**輔仁大學110學年度學生社團資料評鑑 [評分標準表]**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **社團編號：**  | **社團名稱：**  | **評審委員： 委員** |

|  |
| --- |
| **一、組織運作（20％）** |
| 項 目 | 評 分 重 點 | 評分 | 評審建議 |
| 非常良好 | 良好 | 普通 | 加強中 | 有待加強 |
| 組織運作20% | 組織章程明確、清楚（具有社團宗旨、社員大會的召開與權責、幹部架構及職務、社員的權利義務、會費的收退方式、選舉罷免等規範）。 |  |  |  |  |  |  |
| 組織章程適時修訂並詳實紀錄（條文修訂前後之說明、各次修正時間詳實記載於組織章程名稱下方）。 |  |  |  |  |  |
| 訂定社團年度活動計畫（包含行事曆、活動名稱、參與對象、活動時間、所需經費等）。 |  |  |  |  |  |
| 訂定社團發展計畫（具有短、中或長程計畫，內容包含目標、實施策略、具體項目、經費需求、資源管道等）。 |  |  |  |  |  |
| 定期召開社員大會(或系學會大會)及幹部會議。 |  |  |  |  |  |
| 社團年度活動計畫之執行程度及執行成效。 |  |  |  |  |  |
| 幹部、社員及指導老師資料完備，訂有幹部產生方式並辦理幹部訓練。 |  |  |  |  |  |
| 各項會議或活動記錄詳實並採取數位化紀錄與傳承。 |  |  |  |  |  |
|  | **分數總計** |  | (可到小數點後一位) |

**二、資源管理(20%)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項 目 | 評 分 重 點 | 評分 | 評審建議 |
| 非常良好 | 良好 | 普通 | 加強中 | 有待加強 |
| 資源管理20% | 1. 推動社團檔案資料數位化及善用社群網頁（軟體）互動。
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. 訂有財務管理制度，並紀錄社團經費來源、使用原則及運作情形。
 |  |  |  |  |  |
| 1. 有設立社團經費的非私人專戶，簿冊與印章由專人分別保管，並定期公告收支概況。
 |  |  |  |  |  |
| 1. 年度經費收支情形詳載於於帳冊、具有社團活動項目及年度總預決算表、核銷憑證蓋有稽核印章。
 |  |  |  |  |  |
| 1. 訂有產物保管制度，財產清冊清楚載列（含圖片）社團器材、設備，包含使用（借用）及維修紀錄。
 |  |  |  |  |  |
| **分數總計** |  | (可到小數點後一位) |

|  |
| --- |
| **三、社團活動評分項目（15％）** |
| 評分細項 | 評 分 重 點 | 評分 | 評審建議 |
| 非常良好 | 良好 | 普通 | 加強中 | 有待加強 |
| 社團活動15% | 1. 活動計畫周詳、企劃內容充實、具有創意或凸顯傳統之意涵。
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. 活動計畫有依據社團可得內外資源及人力進行評估適切性及可行性。
 |  |  |  |  |  |
| 1. 活動之籌備，能與社團組織的規模及架構相互配合。
 |  |  |  |  |  |
| 1. 活動之宣傳，能利用多元管道進行，方式或議題能引起社團內外人員之關注。
 |  |  |  |  |  |
| 1. 活動的執行，能召集多數社員參與分工，或根據參與對象擴及到社外人員協助。
 |  |  |  |  |  |
| 1. 活動的執行，能根據活動涉及的專業性，整合社團內外資源合力進行。
 |  |  |  |  |  |
| 1. 活動結束有召開會議,大型(50 人以上)活動有實施問卷回饋分析。
 |  |  |  |  |  |
| 1. 活動檢討會議紀錄能分析活動的執行成效與特色,並提出往後規劃或改善之建議。
 |  |  |  |  |  |
| **分數總計** |  | (可到小數點後一位) |