**評鑑內容及標準參考表**

* 共通性評分項目(佔35%)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項 目 | 評分細項 | 評 分 重 點 |
| 組織運作 | 組織章程 | 1. 組織章程是否明確、清楚？例如具有社團宗旨、社員大會的召開與權責、幹部架構、社員的權利義務、會費的收退方式、選舉罷免等的規範？
 |
| 1. 是否適時修訂？修訂條文之前、後內容說明？各次修正時間是否詳實記載於組織章程名稱之下方？
 |
| 1. 社團組織是否健全、權責分工是否明確？
 |
| 年度計畫 | 1. 是否訂定社團年度計畫(含活動行事曆)？
 |
| 1. 是否訂定社團發展之短、中或長程計畫？內容是否包含目標、實施策略、具體項目、經費需求、資源管道等？
 |
| 1. 年度計畫內容是否符合社團成立宗旨？是否有主題？
 |
| 1. 社團年度各項活動依據年度計畫執行程度？是否有執行成效表？
 |
| 管理運作 | 1. 是否依據社團組織章程管理運作？社員間的凝聚力如何達成？
 |
| 1. 是否定期召開社員大會(或系學會大會)及幹部會議？各次會議之出席狀況？
 |
| 1. 幹部、社員及指導老師資料是否完備？是否有與畢業社友聯絡？
 |
| 1. 社長及社團幹部產生方式及程序？選舉投票的紀錄？未過門檻的因應措施？
 |
| 1. 社團交接是否完善？是否辦理幹部訓練？
 |
| 社團資料保存與資訊管理 |  | 1. 社團各項活動資料及成果保存之完整性？
 |
| 1. 各項會議或活動記錄是否詳實(含簽到手稿)？是否送請社團指導老師簽名？
 |
| 1. 社團檔案資料電腦化程度***、***社團網頁經營？
 |
| 財物管理 | 經費控管 | 1. 社團經費來源、使用原則及運作情形？是否訂定財務管理辦法？
 |
| 1. 是否設立社團經費專戶(非私人帳戶)，由專人專帳負責管理並公開徵信？社團經費帳戶之簿冊與印章是否分別由專人保管？
 |
| 1. 年度經費收支情形是否登錄於帳冊並清楚詳載？是否有社團的各項活動及年度總預決算表？
 |
| 1. 各項經費收支單據之整理？核銷憑證是否加蓋稽核印章？正本與影本的黏貼與核銷程序均顯示清楚？
 |
| 產物保管 | 1. 社團器材、設備之財產清冊清楚否？使用或借用、維修紀錄？設備有圖片為証否？
 |
| 1. 是否有明確的保管制度(辦法或方式)？
 |

※黑粗框為初評項目

社團活動績效評分項目(佔35%)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 評分細項 | 評 分 重 點 |
| 社團活動績效 | 社團活動 | 1. 社團各項活動之籌備及宣傳情形？
2. 各項活動計劃是否周詳、活動企劃與內容是否充實、具創意？
3. 活動辦理成效及社員參與程度？
4. 各項活動是否召開檢討會？紀錄是否詳實完整？大型活動是否實施問卷回饋分析？
5. 社團活動力與社團規模相互配合情形，請簡述各項活動內容。
6. 是否積極協助、配合學校舉辦之各項活動？請特別註明哪些活動是配合學校的活動。
7. 社團具傳統或特色之活動為何？
8. 是否積極參與(或主辦)校外或跨校性所舉辦之活動？社團對外競賽成果、績效。
 |
| 服務學習 | 1. 是否將所學專長應用於社會服務或專業演出，如教學推廣活動、公益展演等等有助於非社員學習或資源分享的各式活動。
2. 年度計劃是否含有符合帶動中小學社團發展、社區服務、人權教育、品德教育、法治教育、生命教育與憂鬱自殺防治、性別平等教育、保護智慧財產權、中輟生輔導、資訊、體育、愛心、國際或環保志工等教育政策之活動？其活動目標、對象、地點、時間、如何實施是否明確？
3. 參與本項計畫是否符合服務學習之步驟如右(1)設計(如：方案之撰寫)、(2)規劃(如：社區需求、服務之協定簽約)、(3)執行(如：家長同意書、服務記錄)、(4)評量(如：反思會議、日誌、社區專訪)、(5)互惠(如：社區需求的了解、經驗分享、學校與社區事前與事後之成長等)。
4. 學習成果呈現的情形(如：慶祝或檢討會議、反思日誌、學習心得)？
 |
| 社團特色及溫馨故事 | 社團特色及溫馨故事之撰寫(包含文字+照片) |

三、行政程序與平時表現評分項目(佔30%)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 評分細項 | 評 分 重 點 |
| 平時表現 | 本項由各單位所屬輔導助教評分 | 1. 活動行政程序
2. 社辦維護
3. 出席重大集會
4. 經費申請與核銷
5. 海報器材登記與借用狀況
 |