

五虎崗傳奇

# 113學年度社團評鑑說明會



114/3/20(星期四)19:10~20:30



# 五虎崗傳奇

- ✓ 113學年度社團評鑑實施方式說明
- ✓ 社團評鑑相關期程
- ✓ 評鑑要點細項及年度績效表填寫說明



五虎崗傳奇

# 社團為什麼要做社團評鑑

延續  
社團文化

建構  
活動流程

健全  
社團運作

新手規劃的  
參考

展現  
團隊合作

連結  
畢業校友

## 什麼是社團評鑑？

為使本校學生社團能有互相觀摩比較的機會，藉此機會做好薪傳工作，並對學生團體之專務、活動發展狀況及經費使用狀況做一綜合評鑑，以獎勵優秀之學生社團而舉辦本活動。

## 社團評鑑要點是這樣規定的~

- 全校學生社團**皆應參加評鑑**。

- 評鑑資料內容

- 1、社團年度績效報告。
- 2、社團檔案資料。
- 3、社團平時表現。

- 未繳交社團年度績效報告，其餘項目不予計分。

- 評分標準另訂之。

另有**15分**

**重點活動鼓勵方案**

## 113學年度社團評鑑評分標準

年度績效報告  
20分

+

檔案資料  
70分

+

平時表現  
10分

=

總分  
100分

未繳交社團年度績效報告，其餘項目不予計分。



組織運作

40%

社團活動績效

45%

財物管理

15%

另有**15分**  
活動額外加分

# 五虎崗傳奇

## 社團年度績效報告

---

- 所有社團皆須繳交。
- 資料時程限本(113)學年度
- 5/12前繳交-由各屬性輔導老師評分
  - 1) 社團年度績效報告(附件2)電子檔
  - 2) 社徽(或LOGO)、活動照片3-5張電子檔
  - 3) 個資授權書(附件3)紙本

# 五虎崗傳奇

## 社團檔案資料展示

- 所有社團皆須參加
- 社團評鑑檔案資料評選時間：114年5月24日(六)08:00-16:30
- 頒獎典禮時間：114年5月24日(六)19:30-21:00
- 社團檔案資料時程限本(113)學年度
- 檔案形式不限紙質檔本或電子檔 建議電子檔呈現
- 社團需推派1-2名代表向評審委員解說檔案資料
- 如未有解說人員僅以現場資料評分。



白備  
筆電

## 113學年度社團評鑑各項資料時程

時間	事項	說明
3月25日(二)	公告社團評鑑方式	➤ 公告社團評鑑方式及年度績效報告格式
5月12日(一)	繳交社團年度績效報告	➤ 凡立案社團均須繳交社團年度績效報告電子檔及授權書紙本。 ➤ 另提供特色活動照片電子檔3-5張。
5月19日(一)	公告會場位置圖	➤ 公告確認會場位置圖及攤位規定。
5月24日(六)	113學年度學生社團評鑑檔案資料	➤ 參賽社團展示社團成果資料予評審委員評比。 ➤ 現場1-2名解說員負責解說。 ➤ 如未有解說人員僅以現場資料評分。
6月6日(五)	經費核銷 敘獎	➤ 獲獎社團獎金收據繳交。 ➤ 獲獎社團提報敘獎名單。

# 五虎崗傳奇

## 社團評鑑獎項暨獎勵方式

獎項	成績區間	名額	獎勵內容
特優獎	90分-100分	各屬性現場參與社團數10% (四捨五入至整數位)	獎金5000元整 獎牌1面
優等獎	80分-89分	各屬性現場參與社團數15% (四捨五入至整數位)	獎金2500元整 獎牌1面
進步獎	視各屬性社團實際狀況選定		獎金800元整 獎狀1紙

獲獎社團，由社團提交製作團隊名單，  
於次學期予以記小功與嘉獎，以資鼓勵。

# 五虎崗傳奇

## 獎懲

- **敘獎：**
  - 特優獎獲記小功 1 支
  - 優等獎獲記嘉獎 2 支
  - 進步獎嘉獎 1 支
  - 社團另獲補助金、獎盃及獎狀
- **凡獲優等以上之社團，於經費、器材、社團辦公室及活動場地協助等各項事宜，列入優先考慮。**
- **評鑑成績未達及格(60分)之社團將於下學年列為觀察中社團。**
- **當學年未參加評鑑之學生社團，將於次學年取消社團活動認證、經費申請、器材添購及社團辦公室。**
- **獎學金申請：社團菁英獎勵金、社團培力獎學金(經濟不利方案)**

# 五虎崗傳奇

社團評鑑成績將列入社辦績分、器材購置、經費分配之參考依據

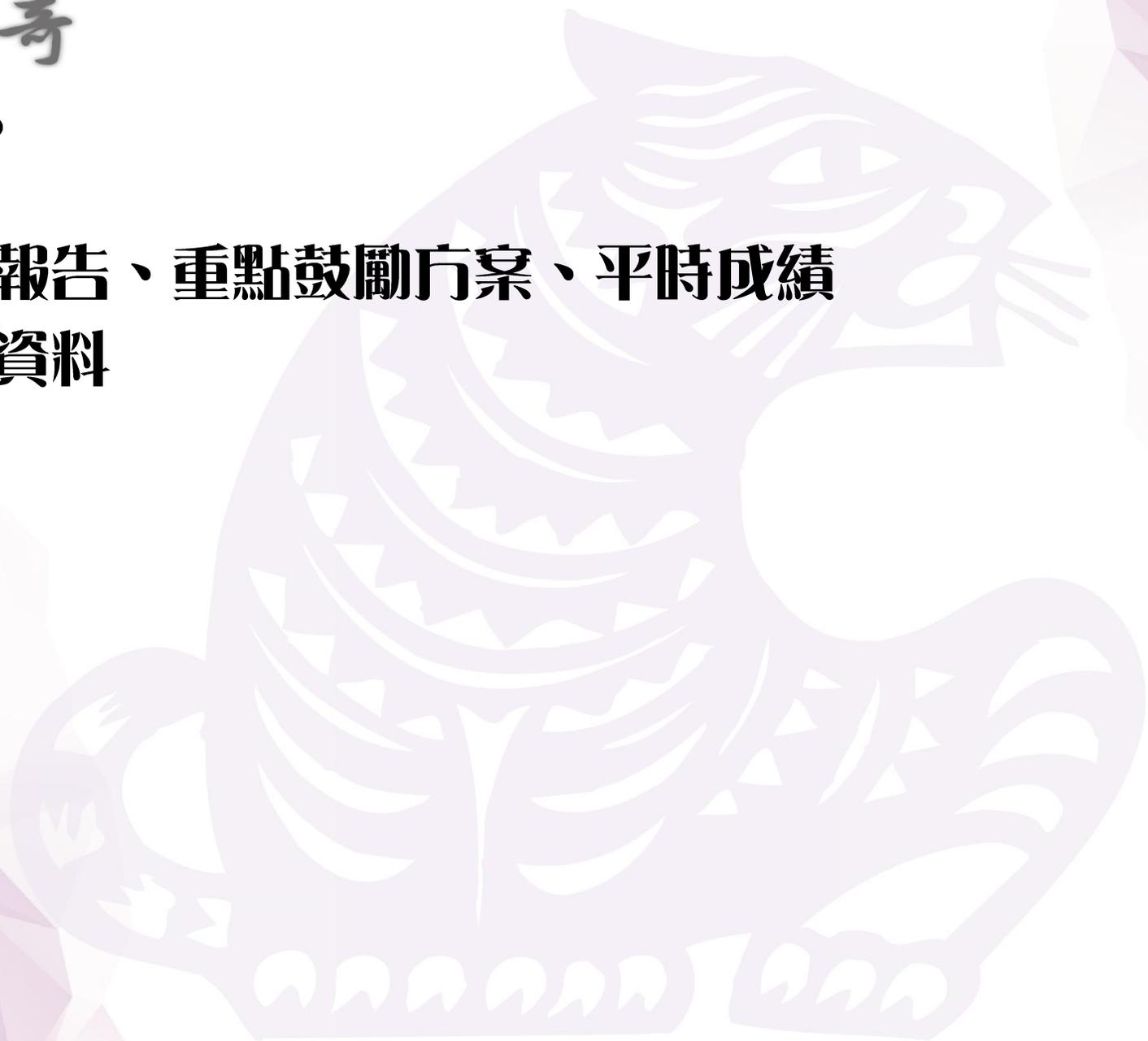
※評鑑成績分數未達60分者(不及格)，將列入**觀察中社團**

編號	類型	認證	經費	器材添購	器材借用	社辦
1	一般社團	○	○	○	○	△需申請
2	觀察中社團	3B1C	×	×	○	×
3	未參加社評	× (可辦活動)	×	×	×	×
4	停社	×	×	×	×	×

# 五虎崗傳奇

## 誰評??

- 年度績效報告、重點鼓勵方案、平時成績
- 社團檔案資料



# 五虎崗傳奇

## 社團檔案資料

---

- 來看評分標準表
- 會議留存基本要件：開會通知、會議記錄、會議簽到單、會議照片
- 社團活動建檔：一案一卷宗、先收集再整理、P→D→C→A
- 列出應該要有的資料清單，再分配給每位幹部，定期追蹤
- 建檔電子化：
  1. 參考評分標準表
  2. 利用資料夾及檔名，方便未來學弟妹檢索為原則

# 五虎崗傳奇

## 社團平時成績

細項	分值
1.是否參與重要集會及活動？（淡海同舟、社團負責人座談會、消防講習、認證長研習、社團評鑑說明會...等）	4分
2.社團是否於期限內繳交規定資料？（活動申請、成果報告書、經費核銷、社團移交登記本...等）	3分
3.活動執行是否符合相關規範？ （活動有無違反各單位規定）	2分
4.是否愛護使用課外組器材及遵守規定？ （逾期歸還時間過久、損壞尚未完成維修或賠償不予給分）	1分
合計	10分

# 五虎崗傳奇

## 重點活動鼓勵方案

細項	分值
1. 社團是否辦理社會服務隊？其活動目標、對象、地點、時間、如何實施是否明確？是否符合服務學習之步驟	5分
2. 社團是否辦理帶動中小學發展計畫？其活動目標、對象、地點、時間、如何實施是否明確？是否符合服務學習之步驟	4分
3. 社團活動是否結合永續發展目標(SDGs)？另填寫成效表	3分
4. 社團活動是否有辦理「高中社團課外連結與交流」相關活動？另填寫成效表	3分
合計	15分

相關資料與年度績效報告表一併上傳提交

# 五虎崗傳奇

## 社團檔案資料教學時間

- 晚上19:00-21:00 (每場次上限30人) 地點：E680 會議室
- 4/23-年度績效報告表撰寫
- 5/6-社團檔案資料檢視