。 			<ol style="list-style-type: none"> 1. 預決算的編表人。 2. 經費一覽表須有收入來源，學校補助、社費、贊助比例。 	
2029	穗茗文學藝術研究社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程修正須有修正時間、修正第幾次、第幾條、對照表，並放置在組織章程的右上角。 2. 修訂的會議紀錄，若無修訂也須有不修訂的原因。 3. 須有年度計畫。 4. 執行成效、滿意度可整理出總表。 5. 指導老師、社團幹部、社員的資料總表。 6. 可有整學期的常會出席一覽表，可以直接看出整學期的會議出席狀況。 7. 交接清冊。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 活動企劃書內容可以更完整，例如配當表和量化分析可以做出來。 2. 活動回饋單應和活動目的做結合。 			<ol style="list-style-type: none"> 1. 財務報表須用印。 2. 稽核表，第三方的財務審核。 	<p>器材管理辦法應編列器材編號和出處。</p>

體育性各社團建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	特色活動	服務學習	經費控管	器材管理
3001	溜冰社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 須有組織章程修定的相關紀錄。 2. 須有年度計畫、成效表、會議一覽表。 3. 行事曆須補上籌備的時間。 	活動回饋單應和活動目的做結合。		服務活動可更和自身社團特色結合。	稽核表，第三方的財務審核。	器材應明列來源和借用規則。
3002	桌球社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 須有組織章程修訂對照表、會議紀錄。 2. 須有年度計畫、會議一覽表。 	活動回饋單應和活動目的做結合。		服務活動可更和自身社團特色結合。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 須有帳戶、存摺、印章來佐證是公開、獨立的戶頭。 2. 財務報表用印。 3. 須有預決算表。 4. 稽核表，第三方的財務審核。 	
3003	軟網社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程修訂須有會議紀錄佐證。 2. 年度計畫的日期。 3. 交接清冊須用印。 	活動回饋單應和活動目的做結合。			<ol style="list-style-type: none"> 1. 預決算表須用印。 2. 須有月算表。 3. 稽核表，第三方的財務審核。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 器材管理辦法應註明和些是學校財產。 2. 器材管理辦法應有借用規則和借用單。

淡江大學 108 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	特色活動	服務學習	經費控管	器材管理
3004	網球社	1. 年度計畫須有預算。 2. 須有指導老師、社團幹部、社 員的資料。 3. 會議一覽表可有序號。 4. 須有交接清冊。	活動回饋單應和活動目的做結合。			1. 稽核表，第三方的財務審核。 2. 須有預決算表。	
3008	西洋劍社	1. 須有年度計畫。 2. 會議記錄一覽表，可分為幹部 會議、活動會議。 3. 須有交接清冊。	活動回饋單應和活動目的做結合。			1. 稽核表，第三方的財務審核。 2. 須有年度預決算表。	
3019	合氣道社	1. 須有會議記錄、成效表、會議 一覽表、交接清冊。 2. 年度計畫須有日期。	1. 活動流程和企畫書應更完備且 格式清楚。 2. 活動回饋單應和活動目的做結 合。			財務須有存摺封面、月報表、預決算表。	
3038	弓道社	須有年度計畫、行事曆、成效一 覽表、會議一覽表、交接清冊。	活動回饋單應和活動目的做結合。			1. 稽核表，第三方的財務審核。 2. 預決算總結。 3. 財報蓋章可有職稱。	

康樂性各社團建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	特色活動	服務學習	經費控管	器材管理
4001	舞蹈研習社	1. 章程需增加哪個會議通過。 2. 可將疫情方案改成緊急情況。 3. 辦法不須標年度。	1. 增加回饋單內容分析。 2. 活動增加預期效益。 3. 檔本內個資進行隱蔽。		可依照社團特色增加服務活動。		器材分為耗材及非耗材、校產及社產。
4004	登山社	1. 章程補上修訂細節（時間、哪個會議）。 2. 會議資料需蓋社章。 3. 辦法與運作需合併統一。	1. 檔本依照 PDCA 進行整理。 2. 籌備會議紀錄分次整理。			1. 經費使用須公開徵信。 2. 財務辦法須完整。	器材分為耗材及非耗材。
4026	桌遊研習社	社員大會應從社課中獨立出來另外召開。	1. 活動缺少預期效益。 2. 活動檔本依照 PDCA 進行整理。 3. 缺少會議通知單及簽到單。 4. 缺少回饋單。		服務活動留下接洽紀錄。		1. 器材分為耗材及非耗材。 2. 缺少器材管理辦法。 3. 器材缺少器材照片及編號、缺少器材借用單。
4027	德瑞克領隊社	若社員大會只有幹部參加就須修改，但基本上還是要有社員參加。	1. 檔本放入活動籌備會議紀錄。 2. 檢討會可以依照活動前中後進行檢討。 3. 增加活動預期效益。 4. 回饋單六點式、增加回饋單分析。		服務活動增加服務合約。	1. 附上經費 SOP。 2. 經費使用須公開，若沒有制定此辦法須公開或修訂。	放入器材清點紀錄。

淡江大學 108 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	特色活動	服務學習	經費控管	器材管理
4031	音樂遊戲社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 須定期開社員大會，並非修訂法規才開。 2. 活動行事曆修改，像活動成效。 3. 可增加社員資料保存。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 活動增加預期效益。 2. 增加回饋單分析及檢討。 3. 檢討會可依照活動前中後進行檢討。 4. 活動檔本放入會議紀錄。 			<ol style="list-style-type: none"> 1. 無經費管理辦法。 2. 社務(器材、經費)資料須齊全。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 增加器材管理辦法。 2. 器材清單放入器材的相片。 3. 放入器材清點紀錄。 4. 增加器材租借單。
4036	火舞藝術社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 欠缺社員大會資料。 2. 年度計畫與成效分開。 3. 運作文件須有表頭。 4. 對於運作文件了解不足。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 活動增加預期效益。 2. 放入活動會議紀錄。 3. 檔本放入活動回饋。 4. 增加檢討會議議紀錄。 5. 活動建議依照 PDCA 進行。 			<ol style="list-style-type: none"> 1. 財務管理辦法為母法，應獨立出來。 2. 辦法編排須調整。 3. 經費資料須整理。 4. 社務資料須齊全。 	
4039	3D 西洋棋社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 章程修訂需補上細節(哪個會議通過)。 2. 會議資料須齊全。 (1) 通知 (2) 簽到表 (3) 議程 (4) 紀錄 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 放入會員大會會議記錄。 2. 增加回饋單分析。 3. 預期效益分質化及量化。 4. 活動檔本依照 PDCA 進行整理。 5. 活動結束後辦理檢討會。 			<p>需附上經費資料。</p>	<p>器材加入器材編號、並分為耗材及非耗材。</p>

服務性各社團建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	特色活動	服務學習	經費控管	器材管理
5006	羅浮群	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社員大會須以紙本呈現，若有電子檔須自備電腦。 2. 盡量放最新資料。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 活動建議案照 PDCA 步驟進行。 2. 活動檔本依照 PDCA 放入完整資料。 				<ol style="list-style-type: none"> 1. 彙整器材借用資料。 2. 社內器材建檔。
5007	資深女童軍團	<ol style="list-style-type: none"> 1. 會議資料盡量紙本。 2. 電子資料盡量有系統分類。 3. 年度計畫須顯示與短中長計畫的關聯性。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檔本放入活動籌備會議紀錄。 2. 對回饋單問卷進行分析及檢討。 3. 回饋單可放入開放性問題。 4. 協助校內辦理活動可進行建檔。 5. 企畫書擬定預期效益。 			<ol style="list-style-type: none"> 1. 經費資料須紙本。 2. 社務資料須蓋社章。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 器材增加器材照片及器材編號。 2. 統一器材借用單(有兩種)。
5012	大地環保工作團	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社員大會開會次數過少。 2. 社員大會功能須清楚明訂。 3. 幹訓也算活動，須走活動流程。 4. 可江社團運作聚焦在活動，活動很有特色。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 活動花絮照片說明。 2. 放入活動籌備會議紀錄及檢討會議紀錄。 3. 活動建議依照 PDCA 進行。 4. 校內協辦活動留下紀錄並建檔。 5. 檔本個資隱蔽。 6. 會議增加會議通知單、簽到表、會議紀錄簽名。 			<ol style="list-style-type: none"> 1. 收支可多放一份在財務檔本。 2. 財務資料須完整(決算)。 	器材分為校產及社產。

淡江大學 108 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	特色活動	服務學習	經費控管	器材管理
5025	種子課輔社		檔本個資請隱蔽。		可對服務對象進行前測。		器材借用修訂對照表。
5028	蘭陽志工服務隊		<ol style="list-style-type: none"> 活動依照 PDCA 進行。 會議資料格式整理，增加指導老師簽章。 檔本內活動照片說明。 增加回饋單分析說明及檢討。 		增加針對服務員預期效益及反思。	缺年度決算。	<ol style="list-style-type: none"> 器材清點紀錄。 器材分為校產及社產。
5033	樸毅青年團		<ol style="list-style-type: none"> 檔本保險個資隱蔽。 協助校內活動資料可保存並建檔。 		<ol style="list-style-type: none"> 服務活動增加針對服務員預期效益。 檔本放入服務員反思單。 	經費審核實際運作須補在辦法上。	器材分為校產及社產並增加使用年限。
5104	親善大使團	會議記錄之決議須更明確。	<ol style="list-style-type: none"> 檔本內放入空白回饋單。 回饋單可增加質化問題。 活動建議按照 PDCA 步驟進行。 		<ol style="list-style-type: none"> 服務性活動建議增加與學校接洽紀錄。 活動結束可使用校內反思單反思。 	<ol style="list-style-type: none"> 學校經費要點須隨時配合學校更新和刪除。 可增加預決算總表。 	

聯誼性各社團建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	特色活動	服務學習	經費控管	器材管理
6004	基隆校友會	建議可在固定日期去做簽核 例:九月份的資料在 10/5 簽核。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 要有針對活動目的的說明。 2. 增加活動規劃與落差，讓下一屆有得參考。 		檢討跟反思的定義不一樣，要分開。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 財務簽/蓋章在名字旁要寫上日期。 2. 建議在會員大會做預/決算討論。 	
6009	台南校友會	有資料夾沒資料。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 針對活動目的、目標多加敘述。 2. 透過問卷調查活動成果。 3. 應針對預期效益做一點說明，預期效益與實際成果為何會有這樣的差，又應該如何改善？這樣可以給下一屆作參考。 4. 分類方式不用依照簽到單等類別，一次以一個活動分類。 	特色活動未有檢討紀錄與回饋分析。		財務管理辦法要列訂定與修訂的日期，與組織章程相同。	缺乏器材清點紀錄。
6010	二齊校友會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 簽/蓋章在名字旁要寫上日期。 2. 說明項目若皆相同，可直接當一覽位做勾選，不用全部都列出來。 	籌備會議的部分可以再詳細點。				
6013	高雄校友會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程要有收退費機制。 2. 建議組織章程可以修改，年份稍久。 3. 會議紀錄要簽章+日期。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 會議紀錄要讓主席、會長、指導老師簽名。 2. 有資料就整理成檔案。 			<ol style="list-style-type: none"> 1. 月報表要簽章，可放公佈欄讓會員看過後簽名。 2. 缺財務辦理辦法，可以新增在組織章程。 	器材清單、借用辦法、清點紀錄要做。

淡江大學 108 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	特色活動	服務學習	經費控管	器材管理
6016	屏東校友會	簽/蓋章在名字旁要寫上日期。	增加根據回饋單的建議要如何修改。			月報表要公開徵信。	
6019	宜蘭校友會	1. 簽/蓋章在名字旁要寫上日期。 2. 每項活動回饋分析完後應在會員大會提出檢討。 3. 會章應只會存在一顆。	參與人數太少，成效參考度太低。			建議新增年度決算一覽表，在會員大會報告。	
6020	花蓮台東地區校友會	1. 簽/蓋章在名字旁要寫上日期。 2. 每項活動回饋分析完後應在會員大會提出檢討。 3. 在會員大會的預決算會議紀錄，在紙本呈現上，應更詳細列出報告內容。				建議做完預決算後可再做結算。	
6021	新竹苗栗聯合校友會	會議記錄要簽章+日期。	1. 會議要有簽到單。 2. 敘述一下為甚麼活動與預期效益有差別。			1. 須訂定財務管理辦法。 2. 建議要有月報表。	
6026	彰化校友會						
6028	嘉義雲林地區校友會	1. 簽/蓋章在名字旁要寫上日期。 2. 章程更動要有會員大會的會議紀錄。	沒有活動目的較難以衡量活動成效。				
6051	馬來西亞同學會	簽/蓋章在名字旁要寫上日期。	增加針對活動改善建議。	活動成效分析應放檢討會議討論。	服務學習相對較注重反思。		

淡江大學 108 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	特色活動	服務學習	經費控管	器材管理
6055	新北市校友會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 投票若有無效票要記錄下來。 2. 每項活動要做回饋成效分析，且在檢討會議上討論。 3. 若分析結果皆高過原先預期，可檢討當初設定是否過低。 	會議記錄詳細一點。			宿營有退費未紀錄。	要有器材清點紀錄。
6056	松濤館宿舍自治會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議組織章程可以修改，年份稍久。 2. 組織章程主文不應有表格，表格應放在附件。 3. 會議紀錄要簽章+日期。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可以把活動問卷放到檔本內。 2. 回饋單題目設計可以針對希望活動達到甚麼目的設計。 3. 會議記錄可以再詳細一點。 4. 活動檢討要有會議。 	活動成效分析應放檢討會議討論。		支出收入要公開徵信。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 增器材管理辦法。 2. 增加器材定期清點紀錄。
6061	台中南投地區校友會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 簽/蓋章在名字旁要寫上日期。 2. 組織章程修訂的紀錄應詳細列出再會議紀錄即可，組織章程無須放修訂過程。 				<ol style="list-style-type: none"> 1. 財務管理辦法要列訂定與修訂的日期，與組織章程相同。 2. 建議要有月報表。 	
6063	桃園校友會		活動籌備有做，建議可以印出來。	活動成效分析應放檢討會議討論。		財務管理人工作分配應列出來。	預決算有無會議通過。
6084	印尼同學聯誼會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程修訂應有會員大會會議紀錄。 2. 退費機制可再修改。 3. 簽/蓋章在名字旁要寫上日期。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 增加活動目標。 2. 將活動會議與幹部會議區分開。 3. 建議活動目標有量化，比較好在最後分析與檢討時瞭解不足之處。 			財務有透支問題。	

宗教性各社團建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	特色活動	服務學習	經費控管	器材管理
7001	正智佛學社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年度計畫和績效只須詳細呈現今年。 2. 成效表可放在行事曆後。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協辦活動可留下紀錄及建檔。 2. 會議資料依照時間做整理。 3. 針對活動設計預期效益。 4. 活動結束招開檢討會議並留下檢討會議紀錄。 				器材清點不夠完整。
7007	學園團契社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 章程修訂不須寫原因。 2. 章程及對照表不會有年度。 3. 對照表可註明修改處。 4. 會議資料若要放一起須有目錄，但基本上分開。 5. 須定期開社員大會。 6. 社務運作須照章程走 7. 會議資料須核章。 8. 資料建議呈現過程。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 會議放入會議項目。 2. 活動增加活動預期效益。 3. 活動紙本資料統一整理。 4. 回饋單可依照活動目的做題目。 5. 製作回饋單分析說明及檢討。 		服務活動增加服務合約、協談紀錄。		器材清單放入照片及編號清單。

淡江大學 108 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	特色活動	服務學習	經費控管	器材管理
7011	校園福音團契社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文書錯誤。 2. 章程制定須更有程序。 3. 修訂對照表格式調整。 4. 行事曆可比照年曆標上活動。 5. 活動須做區別分開跑流程。 6. 活動成效增加經費檢討與質量化分析。 7. 會議資料須齊全。 8. 社員大會須投票或明確通過提案。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各活動皆放入籌備會議紀錄。 2. 會議放入會議通知單、簽到表、活動紀錄簽名。 3. 依據活動進行活動檢討。 4. 社團參與校外活動可留下紀錄及件檔。 	特色活動更貼合宗旨。	建議增加服務學習活動。	缺經費資料。	增加器材管理辦法、器材清單、器材借用單。
7016	iPower 社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 章程不會有圖表。 2. 職位圖須更有邏輯。 3. 文書錯誤。 4. 章程用詞更精準。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 預期效益分為質化及量化。 2. 各活動檔本分開整理。 3. 放入會議通知單及簽到表。 4. 放入檢討會議紀錄。 5. 對回饋單進行分析整理。 		增加服務活動接洽紀錄及合約。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社務資料須紙本，不然就自備電腦。 2. 辦法為母法須獨立。 3. 收據用活動分類。 4. 缺預決算表。 	

音樂性各社團建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	特色活動	服務學習	經費控管	器材管理
8001	國樂社	短中長程計畫日期要更明確，不應只有年數。	1. 針對社團可以思考針對人數不斷下降的解決方式。 2. 對於社員應對於人數保留進行改變。			社團的預算、結算要送社員大會通過。	需列出器材管理辦法。
8002	古箏社	組織章程的標題應放在最上方，後接修改紀錄。	活動需針對問題進行解決辦法的討論，例如招生的問題。		服務活動因疫情關係，可思考不同進行模式的變通辦法。	單一活動不會有預算、決算，預決算應整學期活動一起編。	器材借用辦法須詳細列出。
8003	聆韻口琴社	1. 短中長程計畫日期要更明確，不應只有年數。 2. 短期目標數量應最多。	活動回饋分析紀錄要確實。		服務活動因疫情關係，可思考不同進行模式的變通辦法。		1. 器材管理辦法需要落實其規範。 2. 器材借用表單需列出呈現。
8005	管樂社	組織章程需放上修訂紀錄。					可詳列器材的借用紀錄。
8006	弦樂社				服務活動因疫情關係，可思考不同進行模式的變通辦法。	可增加財務管理辦法。	詳列器材維修清單以及報廢辦法。
8007	鋼琴社	1. 章程裡通常不會有「備議」，應為「備註」。			針對服務性活動，除了帶音樂給服務對象，可以思考如		

淡江大學 108 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	特色活動	服務學習	經費控管	器材管理
		2. 組織架構社長與副社長的職權分配應為直線上對下。			何透過活動拉近與人的距離。		
8009	合唱團	短中長程計畫日期要更明確，不應只有年數。	活動因為疫情的取消可思考不同的變通方式。		服務性的活動可做延續性的規劃。	預算編列不只由總務編列，應由活動負責人編列。	器材清單需有器材本身照片的呈現。
8011	共鳴箱古典吉他社	1. 短中長程計畫日期要更明確，不應只有年數。 2. 長程計畫年數十年過長	1. 需列出會議紀錄，除了記錄當次會議內容，也可提供下一屆參考。 2. 活動改善的方式除了學長姐的提拔，還可思考適合自身社團的凝聚方式。		服務可開發不同服務的範圍及方式。		器材需有借用以及維修紀錄的呈現。
8016	詞曲創作社	組織章程中不應該出現圖片。					器材管理辦法練習團須知應與器材部分分開，因為不同項目。
8020	烏克麗麗社	組織章程條文要按照編號編下去（第一條、第二條...），每一條後面不會有小標（例如：第一項）。	活動可考慮同性質不同校際間的交流。				須詳列出器材的借用紀錄。

學會各社團建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	特色活動	服務學習	經費控管	器材管理
9016	化學工程與材料工程系學會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程每一個條文下不應出現小標。 2. 短中長程計畫日期要更明確，不應只有年數。 3. 長程目標年限過長。 4. 短期目標時間可搭配任期。 			服務活動因為現況被迫取消，可以改變活動的形式，而非直接放棄活動。		器材部分必須確實登記維修以及借用紀錄，並製作借用表單。
9027	會計學系學會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程應增加修訂紀錄。 2. 組織架構圖會長與副會長的關係應為直線上對下，而非並列。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 活動部分可以增加給下一屆的建議，才不會有活動問題重蹈覆轍。 2. 活動因為現況被迫取消，可以改變活動的形式，而非直接放棄活動。 	特色活動應和科系相關。		預算決算應跑過外部流程後(例如會員大會)才審核通過。	器材部分必須要有器材的維修紀錄。
9031	運輸管理學系學會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程建議加上標題名稱。 2. 組織架構最上層可加會員大會。 3. 權益長不適合出現在組織架構中。 	活動回饋單分析建議使用圓餅圖，較能清楚比較其差異。		服務活動因為現況被迫取消，可以改變活動的形式，而非直接放棄活動。		器材部分必須落實制度及其辦法，並製作借用清單以及維修紀錄。
9032	公共行政學系學會	組織章程修訂建議要送會員大會審核、制衡。				監事會審預算不管通過與否，應加入詳細修改及討論紀錄。	器材借用清單紀錄必須落實，需有詳細記錄。

淡江大學 108 學年度社團評鑑成績及評審建議

社團編號	社團名稱	組織運作	社團活動	特色活動	服務學習	經費控管	器材管理
9044	資訊創新與科技學系學會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 短中長程計畫日期要更明確，不應只有年數。 2. 短期目標通常為一年。 3. 組織架構社長與副社長的職權分配應為直線上對下。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 活動檢討改進方案必須作成紀錄檔案，以便下一屆參考。 2. 聯合活動可以運用校區的差異，進行不同活動的進行。 				器材部分必須確實登記維修以及借用紀錄。
9049	外交與國際關係學系學會	組織章程標題的「規則」改成「組織章程」，建議將標題字體放大、置中。					<ol style="list-style-type: none"> 1. 應確實列出器材清單 2. 製作租用表單，並製作借用清單，以確實清點社團器材