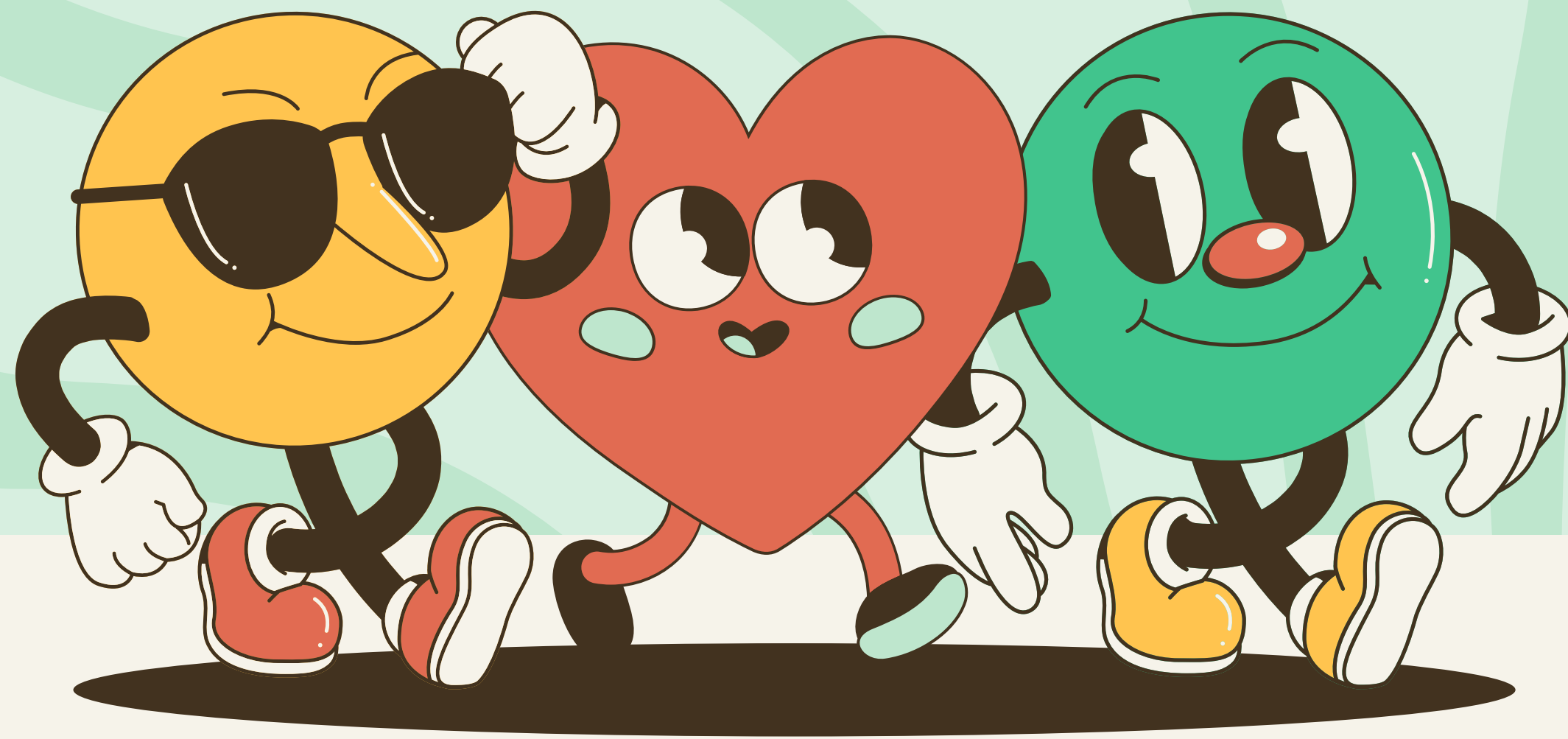


# 112學年度系學會 評鑑暨觀摩活動分享會



今日講者：李湘雋

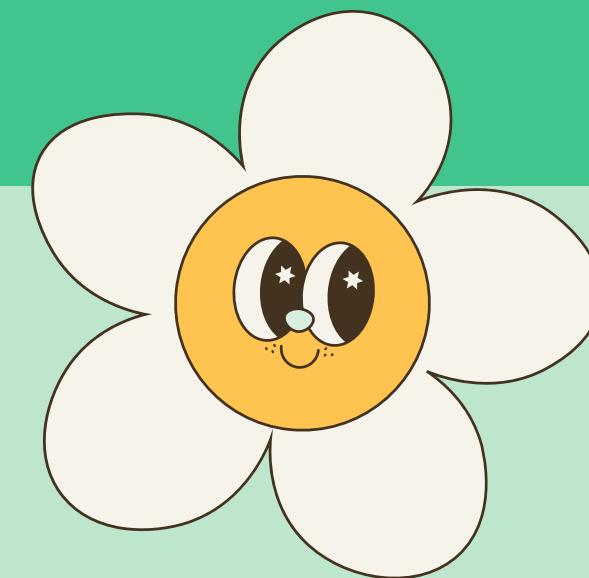
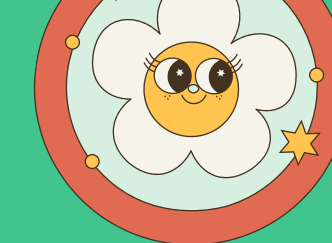
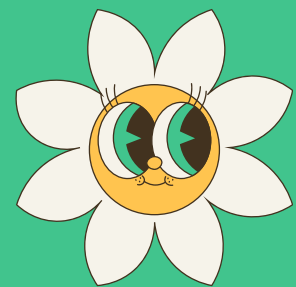
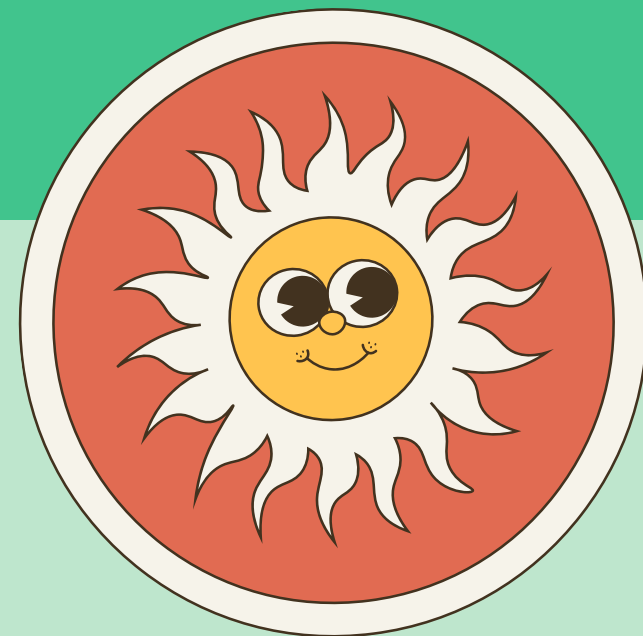


**社評  
評分重點**



**Slido  
提問連結**

# Overview



**講者介紹**

**社評是...?**

**組織運作**

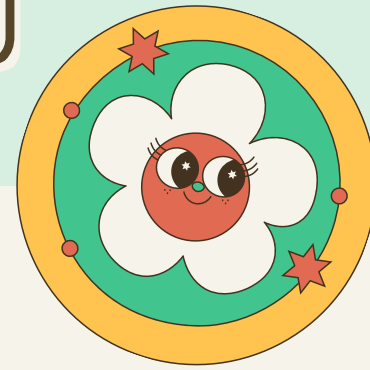
**資源管理**

**社團活動**

**提醒&QA時間**

# 講者介紹

職治三 李湘雋



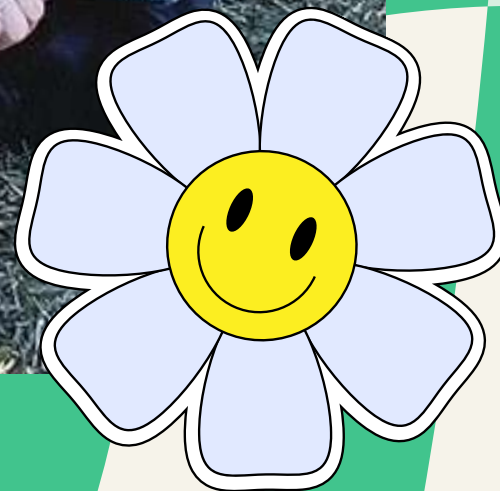
第18屆 職能治療系學會 會長

第32屆 醫學院學生代表會 文書長

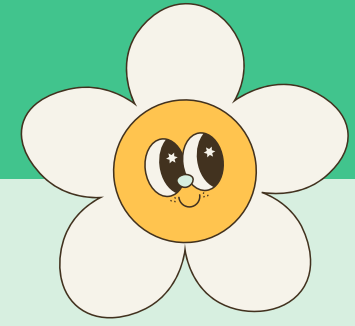
第53屆 同舟共濟服務社 公關長

112年全國社團評鑑 特優

112學年度 明志科大社團評鑑 評審委員



# 社評是...?

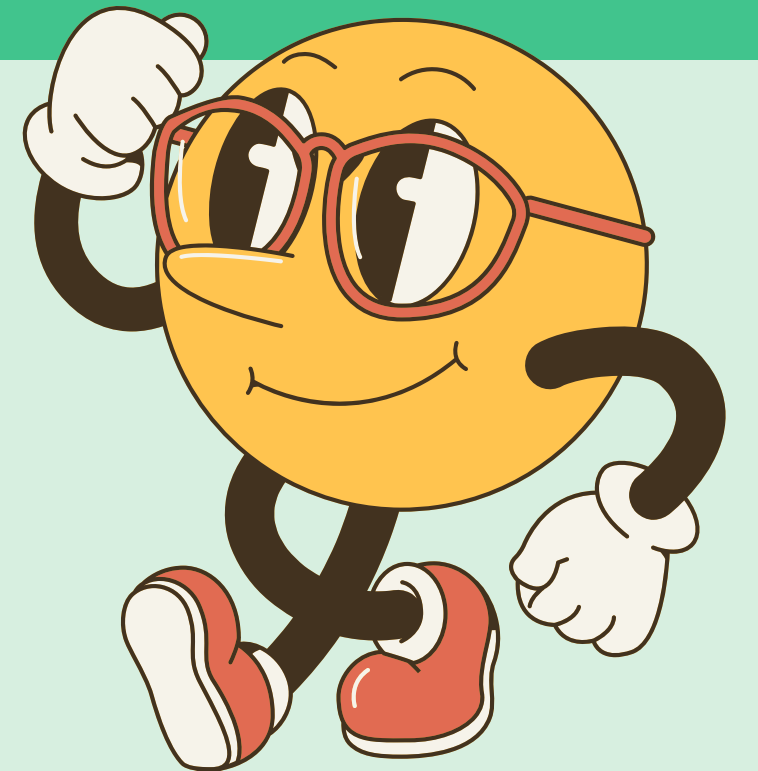


簡單來說...

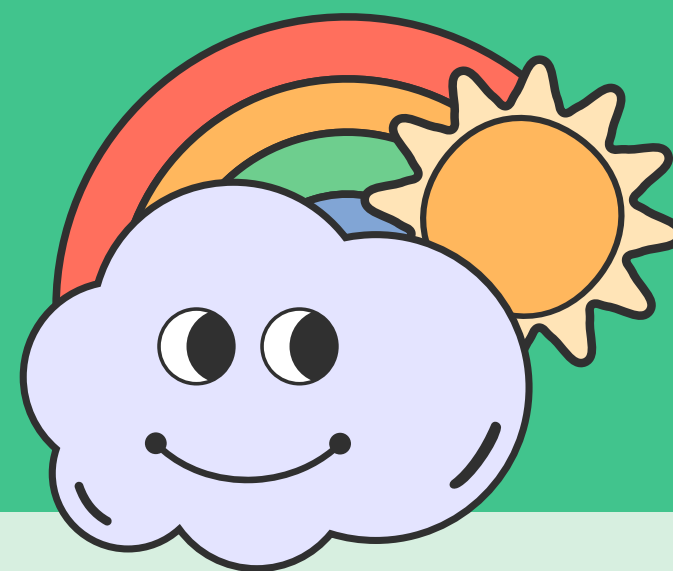
就是將上任以來做的所有事具體化、文字化

## WHY 要做社評?

- 重新檢視一年來的績效及優缺點
- 傳承、提供範本
- 籌措資金、增加經驗及口碑



# 社評是...?



## 組織運作

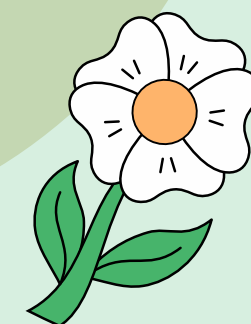
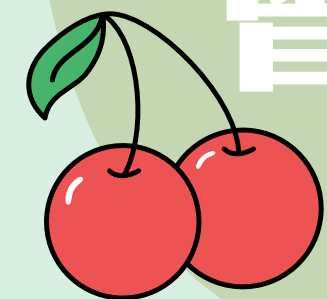
組織章程  
年度計畫  
會議資料

## 資源管理

社群管理  
經費收支  
財務制度

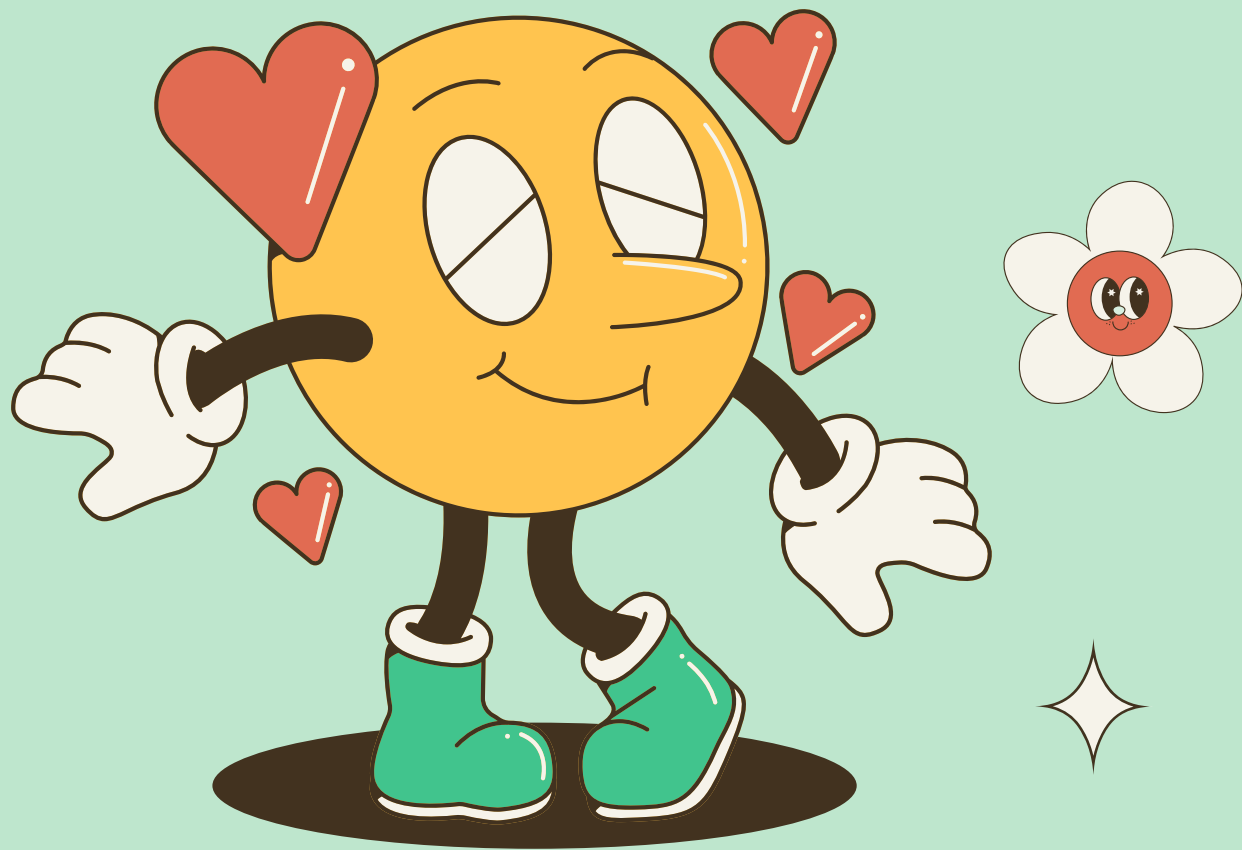
## 社團活動

宣傳聯絡  
企劃籌備  
成果績效



# 組織運作

We are continuously  
aiming for excellence!



● 組織章程

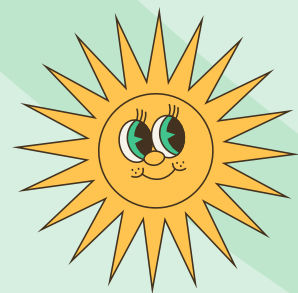
● 年度計畫、量化成效

● 發展計劃

● 會議資料

● 人員組織

● 數位化



# 組織章程

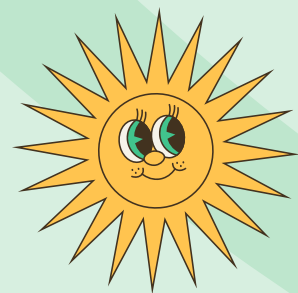


第一章	總則	.....
第二章	會員	.....
第三章	組織	.....
第四章	職權	.....
第五章	會議	.....
第六章	經費	.....
第七章	附則	.....
111	學年組織章程修正對照表	.....
111	學年度會員大會會議記錄	.....

- 社團宗旨
- 會員定義、權益
- 組織架構、職權
- 選舉罷免
- 會員大會召開與權責
- 會費收退







# 組織章程



## 第二章 會員

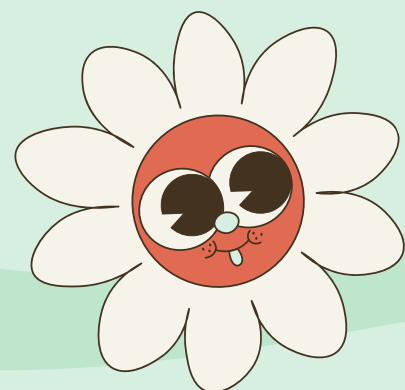
### 第七條

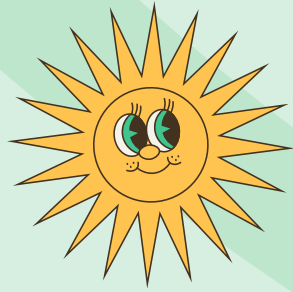
凡本校職能治療系學生，均為當然會員，得享其應有之權利，並得盡其應盡之義務。

### 第八條

凡本校職能治療系學生且繳交系學會費者，均為贊助會員，得享其應有之權利，並得盡其應盡之義務。

- 搞清楚『會員』是誰
- 若權益很模糊，可討論修改
- 有無繳費者的權益差別





# 組織章程



## 第二十條

會員大會每學期由會長召開乙次，為定期會議。經會員十分之一請求得召開大會，為臨時會議。

會員大會職權如下：

1. 選舉、罷免會長。
2. 訂定及修改本章程。
3. 質詢各單位幹部。
4. 議決系上重大議案（含會費）。
5. 向系上提出系務建議

## 第二十一條

各年級之正副班級代表為會員代表，除一年級上學期於開學後一週內選出外，均於前一學期期末選出，共同組織代表委員會，有權利及義務出席本會之會員大會，其職責如下：

1. 監督學會之財務。
2. 監督學會之運作。
3. 直接對會長負責。

## 是不是忘記要開會員大會？

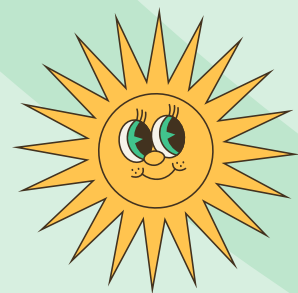
## 趕快補救&提醒下一屆

多數系學會章程對「會員大會」之條文規劃不周

可考慮補上.....

會議職權、召開方式、出席人員、重大議案





# 組織章程



## 第三十一條

每學期會員繳納之會費為定期會費，會費金額由總務組依預算定之，經系主任及會員代表同意後，於註冊當週繳交，可依會員自身考量，選擇要繳交一/二/三/四年之費用。

**會費收取率低？**

**試著改變收取方式及金額**

## 第三十二條

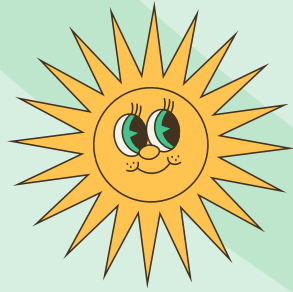
會費由總務組管理，負責收付、登帳，並於每次定期大會中公佈由全體會員監督。

**財務規定可更透明化**

**不只是在會議中公開**

**每月皆應於社群、佈告欄公佈給會員監督**





# 組織章程



每年五月由學會幹部公告選舉事宜，並由會長統籌選務之進行。

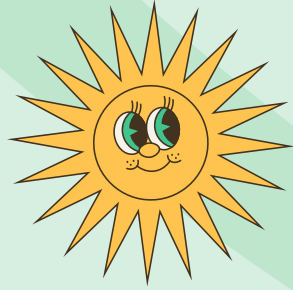
候選人須具會員資格且符合【輔仁大學學生社團活動輔導辦法第五條】。

1. 選舉時投票人數須達會員人數總數三分之一。
2. 候選人在兩組或以上時，由選舉爭得票數最高者當選。
3. 候選人僅一人時，須得到全體會員五分之一以上贊成票，始為當選。
4. 採公開無記名方式投票。
5. 因各種原因致新任會長無法選出時，負責學會的年級必須再推舉出會長候選人，並於自投票日起乙週之後再行舉辦選舉。
6. 新舊任會長於當年六月辦理交接事宜。

在選舉規則處應列出：

- 選舉方式
- 候選資格
- 競選期間行為
- 投票人數、年級
- 當選者需票數
- 當選標準
- 當選公告方式
- 交接方式
- 罷免規則





# 組織章程



## 輔仁大學職能治療學系學會章程

107 學年度重草經 107 年 09 月 18 日 107 學年度第一學期組織章程修訂會議通過  
 109 年 11 月 25 日 109 學年度第一學期組織章程修訂會議修正  
 110 年 07 月 25 日 110 學年度第一學期會員代表大會會議修訂  
 111 年 07 月 22 日 111 學年度第一學期會員代表大會會議修訂

應於章程標題下方列出修正紀錄

也要正式的會議紀錄、通知單、簽到表

## 輔仁大學職能治療學系學會 會議記錄

開會日期	開會時間	開會地點
2022.07.22	13:40	線上(Teams 團隊)
會議主席	會議記錄	與會人員
李湘雋		職能治療系學會全體會員
列席者	應到	實到
無	70 人	66 人

### 缺席人員

### 會議主題

召開系學會會員代表大會

### 會議內容

#### 壹、宣布開會

#### 貳、主席致詞

#### 參、討論事項

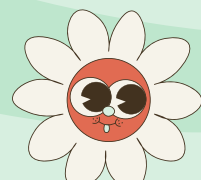
##### 一、討論系學會費相關事宜

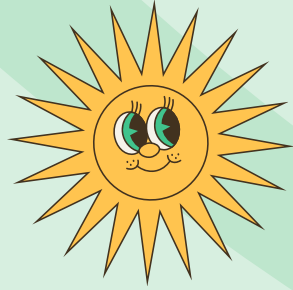
(一)預計收取費用(可以現金繳或是轉帳)

繳交系學會費金額	會員資格
1000 元	一年級
2000 元	一、二年級
3000 元	一到三年級
3500 元	一到四年級

##### (二)會員福利

- 3500 全繳的話會送夏季系服其他則是會有優惠
- 有繳系費的話，大四的加袍和畢茶會交比較少錢
- 活動報名費和周邊會有金額折抵，通常有無繳系費的金額差距會是 50 元





# 組織章程



111 學年組織章程修正對照表

110 原條文	111 新條文	說明
第十七條 因各種原因至新任會長無法選出時，負責學會的年級必須再推舉出會長候選人，並於字投票日起乙週之後再行舉辦選舉。	第十七條 因各種原因致新任會長無法選出時，負責學會的年級必須再推舉出會長候選人，並於自投票日起乙週之後再行舉辦選舉。	勘誤錯字
第十七條 候選人僅一人時，須得到全體會員五分之一以上贊成票	第十七條 候選人僅一人時，須得到全體會員五分之一以上贊成票，始為當選。	修改內容
第二十一條 各年級之正副班級代表	第二十一條 各年級之正副班級代表為	修改內容

**錯誤示範！**

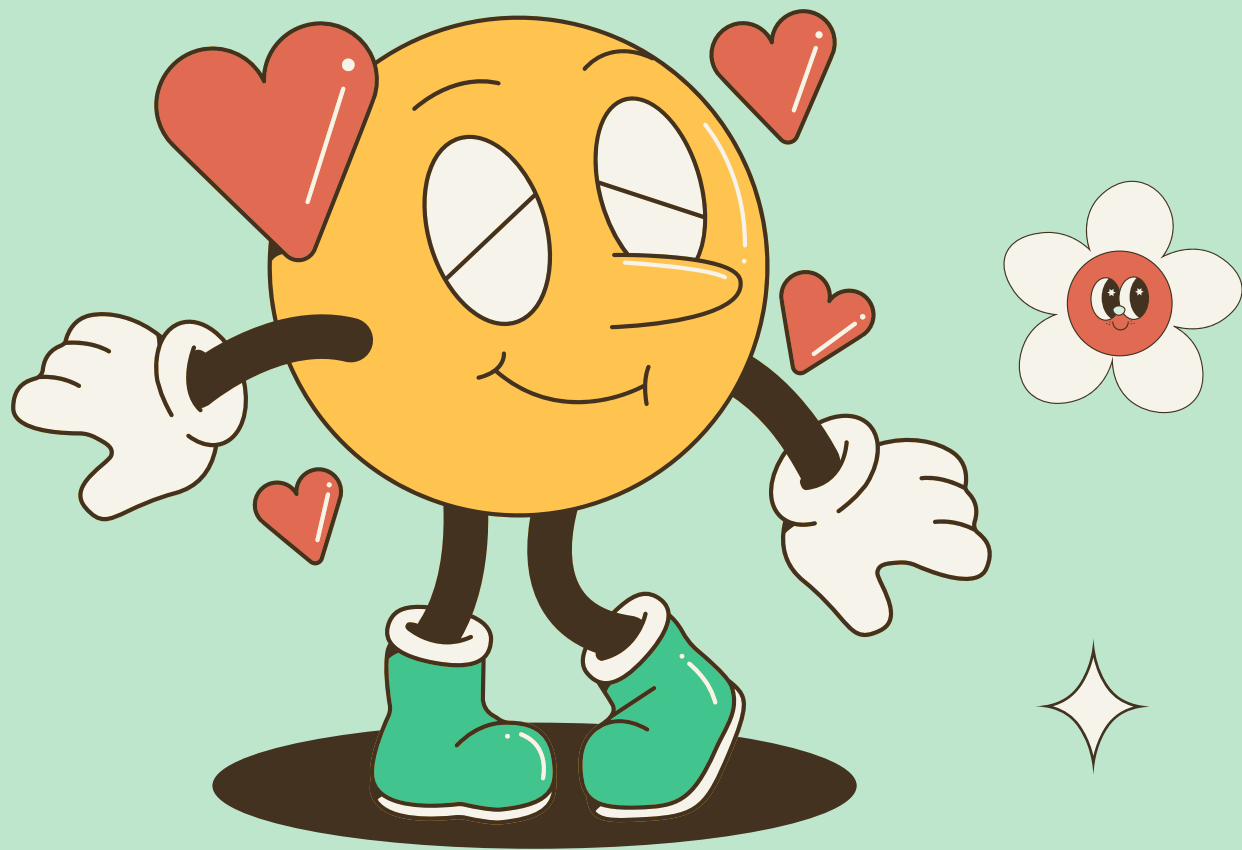
**應有更詳細的修正說明**

**若有修改章程  
需列出修正對照表  
並寫出修正原因**



# 組織運作

We are continuously  
aiming for excellence!



● 組織章程

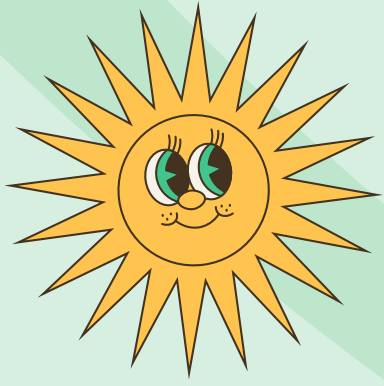
● 年度計畫、量化成效

● 發展計劃

● 會議資料

● 人員組織

● 數位化

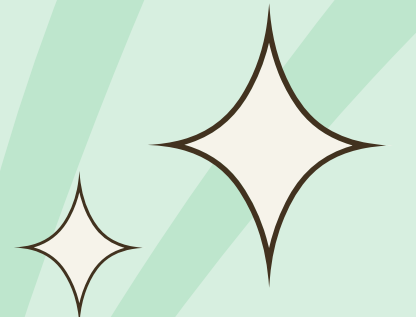
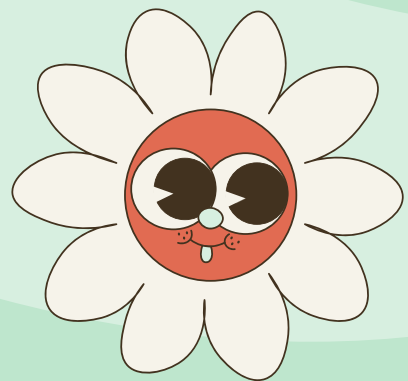


# 年度計畫 VS 發展計畫



這學年度的活動規劃  
較具體

系統性的短中長程規劃  
通常會滾動式修正





# 年度計畫

## 110 學年度計畫

輔仁大學職能治療學系學會

學期	項目		
上 學 期	1. 整理上一屆傳承的資料並歸檔 2. 分配各活動負責人 3. 訂立系學會規則 4. 定期召開系學會會議 5. 公關組積極推廣活動 6. 攏絡系內系外師生情感		
	活動		
	名稱	日期	預算 (元)
	期初大會	110. 09. 29	3,000
	制服日	110. 10. 28	2,350
	職韻獎	110. 12. 09	9,671
	耶誕舞會	110. 12. 23	170,000
	期末大會	111. 12. 29	5,334
健身房志工	110. 11. 27~12. 25 每周三、五(14:00~17:00)、 六(10:00~13:00)	1,600	

DEC 2022

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
			1 健身房 志工	2	3 健身房 志工	4 健身房 志工
5	6	7	8 健身房 志工	9 職韻獎	10 健身房 志工	11 健身房 志工
12	13	14	15 健身房 志工	16	17 健身房 志工	18 健身房 志工
19	20	21	22 健身房 志工	23	24 健身房 志工	25 健身房 志工
26	27	28	29 期末大 會	30	31	

- 列出活動名稱、日期、地點、預算
- 可有更詳細內容介紹
- 附上當學期行事曆

# 年度計畫(量化成效)

活動名稱	具體執行辦法	參加對象及人數		辦理時間與地點	量化指標 質化指標	達成目標	檢討及建議	預決算比較	
		預期	實際					預定金額	實際花費
制服日	不論是參與者還是工作人員皆穿上代表著青春的高中制服，一同遊玩小遊戲，回憶以往的校園生活。此活動也讓大一們能夠與平常不熟識的同儕一同完成遊戲，增進系上情感。	60	64	111年11月17日 18時00分~22時00分  國壘樓 MD202、MD203	活動總體時間共4小時  參與率106%	達成社團發展計畫中的短期目標	檢討： 一、細流初版較亂 二、道具沒有列表 三、起初日期安排未考量大一考程 四、遊戲難度、標準不一  建議： 一、道具要另外列表確認 二、提早確認大一行事曆 三、要多加審核題目公平性	2,840	4,067

- 活動名稱及內容
- 人數、時間等量化指標
- 達成目標
- 檢討及給下一屆的建議
- 預決算比較

# 發展計畫(建議方向)

## 短程

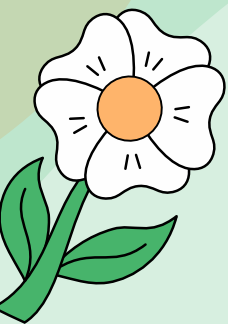
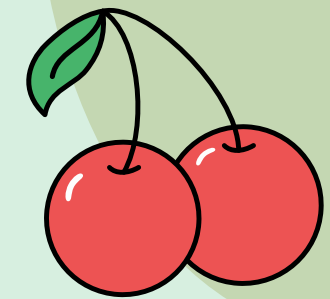
6m-1y  
攏絡系上感情  
系學會何心力

## 中程

1y-3y  
與它系合作  
傳承

## 長程

3y-5y  
推廣校系  
與它校合作



# 發展計畫(範例)



## • 短程計畫

期程	目標	實施策略	具體項目	經費需求	資源管道
6個月以內	1. 攙絡輔大職能治療系學生間的情感	舉辦系內小型活動，供成員表現及聯絡情感的機會	1. 新生茶會 2. 期初/末大會 3. 制服日 4. 職韻獎 5. 職治之夜	35,000	系學會自籌、活動收費、學校補助
	2. 系學會成員合作順暢、協調良好	系學會定期舉辦例會及活動前後會，讓資訊透明化。	1. 每兩週一次的例會 2. 活動前的籌會 3. 活動後的檢討會	0	-
	3. 結合職能治療專業，讓同學們學習回饋社會，在服務時也增進自己的專業軟實力	與職能治療相關專業合作，讓系上成員有服務、練習機會。	1. 與「陽光活力中心八德館」合作辦理課程、志工活動 2. 與「輔大醫院」合作辦理	3,200	系學會自籌

## • 中程計畫

期程	目標	實施策略	具體項目	經費需求	資源管道
6個月至1年	1. 多加與其他科系及醫學院學生代表會合作籌劃活動	透過醫學院學生代表會與他系系學會聯繫、籌辦活動。	1. 醫學院六系合辦寒假教育優先區醫學人文服務隊 2. 醫學院六系合辦醫學院迎新 3. 醫學院六系合辦耶誕舞會 4. 與其他科系合辦系烤 5. 本系主辦2023輔大醫學院際盃	260,000	六系社團自籌、活動收費、學校補助
	2. 保存系學會重要資料，並	每次活動及開會前後皆有將	1. 開會後立即確認、保存	0	-

- 時程規劃
- 目標
- 具體策略、項目
- 經費、資源管道
- 每個期程加一個結語

結語：除了完成多是系內互動的短程目標外，系學會也希望能夠帶領系上夥伴們走出本系，多加與相關科系的同儕們合作。醫學院設有醫學院學生代表會，能夠有效率地讓醫學院六系溝通、共同籌辦大型活動，像是醫學院迎新、耶誕舞會、醫學院週……等皆能有效對外宣傳本院系，對內也能攙絡六系情感、拓展人脈，不論是在求學階段，抑或是未來在職場上必定受用無窮。另外，本學期本系也與醫學院其他科系共同籌備寒假教育優先區醫學人文服務隊，期待能讓各系知識更廣為人知。

要完成與他系合辦的活動過程想必更加複雜繁瑣，因此我們將此定為中期目標，並注重學會檔案的歸納及整理，為下一屆的系學會成員留下有參考價值的活動資料。



# 發展計畫(調整)



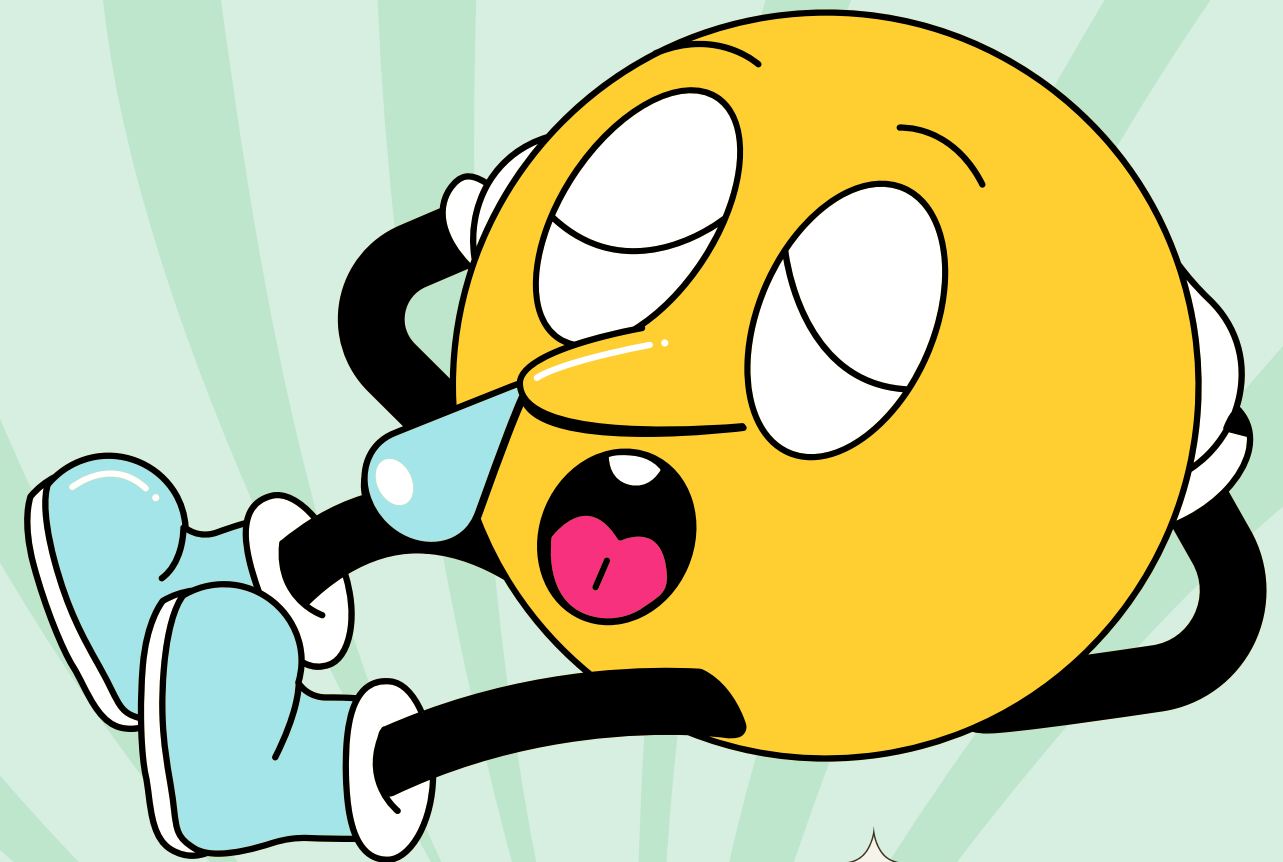
社團發展計畫滾動調整表

17屆	短期	中期	長期
目標	1. 舉辦各項系上活動 2. 推出系學會相關產品 3. 加強系內的溝通 4. 與不同系所舉辦活動	1. 與醫學院各系辦活動 2. 與外系合辦大活動 3. 加強系學會儲備幹部的訓練及經驗傳承	1. 舉辦系友聯誼，邀請畢業學長姐 2. 使職治系學生在課業之餘能有娛樂活動



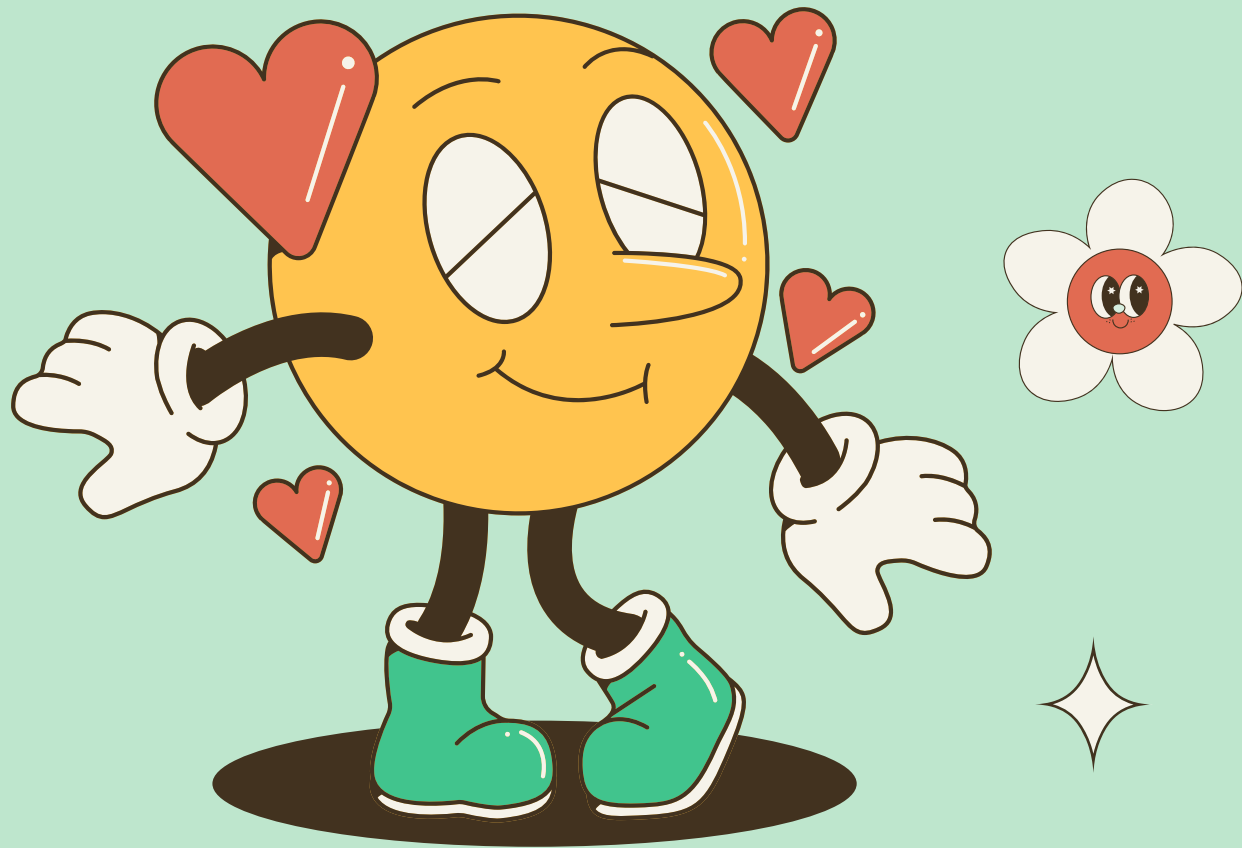
18屆	短期	中期	長期
目標	1. 攤絡輔大職能治療系學生間的情感 2. 系學會成員合作順暢、協調良好 3. 結合職能治療專業，讓同學們學習回饋社會，在服務時也增進自己的專業軟實力 4. 促進本系成員多方發展，追求興趣以達到職能平衡	1. 多加與其他科系及醫學院學生代表會合作籌劃活動 2. 保存系學會重要資料，並交接傳承給下一屆幹部	1. 推廣輔大職能治療系，使大眾更加了解職能治療 2. 聯絡其他學校復健相關科系

依系學會發展狀況滾動式調整  
並列出與上一屆不同處



# 組織運作

We are continuously  
aiming for excellence!



● 組織章程

● 年度計畫、量化成效

● 發展計劃

● 會議資料

● 人員組織

● 數位化

# 會議資料



資料夾

↑ 名稱 ▾ ⋮

1. 20220708	2. 20220722
3. 20220907	4. 20220921
5. 20221005	6. 20221026
7. 20221116	8. 20221130
9. 20230208	10. 20230308
11. 20230322	12. 20230412
13. 20230510	

**例會資料依日期歸檔  
(籌會檢討會不用放在這)**



# 會議資料



PDF 01 20230510開會通知單.pdf

**輔仁大學職能治療學系學會 開會通知單**

發文日期：2023.05.10  
 發文者：職能治療學系學會全體成員

開會事由：召開系學會第十三次會議  
 開會日期：2023.05.10  
 開會時間：下午 02 時 30 分  
 開會地點：聯輝樓 507

主席：李淑真  
 聯絡人：李淑真  
 出席者：職能治療學系學會全體成員  
 備註：無法出席者，請於會議前通知會長或副會長。

PDF 02 20230510會議記錄.pdf

**輔仁大學職能治療學系學會 會議記錄**

開會日期	開會時間	開會地點
2023.05.10	14:30	聯輝樓507
會議主席	會議紀錄	與會人員
李淑真	曾品潔、陳怡妉、林雅真	職能治療學系學會全體成員
列席者	嘉賓	實到
高	22人	22人
出席人員		
曾品潔、陳怡妉、陳雅真、曾怡潔、吳怡潔、陳芝雲、鄭應力、鄭素芬		
會議主題		
召開系學會第十三次例行會議		
會議內容		

壹、宣布開會  
 貳、主席致詞  
 參、討論事項  
 一、各組報告  
 (一)討論事項：  
 1. 院務報告(5/25)

PDF 03 20230510會議議程.pdf

**輔仁大學職能治療學系學會 會議議程**

開會日期	開會時間	開會地點
2023.05.10	14:30	聯輝樓507
會議主席	會議紀錄	與會人員
李淑真	曾品潔、陳怡妉、林雅真	職能治療學系學會全體成員
會議主題		
召開系學會第十三次例行會議		

壹、宣布開會  
 貳、主席致詞  
 參、討論事項  
 一、各組報告  
 二、各組報告後報告  
 肆、臨時動議  
 伍、散會

04 20230510會議簽到表.jpg

輔仁大學 111 學年度第二學期職能治療學系  
 系[次]系學會會議簽到表

會議時間：2023年5月10日(星期四) 14:30  
 會議地點：聯輝樓507會議室  
 主席：李淑真  
 出席人數：22人  
 簽到人數：22人

出席者：曾品潔、陳怡妉、林雅真

姓名	簽到時間	簽到地點	簽到日期
曾品潔	14:30	聯輝樓507	2023/5/10
陳怡妉	14:30	聯輝樓507	2023/5/10
林雅真	14:30	聯輝樓507	2023/5/10
曾怡潔	14:30	聯輝樓507	2023/5/10
吳怡潔	14:30	聯輝樓507	2023/5/10
陳芝雲	14:30	聯輝樓507	2023/5/10
鄭應力	14:30	聯輝樓507	2023/5/10
鄭素芬	14:30	聯輝樓507	2023/5/10
高	14:30	聯輝樓507	2023/5/10
李淑真	14:30	聯輝樓507	2023/5/10
曾品潔	14:30	聯輝樓507	2023/5/10
陳怡妉	14:30	聯輝樓507	2023/5/10
林雅真	14:30	聯輝樓507	2023/5/10
曾怡潔	14:30	聯輝樓507	2023/5/10
吳怡潔	14:30	聯輝樓507	2023/5/10
陳芝雲	14:30	聯輝樓507	2023/5/10
鄭應力	14:30	聯輝樓507	2023/5/10
鄭素芬	14:30	聯輝樓507	2023/5/10
高	14:30	聯輝樓507	2023/5/10
李淑真	14:30	聯輝樓507	2023/5/10
曾品潔	14:30	聯輝樓507	2023/5/10
陳怡妉	14:30	聯輝樓507	2023/5/10
林雅真	14:30	聯輝樓507	2023/5/10
曾怡潔	14:30	聯輝樓507	2023/5/10
吳怡潔	14:30	聯輝樓507	2023/5/10
陳芝雲	14:30	聯輝樓507	2023/5/10
鄭應力	14:30	聯輝樓507	2023/5/10
鄭素芬	14:30	聯輝樓507	2023/5/10
高	14:30	聯輝樓507	2023/5/10
李淑真	14:30	聯輝樓507	2023/5/10

05 20230510會議照片.jpg



## 最最最基本的會議4寶：

- 會議通知單
- 簽到表(附照片)
- 會議議程
- 會議紀錄

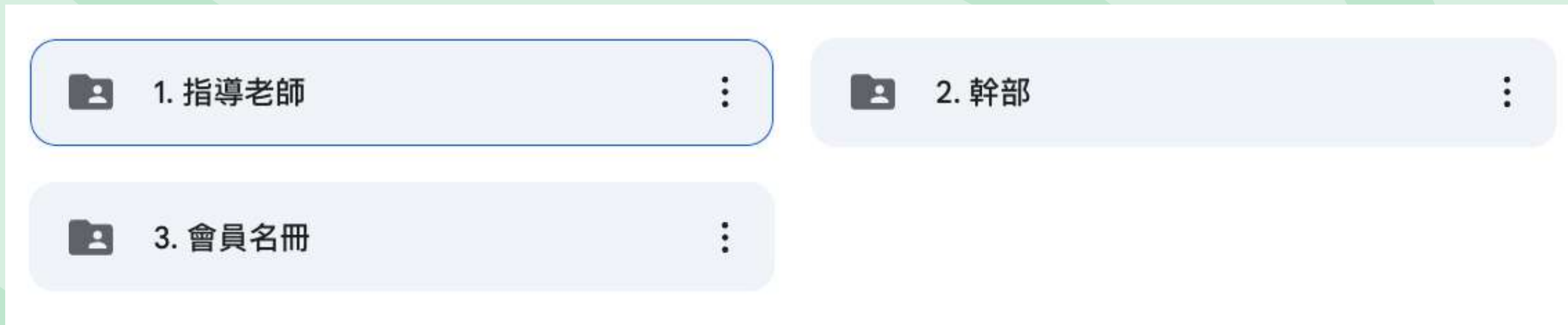
**有缺的快回去補!!!**

若能在所有會議資料補上  
 系學會章、會長章、指導老師章最好





# 人員組織



- 指導老師介紹
- 幹部職權圖及名冊
- 幹部心得
- 會員名冊

\*若系隊隸屬於系學會之下，可寫簡介、獲獎紀錄

\*若有系辦，可寫系辦介紹



# 人員組織



職位	職務
會長	擔任醫代會成員 處理課外活動指導組事宜 主持各項會議 招募系學會成員 廠商接洽 其他系學大小事
副會長	協助會長處理各類事宜 協調會長與會員間溝通 發布開會通知單
活動組	各類活動發想與設計 活動企劃書撰寫 成果表製作及處理 活動成果回饋及結果分析
公關組	各類活動宣傳及包裝 經營系學對外社群軟體 (IG、Facebook) 活動廠商接洽 (職治週廠商接洽)
美宣組	活動場地布置 系館場地佈置及美化 系服設計及系服廠商接洽 活動道具準備及製作
文書組	會議記錄撰寫及資料保存 處理社團評鑑事宜 學生事務處資訊接洽
總務組	活動預決算評估 系學財產管理 活動成果財務三表撰寫 處理經費申請事宜
器材組	場地管理及租借與歸還 器材管理及租借與歸還 系櫃管理 考取器材證
體育組	舉辦系內及系外體育競賽 處理系隊事務 六系體育事務承辦

## 輔仁大學職能治療學系學會第18屆幹部職權與心得

姓名	職稱	
李湘雋	會長	
系級	學號	
職治二	[Redacted]	
性別	生日	
女	[Redacted]	
聯絡方式		簽章
[Redacted]		[Redacted]
學歷	國立中央大學附屬中壢高級中學 輔仁大學職能治療學系	
社團經歷	中大壢中西洋歌曲社副社長 輔仁大學醫學院學生代表會文書長 輔仁大學職能治療學系學會會長	
對職務的感想或建議		
<p>會長是一個非常充滿挑戰性且背負重大職責的工作，起初上任確實很緊張，直到現在還是會擔心自己會做不好，沒辦法成功讓學弟妹感受到職治是個溫暖的大家庭，但我很確切地感受到這是一個能夠讓我學到非常多不一樣的東西、與不同的人互動、看到每件事有不同面貌的職務。我也透過各個活動更了解系上的成員們、找到優秀的各系合作夥伴，在每個人身上都學到很多，慢慢地成為更好的領導者，同時帶領團隊更加精熟於自身的職務上。</p> <p>我認為能夠當上會長是一件非常幸運且改變我人生不少的事，在任的過程中，相信不管是成功或挫折，都能滋養我成為更強大的人。也很感謝一路任勞任怨幫助我的系學會成員們，有系學會的每個人，才能成功地辦起一個個活動、讓輔大職治更加溫暖活絡。</p>		
給學弟妹的建議		
<p>每個人行事風格都很不同，不用擔心自己適不適合擔任這個職位，只要肯做肯學，我相信一路上一定都會有人指引並幫助你找到合適的工作方式。在此我想分享我在這一年中學到最多的是：一個領導者一定要學會統籌、瞭解所有事項的大綱，更要學會將工作分配給合適的人選，不要自己一股腦地把事情攬到自己身上，適當的分配工作反而能增加團隊的向心力；也要在經驗與平常的相處當中學會揀選團隊及活動負責人，每個人有不同的專長，將適合的人放在適合的職位也能大大地幫助系學會的運行。希望下一屆系學會也能夠維持職治溫暖、包容且有創意的特色，與夥伴們順利地一同共事、一同成長。</p>		

職稱	姓名	性別	系級	學號	服務任期	
					起日	訖日
會長	李湘雋	女	職治二	[Redacted]	111/7/1	112/6/30
副會長	[Redacted]	男	職治二	[Redacted]	111/7/1	112/6/30
活動長	[Redacted]	男	職治二	[Redacted]	111/7/1	112/6/30

- 職權加上**樹狀圖**更簡單明瞭
- 幹部及會員名冊要標明**任期**
- 幹部要寫**心得及建議**



# 數位化



我的雲端硬碟 > 社評

類型 使用者 上次修改日期

資料夾

- 職治系-A組織運作
- 職治系-B-資源管理
- 職治系-C-社團活動

名稱	修改時間	修改者	檔案大小
00.報名資料	22年12月6日	王思涵	9 個項目
01.組織運作	22年12月6日	王思涵	8 個項目
02.資源管理	22年12月6日	王思涵	6 個項目
03.社團活動	23年2月21日	王思涵	4 個項目

- 確實整理、保存系學會資料傳承給下一屆

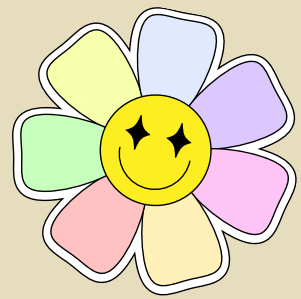
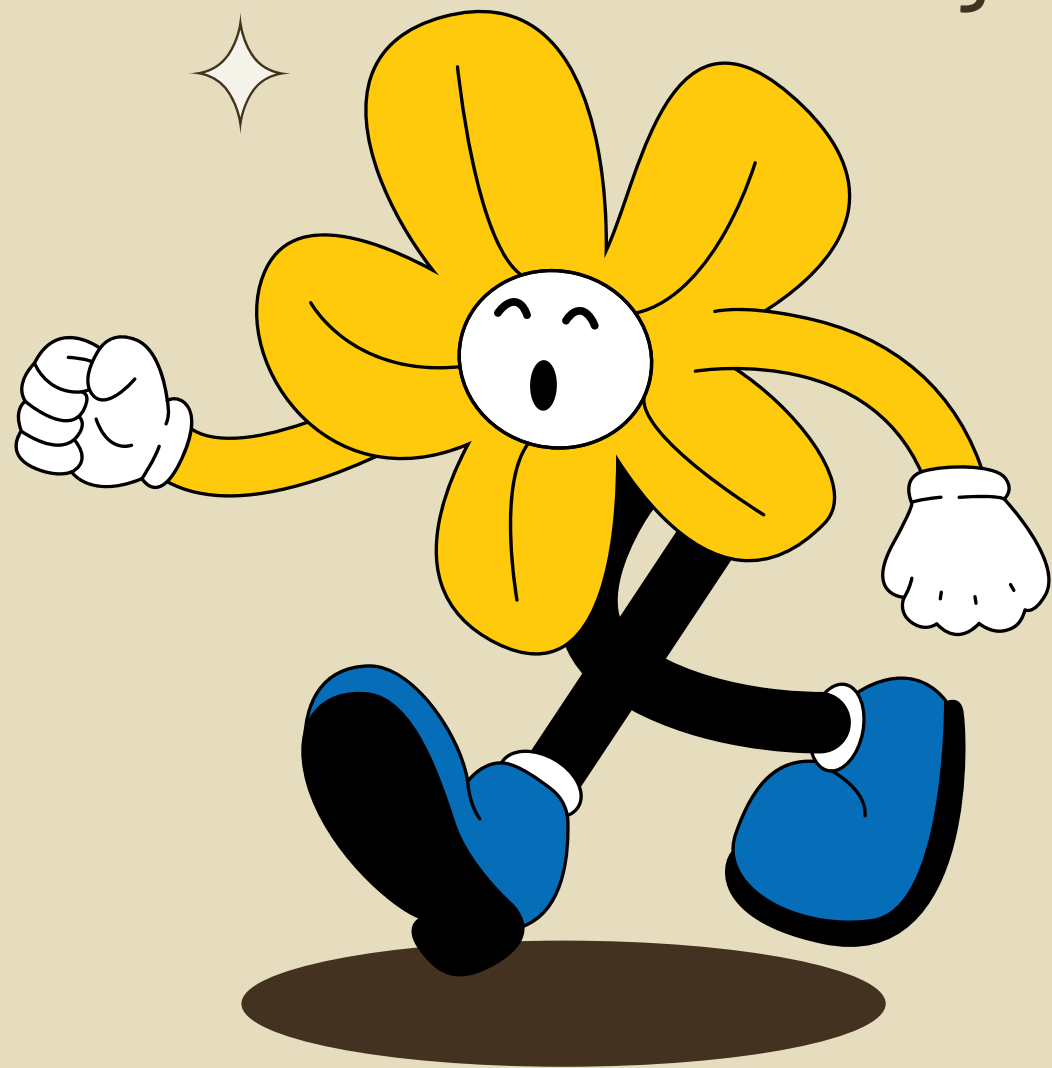
- No紙本 浪費紙bad

- 可多幾個儲存管道  
(google、onedrive、隨身碟)



# 資源管理

We are continuously  
aiming for excellence!



● 財務管理辦法&專人專戶

● 預算決算

● 收支明細

● 產物管理辦法

● 器材清冊&盤點

● 美宣公關&合作廠商

# 財務管理辦法



- 存摺印鑑保存方法
- 經費來源、會費繳交規則
- 核銷原則
- 使用原則、用處
- 收支公布對象、位置

## 輔仁大學職能治療學系系學會財務管理制度

111年7月22日第二次系學會會議通過

第一條 為健全輔仁大學職能治療學系系學會（以下簡稱本會）財務管理，使財務運用公開化及透明化，特依輔仁大學職能治療學系系學會章程第二十九條規定訂定本辦法。

第二條 存摺、本會印章由總務長專人保管，私人小章由會長專人保管，現金則由總務組保管。

第三條 本會經費來源如下：

- 一、會員繳交。
- 二、校內各項補助。
- 三、機關團體及個人捐助。
- 四、活動收費。
- 五、會費利息。
- 六、商品販售利潤。
- 七、本會成員違規罰款。
- 八、其他。

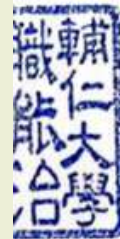
第四條 會費專供會務支出，用途如下：

- 一、維持本會運作。
- 二、舉辦各項活動。
- 三、各系隊補助金。

第五條 本會會員可依規定決定繳費金額，會員可依年級別分期繳納會費，繳納費用後不予退費，所繳之會費用於協助本會各項活動順利辦理，且本會得視情況調整會費優惠。繳費之會員視其繳費金額，於參加本會舉辦之活動，或購買本會販售之商品，可享部分金額折抵。

第六條 會員繳納之會費金額暨使用情形說明：

- 一、繳交新台幣壹千元。繳費會員於一年級期間，參與本會舉辦之所有活動或購買本會販售之商品，得享部分金額補助。會員於二年級後即失去補助資格。
- 二、繳交新台幣貳千元。繳費會員於一、二年級期間，參與本會舉辦之所有活動或購買本會販售之商品，得享部分金額補助。會員於



## 輔仁大學職能治療學系系學會例會罰款辦法

111年7月8日第一次系學會會議通過

第一條 為掌握系學例會之開會人數，以確保開會品質，所有系學成員皆應於公告規定期限內在群組貼文上告知是否出席（請假應告知正當理由）。違反規定者需繳交罰金。罰款事由及金額將紀錄於罰款明細中，並由總務長簽收後歸入系學會財產。






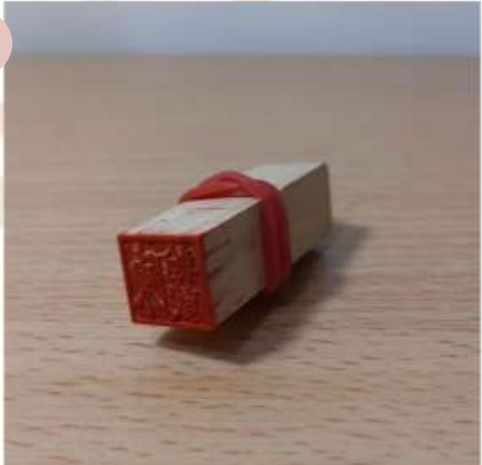
第二條 罰款規定：

- 1、未於時間期限內回覆訊息公告者，罰 50 元。
- 2、未準時出席會議者，罰 50 元（緩衝時間 3 分鐘）。

# 專人專戶



第 18 屆職治學會專戶證明

項品	負責人	負責人簽名	圖示
存摺	李芯誼		
大章	李芯誼		
小章	陳翰葳		

• 保管物(存摺、大小章、maybe付訖章)

• 保管人

• 簽名

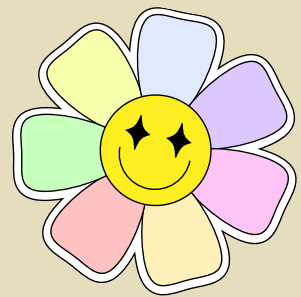
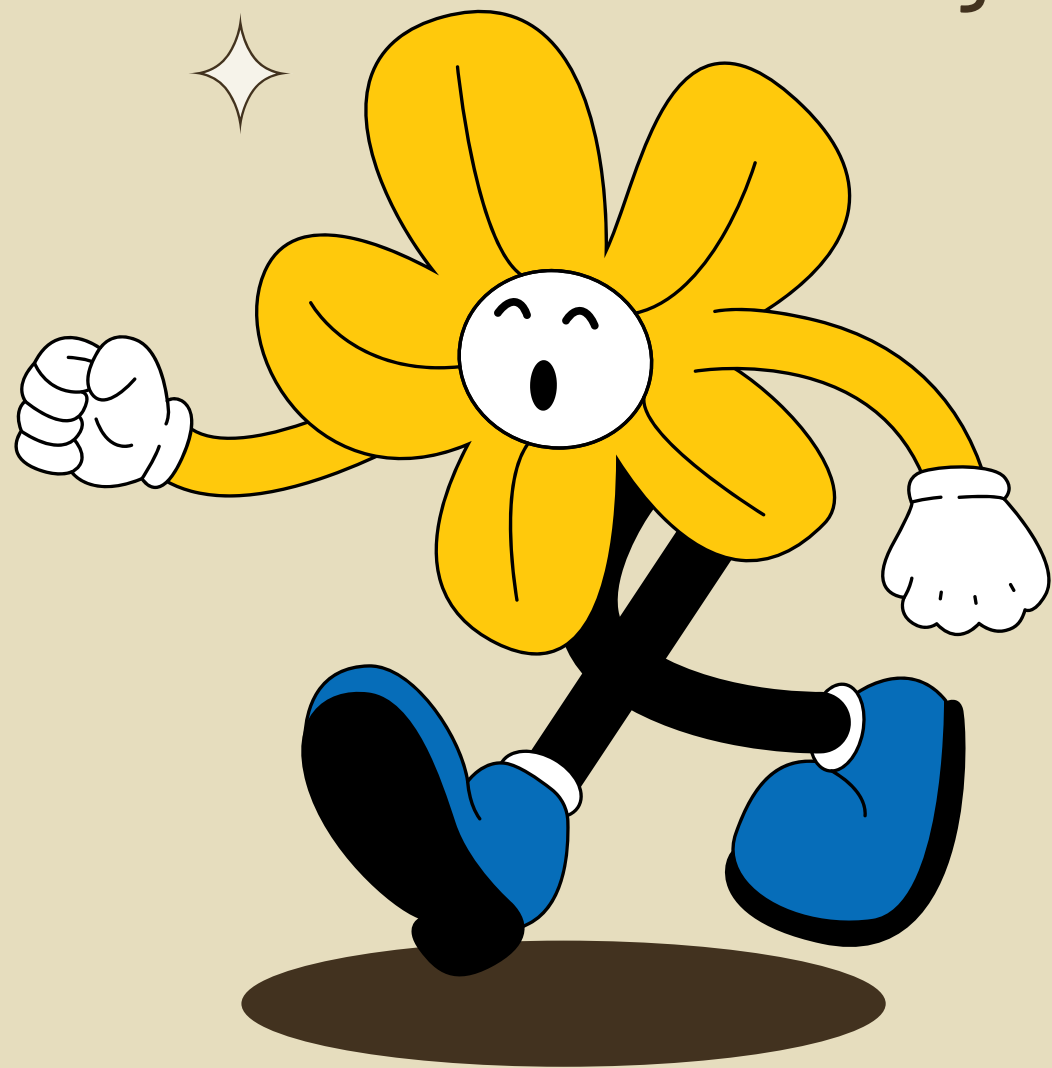
• 圖示

**最好所有東西都放在不同人身上!!!**



# 資源管理

We are continuously  
aiming for excellence!



● 財務管理辦法&專人專戶

● 預算決算

● 收支明細

● 產物管理辦法

● 器材清冊&盤點

● 美宣公關&合作廠商

# 年度預決算



輔仁大學職能治療學系系學會  
111 學年上學期總預算分配表

期間：111 年 7 月至 112 年 1 月

經費名稱	摘要	全年預算數	比例	說明	
前期結餘	111.06.01 收支餘額	\$183,709			
收入	社費收入	1,000~3,500/1 人	\$55,110	51.36%	年級制
	學生活動費	活動報名費	\$5,500	5.12%	
	活動學員自費	活動報名費	\$12,000	11.19%	與其他系合辦，總預算收入 \$136,700
	學輔經費補助	學校補助	\$34,677	32.33%	社評+宿營核銷+期末大會核銷+聖誕布置核銷
	其他補助	醫代補助	\$0	0%	
	教優補助款	教育優先區	\$0	0%	
	合計		\$107,287	100%	
支出	活動費	制服日	\$2,840	5.18%	
	娛樂性活動	職領獎	\$13,671	24.92%	
		耶誕舞會	\$15,000	27.34%	與其他系合辦，總預算支出 \$155,000
	例行性活動	期初大會	\$3,500	6.38%	
		期末大會	\$3,260	5.95%	
	其他	影印費	\$500	0.91%	
		文具費	\$500	0.91%	
		講師費	\$1,600	2.91%	志工培訓
		醫代會費	\$4,000	7.28%	
		大復盃	\$10,000	18.22%	行銷公司訂金
合計		\$54,871	100%		
結餘		\$236,125			
財務長	會長	指導老師			

輔仁大學職能治療學系系學會  
111 學年上學期總決算分配表

期間：111 年 7 月至 112 年 1 月

經費名稱	摘要	全年決算數	比例	說明	
前期結餘	111.06.01 收支餘額	\$183,709			
收入	社費收入	1,000~3,500/1 人	\$55,110	49.05%	年級制
	學生活動費	活動報名費	\$4,250	3.78%	
	活動學員自費	活動報名費	\$15,021	13.37%	與其他系合辦，總收入 \$139,350
	學輔經費補助	學校補助	\$34,677	30.87%	社評+期末大會核銷+宿營核銷+聖誕布置核銷
	其他補助	醫代補助	\$0	0%	
	教優補助款	教育優先區	\$0	0%	
	其他	帳戶利息	\$416	0.37%	
		Lazy 派	\$2,520	2.25%	
		冬季系服	\$0	0%	購買人數不足
		系學罰錢	\$350	0.31%	
合計		\$112,344	100%		
支出	活動費	制服日	\$4,067	7.46%	
	娛樂性活動	職領獎	\$11,899	21.82%	
		耶誕舞會	\$12,000	22.02%	與其他系合辦，總支出 \$156,246
	例行性活動	期初大會	\$2,768	5.08%	
		期末大會	\$3,420	6.27%	
	其他	影印費	\$346	0.64%	活動申請表、成果表
		文具費	\$519	0.95%	8 樓佈置材料
		夏季系服	\$2,158	3.95%	9 件未賣出
		講師費	\$1,600	2.94%	志工培訓
		醫代會費	\$4,000	7.34%	
		郵電費	\$878	1.62%	寄新生包
		食科冰券	\$700	1.28%	活動獎品
		大復盃	\$10,000	18.34%	行銷公司訂金
	雜支	\$160	0.20%	印章、存摺工本費、匯費	
合計		\$54,515	100%		
結餘		\$241,538			
財務長	會長	指導老師			

• 分上/下學期

• 要做比較表(差額、比率)





# 收支明細



輔仁大學 職能治療系系學會

財務收支明細表  
111年11月份

日期	憑證單據	收入科目	支出科目	現金流入	現金流出	餘額	備註
11月1日				上期結餘		\$169,311	
11月9日	18-11-001		制服日場地費		\$1,016		
11月15日	18-11-002		職韻獎場地費		\$7,400		
11月16日	18-11-003	系學罰錢		\$200			
11月16日	18-11-004		系牆布置		\$111		
11月16日	18-11-005		制服日		\$783		
11月16日	18-11-006		存摺簿印章		\$50		
11月16日	18-11-007		彩印費		\$117		
11月17日	18-11-008		制服日		\$693		
11月17日	18-11-009		耳溫槍		\$1,500		
11月25日	18-11-010		彩印費		\$156		
11月28日	18-11-011		彩印費		\$180		職韻海報
11月29日	18-11-012		文具費		\$108		
11月30日	18-11-013	系學罰錢		\$150			聖誕佈置紙
11月30日	18-11-014		彩印費		\$180		聖誕佈置海報
合計				\$350	\$12,294		
11月30日				本期淨利		\$157,367	
財務長		社長		指導老師		課外活動組	

- 日期
- 單據編碼
- 項目名稱
- 現金流入/流出
- 餘額
- 每期結餘



# 收支明細



輔仁大學 職能治療系系學會  
111年10月份財務收支明細  
收入/支憑證粘存單

財務長	社長	指導老師	金額
			千 百 十 萬 千 百 十 元
			\$ 4 5 1 8

98-04-45-01 郵政儲匯業務工本費證明單  
111年10月19日

姓名	業務別	帳號	現金/存摺、劃撥轉帳帳號	服務項目	金額
輔仁大學會計師陳翰誠	存摺	244137-6 043854-0	轉帳 244137-6 043854-0	04更換印鑑	\$50.00

日期: 111.10.19  
印號: 1756 111/10/19 12:34:33 00000577 244137-6 1A5549001

輔仁大學 自行繳納收據  
Receipt of Full-time Catholic University

中華民國 年 月 日 No. 11103095

繳款人 (PAID BY)	繳款內容 (DESCRIPTION)	金額 (AMOUNT)	備註 (REMARKS)
輔仁大學校財團法人輔仁大學	宿誤市淋卷x2	700	職治系 0999664577

金額合計新臺幣 佰 拾 萬 仟 柒 佰 拾 元 整

經手人: 會計系 董佳欣  
主辦: 會計  
機關: 會計

地址: 新北市新莊區中正路510號 統一編號: 35701598

The image shows three electronic receipts. The first two are from 松營實業 (Song Ying Shong) for November 2022. The first receipt is for a debit card transaction of \$50.00 on 11/10/2022. The second receipt is for a debit card transaction of \$175.00 on 11/16/2022. The third receipt is from Costco Wholesale for a debit card transaction of \$175.00 on 11/16/2022. Each receipt includes a QR code and transaction details.

- 憑證黏存單是證據要收好！
- 發票一份製作「月收支」
- 一份製作「活動收支」
- 若有收費要開收據



# 財務公開透明

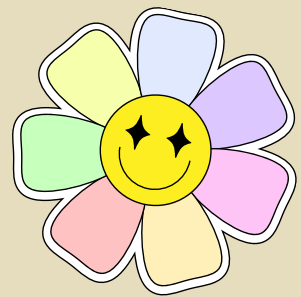
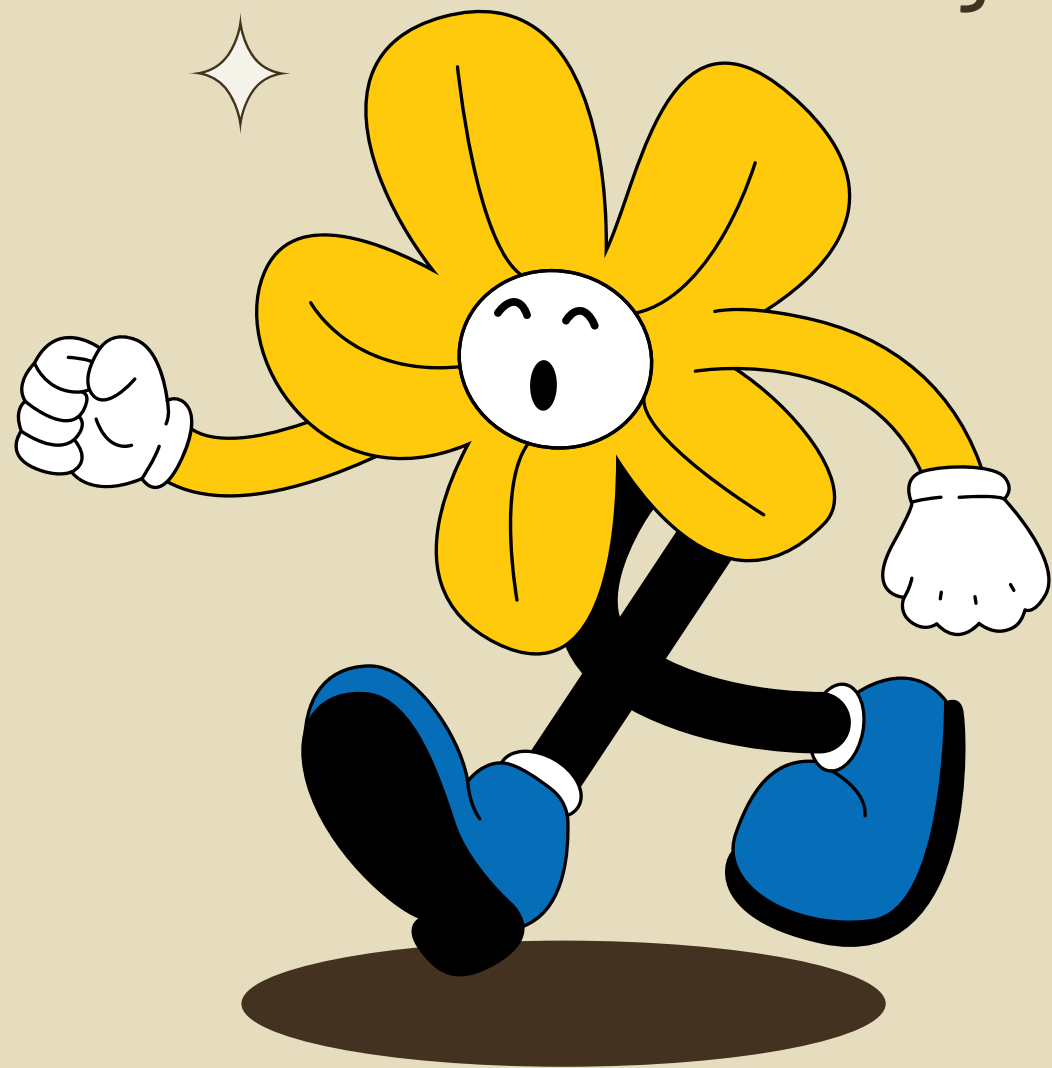


- 臉書/IG
- 系上佈告欄



# 資源管理

We are continuously  
aiming for excellence!



● 財務管理辦法&專人專戶

● 預算決算

● 收支明細

● 產物管理辦法

● 器材清冊&盤點

● 美宣公關&合作廠商

# 器材管理辦法



## 輔仁大學職能治療學系學會器材管理制度

111 年 7 月 8 日第一次系學會會議通過

### 第一章 總則

#### 第一條

本制度依據【輔仁大學職能治療系系學會組織章程第一章第 22 條】訂定之，以下簡稱【輔仁大學職能治療學系系學會】為【職治系系學會】或【本會】。

### 第二章 管理

#### 第二條

本會會辦之管理辦法：

1. 會辦物品為本會所有，嚴禁私自竊取占為己有。
2. 會辦物品或器材使用完畢後，務必物歸原處，切勿隨意擺放。
3. 若發現物品或器材有任何損壞，立即告知該活動負責人或器材長。
4. 如有他人欲向本會借用器材，請依照借用辦法借用。

#### 第三條

借用具專業性之器材時，須先由本會器材長，教導其詳細的使用方法及維護步驟，且應於借用時完全了解器材使用之注意事項。

#### 第四條

器材長需定期清潔及維護本會所有器材，並將所有器材編號以便日後管理。

#### 第五條

一定要包含以下項目之準則：

- 管理
- 借用
- 申購
- 維護
- 報廢
- 移交
- 盤點



# 器材清單



一定要有：

- 物品類別 (固定/耗材、文具、體育...)
- 物品名稱
- 物品編號
- 物品個數
- 使用年限、情形
- 照片

社團名稱	物品名稱	物品分類	使用年限
職能治療系學會	托盤	雜物	無
物品編號	放置地點	使用情形	數量
OT017	舊醫地下室	良好	5



社團名稱	物品名稱	物品分類	使用年限
職能治療系學會	桌子	雜物	無
物品編號	放置地點	使用情形	數量
OT019	舊醫地下室	良好	1



# 器材盤點



111 年學會器材清單

器材分類	編號	器材名稱	器材數量
雜物	OT001	雨傘	6支
	OT002	塑膠杯	無(用盡)
	OT003	萬能桶	3個
	OT004	飲料桶	1個
	OT005	氣球	無(用盡)
	OT006	水槍	無(損壞)
	OT007	裝飾彩帶	1箱
	OT008	網球	25罐
	OT009	聖誕樹	1棵
	OT010	棒球用具	1箱
	OT011	聖誕帽	15頂
	OT012	籌碼	4盒
	OT013	巧拼	48片
	OT014	椅子	3張
	OT015	睡袋	2個
	OT016	盆子	1個
	OT017	托盤	5個
	OT018	光棍	無(遺失)

依器材管理辦法定期盤點

多久要盤點一次？誰盤點？

- 物品編號一定要對
- 器材減少  
用在哪？過期？遺失？



# 器材使用



## 輔大職能治療學系系學會器材借用單

### 【申請資料】

借用人系級/單位			
借用人姓名 (抵押證件)			
連絡電話			
借用用途			
使用地點			
借用日期	年 月 日	歸還日期	年 月 日
借用器材			
領取人簽名		管理人簽名	
領取日期	年 月 日		

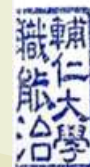
※填寫領取時間及歸還時間請參考系學會辦公時間：週一～週五 10:00~18:00

### 【器材歸還處理】

歸還登記	1. 歸還日期及時間：__年__月__日__時__分
	2. 歸還狀況： <input type="checkbox"/> 無異常 <input type="checkbox"/> 異常 狀況描述：_____
	3. 處理狀況：_____
	4. 管理人簽名：_____

### 111 學年度系櫃整理

041	036	031	026	021	016	011	006	001
4	2	2	陳方郁 2	17th 文書 -彭芷柔 3	葉怡廷 1	系學會 2	林佳儀 4	2
042	037	032	027	022	017	012	007	002
3	3	2	許瑋琪 3	林廷翰 1	陳薇婷 4	7-1	2	黃詩雯 7
043	038	033	028	023	018	013	008	003
2	1	1	2	系學會 2	17th 公關 -歐陽好 亭 1	系學會 2	許凱藏 3-1	鄭喜云 1
044	039	034	029	024	019	014	009	004
2	2	2	1	吳函蓉 1	吳品萱 1	謝登穎 1	嚴佩妤 3	李宜蓁 3
045	040	035	030	025	020	015	010	005
4	3	2	2	2	1	2	3	3



409(保證金\$300)：大三下學期期末考前一週整理系櫃並歸還鑰匙  
17th 系學幹部：110 下學期期末考前一週整理系櫃並歸還鑰匙 (18, 21)  
410(保證金\$300)：110 下學期期末考前一週整理系櫃並歸還鑰匙  
\_\_ \_\_ \_\_ 三碼數字為系櫃號碼  
\_ 格子內一碼為鑰匙數量

附件可附上：

- 器材借用單
- 申購/維修/報廢單
- 系櫃管理





# 公關



## 2022 8月 Facebook & Instagram



由於8月為新生放榜，新生與新生家長的追蹤使FB與IG的觸及人數都大幅增加  
8月前期主要為系上活動、合作廠商的介紹與新生須知  
而8月後期為新生茶會的宣傳，兩者都有很好的宣傳效果

## 2022 9月 Facebook & Instagram



FB觸及率稍微下降，但IG觸及率仍有提升  
推測是由於目前學生使用FB的頻率較IG低，因此造成這樣的結果  
此外，9月初的觸及高峰是由於期初大會的宣傳  
而9月後期有以限時動態宣傳系服預購與醫學院迎新，IG觸及率仍有穩定成長

### 其他相關宣傳

陽光活力中心志工

fuot\_18th 【陽光志工開始報名囉】

大家服務已久的陽光志工要開始報名啦  
想要在大學期間累積相關經驗  
還有更了解職能治療專業的人千萬不能錯過

我們與「SUNVIS 陽光活力中心」合作，讓擔任志工的同學能提前接觸個案並了解如何訓練及幫助他們。除了能獲得滿滿成就感，也能作為未來職涯生涯的參考，可以說是「一舉兩得」！

地點：SUNVIS 八樓館  
培訓時間：11/9 (三) 13:30~15:00  
服務時間：  
· 週三 14:30~16:30  
· 週五 15:30~17:30  
開放名額：名額有限！8~12人  
排班方式：每時段2~3人 (每人2時段)

報名時間：10/17~10/30  
不要再猶豫了  
把握機會來豐富你的大學生活吧  
趕快去報名吧 !!

報名連結：  
<https://docs.google.com/forms/d/ef1FAipQLSIIW07BzvWhSIH8pdjpsennQIPb9o5106R50W54mkJczk2Q/viewform>  
2022.10.17日 繼續努力

陽光活力中心與本系的志工合作已邁入第二年，服務時段皆有專業教練指導同學如何使用器材及如何關心、應對有需要的人。

寶貝潛能發展中心志工

輔大職治x寶貝潛能發展中心一日服學徵工表單

敬啟者！  
以下附上這次活動的資訊  
希望大家踴躍報名囉~

速速報名

獲得的寶能服務志工服務在  
活動資訊請洽系服組

!! 報名時間只到10/17 !!  
有興趣的同學快來報名吧 !!

本會與寶貝潛能發展中心合作，讓系上同學能自行設計教案教學，並實際與身心障礙者淨灘做環保。

- 是否有訂出發文排程
- 粉專後台分析
- 可為各階段下結語及改善建議
- 若有社群特色可特別介紹  
(排版佳、抽獎互動、常發限動.....)



# 美宣



- 系館佈置
- 海報/文宣/獎狀
- 系服/週邊



可加上簡短說明、設計理念更加分!!!



# 合作廠商



## 第18屆合作廠商

廠商名稱	簽約日期	簽約人	合作項目
全學聯	111.07.26	李湘雋、陳翰葳	特約商店優惠

### 2022全國學生聯合會 校園單位團體會員參與意向書

甲方同意加入團體會員為期一年，意向書於填寫回傳後生效期間享有權利義務如下：

#### 1. 全國學生特約商店優惠

甲方所屬之幹部享有乙方特約商店優惠，並與所有團體會員共享特約店家簽約之優惠內容，特約商店憑證(\$30/張)由乙方免費提供同學一人一份(上限20張)，憑證使用效期。

並且享有參與特約商店提供的優惠活動。

#### 2. 全國活動(如：培力學習與職涯發展)協力辦理與優先VIP：

乙方不定期辦理教育相關活動，包含「少龍講座」、「企業參訪」、「營隊交流」、「工作坊」及其他課程，甲方將協助轉達分享活動內容給同學，團體會員及幹部代表可優先獲得相關資訊並報名參與。

#### 3. 特約憑證、活動簡介發放

A. 特約憑證於11-12月統計數量，完成後將寄到團體會員學校，甲方收到後將協助發放給同學。

B. 乙方相關資訊於「活動資料簡介」中介紹可

由甲方統一於暑期新學年度寄送或發放給當年度新生，並寄發予乙方廣告或拍攝包裝畫面作活動紀錄說明。

C. 因疫情關係改由線上宣傳，可採用截圖畫面作確認。

本協議入會申請書之細節及相關文件，甲方不得對外轉傳洩漏(組織內使用不礙)，如有外洩情事概同放棄上述權益內容。

以上協議內容經線上或現場簽署即生效，電子檔可直接回傳至下方Line code帳號

甲方單位：輔仁大學 輔仁大學學生會

代表人及電話

收件人及電話

代表人電子信箱

幹部2名字及職

寄送資訊：(7-

7-11 已傳

郵寄/7-11

簽約日期：111年 7 月 26 日

乙方：全國學生聯合會

立案字號：1080022000

理事長：李慕濤

電話：0909-537-151

電子信箱：Chairman@TaiwanSA.com

填寫後請拍照+Line回傳

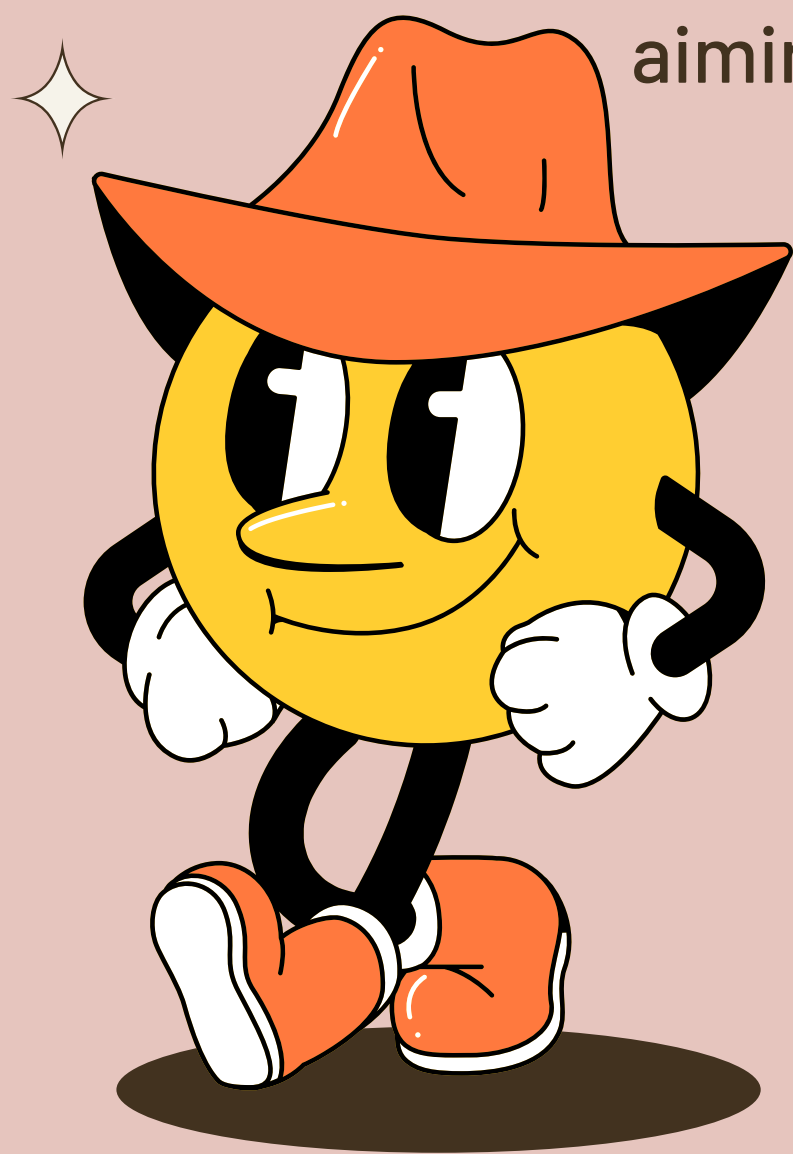


- 簽約對象
- 簽約日期、期限
- 簽約人
- 合作項目
- 合約掃描檔



# 社團活動

We are continuously  
aiming for excellence!



● 活動前規劃、企劃

● 籌備過程、籌會

● 活動中紀錄

● 活動後問卷

● 活動後檢討會議

● 活動績效與特色

我的雲端硬碟 > 社評 > 職治系-C-社團活動

類型 使用者 上次修改日期

資料夾

- 全社評B.社團活動
- 職治系-C-1 上學期期初大會
- 職治系-C-2 迎新宿營
- 職治系-C-3 健身房志工
- 職治系-C-4 制服日
- 職治系-C-5 職韻獎
- 職治系-C-6 上學期期末大會
- 職治系-C-7 耶誕舞會
- 職治系-C-8 第36屆大復盃
- 職治系-C-9 下學期期初大會
- 職治系-C-10 職治週
- 職治系-C-11 醫學職治共融...
- 職治系-C-12 職治之夜
- 職治系-C-13 期末大會
- 職治系-C-14 加袍暨佩章典禮
- 職治系-C-15 畢業茶會撥穗...

... > 職治系-C-社團活動 > 職治系-C-4 制服日

類型 使用者 上次修改日期

資料夾

- 1.活動籌備
- 2.活動執行
- 3.活動考核

# 如何歸檔？

依活動&編號分資料夾

再細分 籌備/執行/績效

# 活動前



這些是最基本的！

- 申請表要放**跑好單的**掃描檔
- 籌會一樣要有**會議四寶**

# 活動前



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。◀
2. 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。◀
3. 活動之籌備，能與社團組織的規模及架構相互配合。◀

## 傳統

不是照抄去年的

重要的是『理念文化』是否與**系學會宗旨**相符？

是否與**發展計劃目標**相符？

是否能彰顯學系特色？

## 創意

保留文化同時順應時代改變形式，吸引更多人

若系上人力配置有改變、合作對象改變

徵工/籌備/報名方式應做出相對應修正

可多找其他專業合作



# 活動前



4. 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。
5. 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。



將同一活動的宣傳行為放進資料夾

貼文/限動/LINE訊息/排版/回顧

若能有**互動**更加分

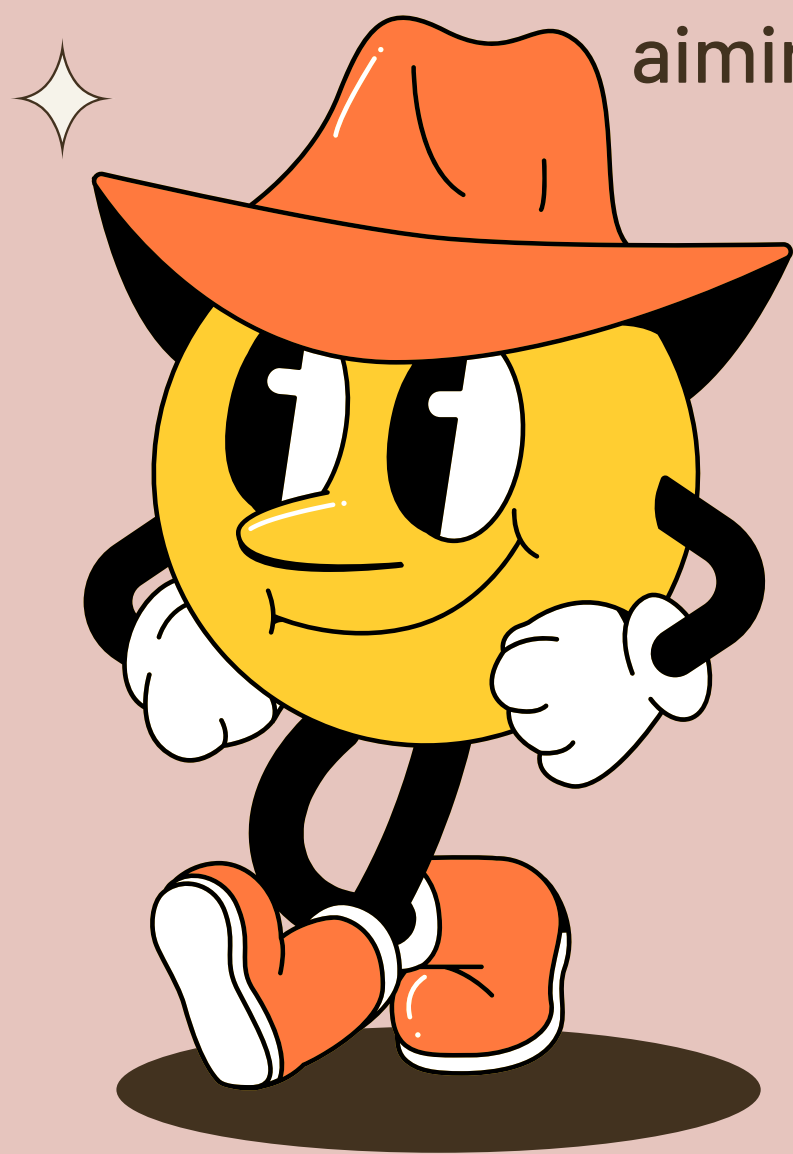
抽獎、IG問答投票、留言





# 社團活動

We are continuously  
aiming for excellence!



● 活動前規劃、企劃

● 籌備過程、籌會

● 活動中紀錄

● 活動後問卷

● 活動後檢討會議

● 活動績效與特色

# 活動中



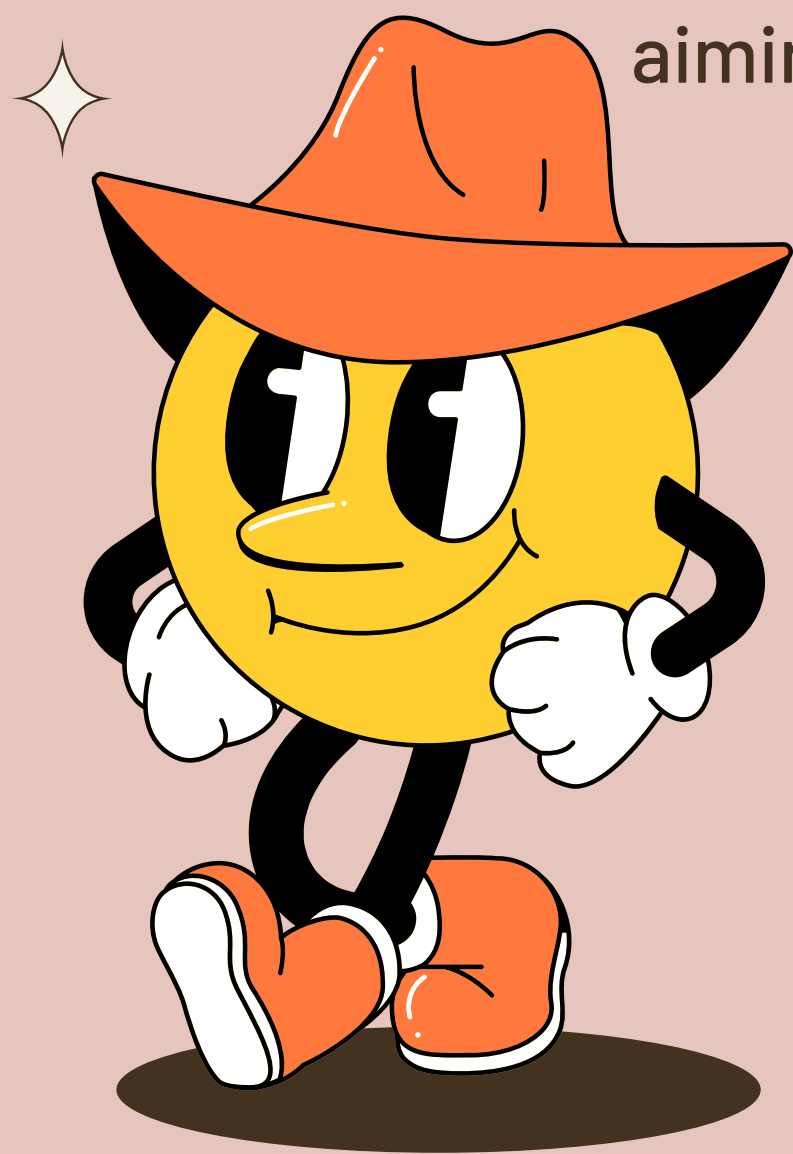
**這些是最基本的！**

- **宣傳要放在活動前or中皆可**
- **挑選最能看出活動目的及氣氛的照片**
- **一些活動用到勿零碎附件都放這**



# 社團活動

We are continuously  
aiming for excellence!



● 活動前規劃、企劃

● 籌備過程、籌會

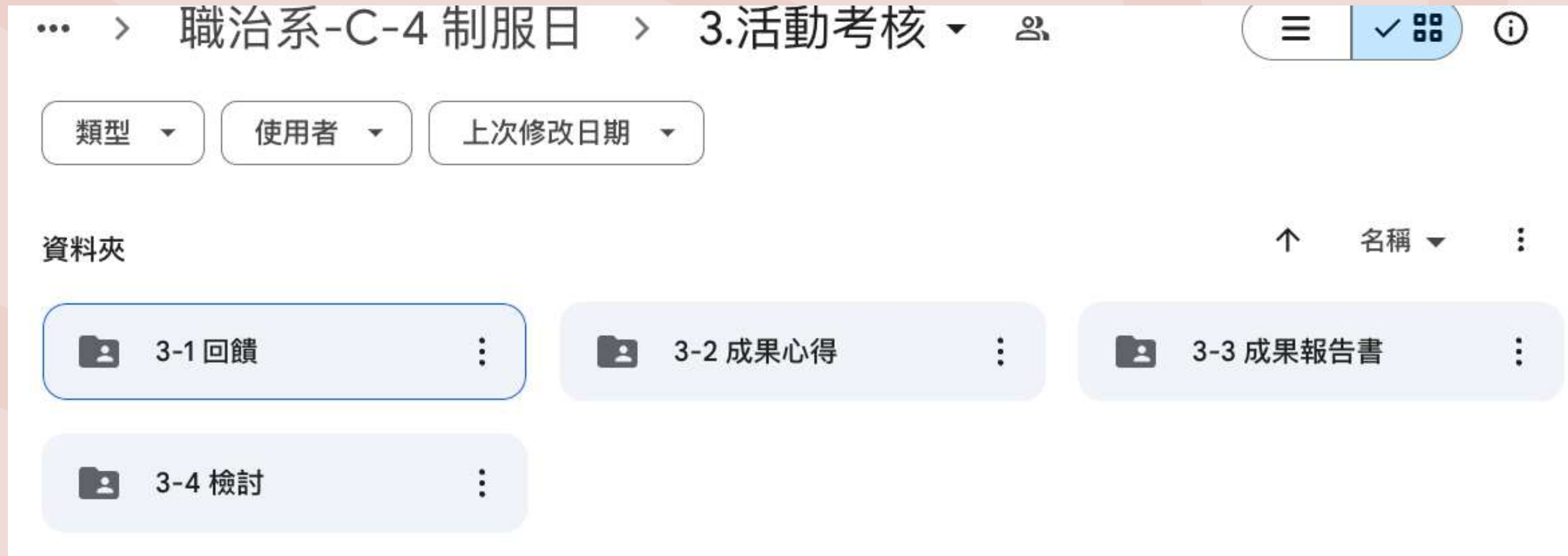
● 活動中紀錄

● 活動後問卷

● 活動後檢討會議

● 活動績效與特色

# 活動後



這些是最基本的！

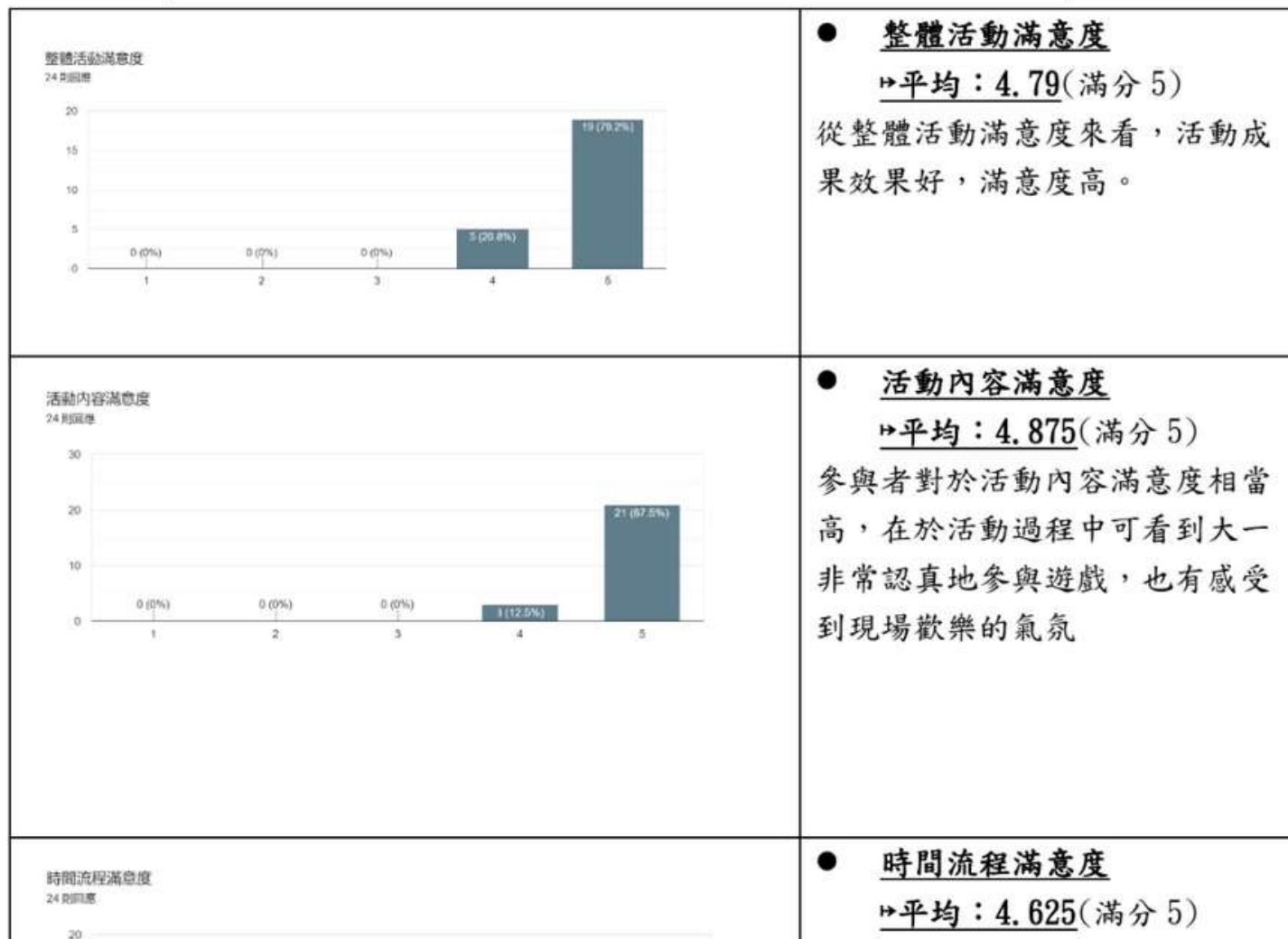
- 回饋表單可分為 參與者/工人
- 成果報告書放跑過單的掃描檔
- 檢討會一樣要會議4寶

# 活動後



7. 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。↵
8. 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。↵

制服日大一回饋表單心得(參與:38 位,填表 24 位)



回饋表單不是只要截圖就好  
要**分析**為何會有這樣的結果？  
給予下一屆建議



# 活動後



## 活動負責人寫成果報告書(反思心得)

### 檢討可分為**籌備期/執行期的優/缺/建議**

反思心得	<b>What? (描述)</b>	籌備過程中及活動中遇到了什麼事?與他人合作互動中發生什麼問題?你觀察到什麼?你的所見?所聞?
		1. 活動細流給得太倉促,導致未仔細檢查清楚整體是否無誤。 2. 籌會試跑遊戲流程,大家非常投入,且結束過後都有提出需改進的地方。 3. 活動開始前,負責人發現未製作籤筒。 4. 活動籌備間,兩位負責人工作分配未事前溝通好,導致工作量不平均。 5. 大二工人,在活動中遇突發狀況,懂得靈機應變去處理。
	<b>So What? (解釋、演繹)</b>	為什麼會發生上述狀況?有什麼感想及意義?學到了什麼?領悟到什麼道理?有什麼新看法?
		1. 因檢查不全,細流發出後,有發現不少錯誤。我認為事前若能更加仔細確認,就無需再花費更多的時間去修改。 2. 兩次籌會過程中,全體積極度高。籌會前中後都會提出疑問, 3. 活動前突然發現,未準備籤筒,當時有立即製作簡易籤。我認為負責人活動籌備時就應確實條列各關道具等等列表,才能減少道具遺漏的狀況發生。 4. 應溝通協調好,否則會出現兩位負責人工作分配不均,易導致一方獨自忙碌。 5. 遇到突發狀況時,有觀察到各組工人都會互相協助支援,其團隊合作力強大。
	<b>Now What? (應用、前瞻)</b>	經過這次活動後,你會如何應用你所學到的?未來有什麼地方可以改善及影響?
	完成制服日過後,我想將與他人互動的溝通技巧,應用在生活各種場面。畢竟有良好的溝通,才能促進各方面的和諧及進步。同時,與他人溝通也需特別注意,說話時的用字遣詞/語氣,避免不必要的衝突。	

### 制服日成果心得

其實擔任這次活動的其中一位負責人,是一件意料之外的事,從來沒有過的經歷讓很多事都是從零開始,因為自己考慮上和能力上的不足造成不少人的負擔,也間接影響當天活動的流程。在計劃活動該如何進行以及制服日當下,體會了一把現實有多骨感,經過他

#### 一、籌備期

##### (一)優點:

1. 預告片做得很好
2. 負責人相當盡責

##### (二)缺點:

1. 活動時間不太好,因潛水艇需要固定場勘時間,需要更早或更晚跑單
2. 彩排狀況亂

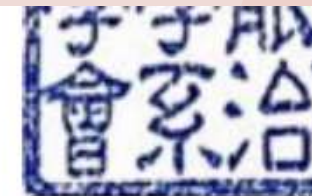
#### 二、活動期間

##### (一)優點:

1. 抽獎使現場氣氛變好
2. PA 燈控佳且積極幫忙處理問題
3. 負責人臨時應變能力好與 PA 配合佳
4. 攝影組拍攝技巧佳

##### (二)缺點:

1. 抽獎順序、流程設計不佳,太久
2. 食物是吃飽還是供點心,需事先告知參與者,可以分桌子坐來固定每桌份量
3. 表演者未到,未提前與負責人說明



# 績效與特色



1. 活動類型與主題符合社團成立宗旨，並清楚展現社團特色。↵
2. 活動宣傳規劃具備運用網路社群之成效。↵
3. 活動績效成果清楚呈現。↵

- 挑選能**彰顯學系特色**or**宗旨**的活動

每個系都有宿營，你的有什麼特別？

產學合作？服務性？獨有傳統？.....

- 好好運用社群互動、做足宣傳

- 活動成果要**質性描述**也要有**量化成績**

質：工人及參與者的心得、與系的連結、展望、改進空間

量：✦參與率、回饋表單分析、效益評估(分析經費時間是否值得)✦

# 績效與特色



4. 呈現之概念清晰且展現出整體流暢度。↵
5. 內容編排充實且具結構性。↵
6. 適度運用圖文搭配，報告內容清楚呈現。↵
7. 妥善運用時間並完整呈現。↵
8. 報告人員之現場表現穩健性。↵

- 簡報編排要合乎報告者的**邏輯、脈絡**

有邏輯！看PPT就像看稿一樣！

- 寫稿練習練習練習、**計時**

- 盡量用**圖**、表說故事

文字能精簡就精簡

- 台風穩健流暢，像在說自己的經驗故事

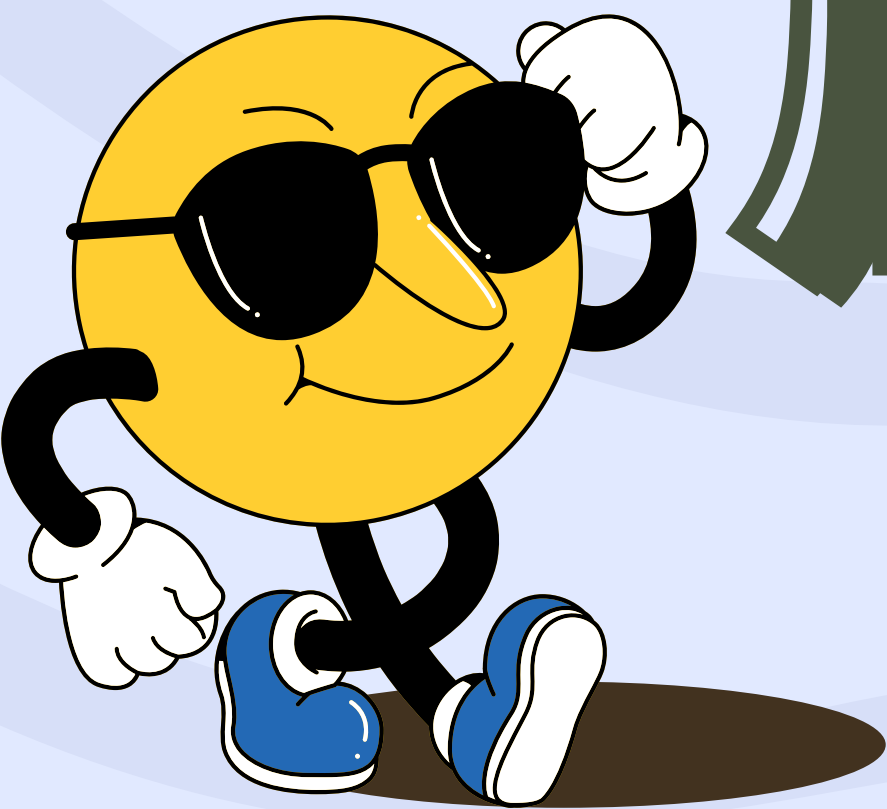
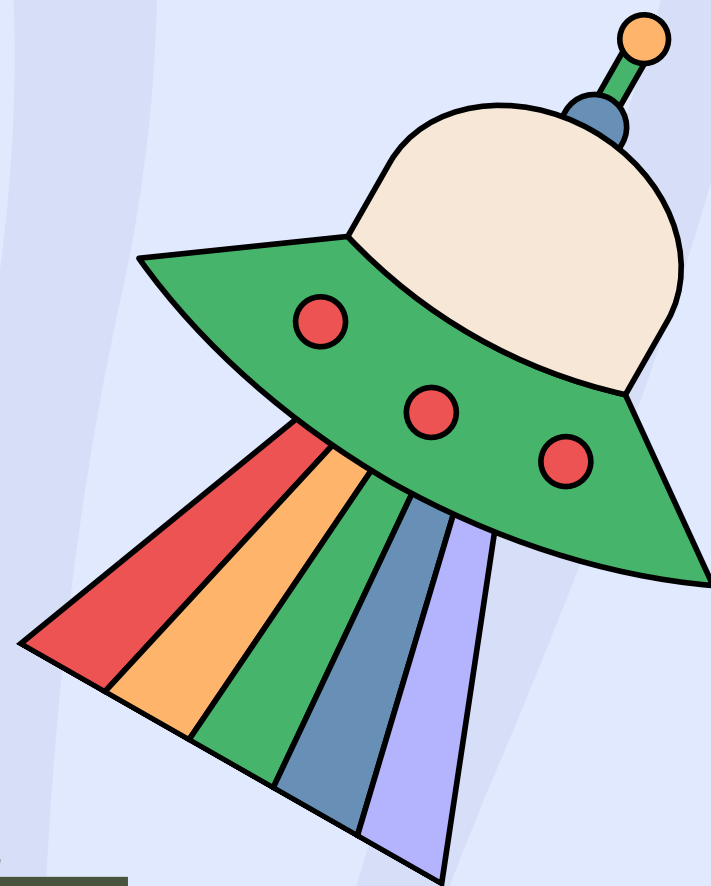
如何在最短的時間讓台下的人覺得『特別』且『完整』





提醒 &

加外細節



# 第一件事



## 慘痛的經驗^o^

### 1. 負責人完整了解社評要哪些檔案，評估各檔案所需時間

不要馬上埋頭苦幹最後才發現缺東缺西，也要帶著其他幹部了解社評在幹嘛

### 2. 分工分工分工！越細越好！調度業務量較小的幹部幫忙

不要覺得每件事都很小就自己做，也不要覺得請別人做職務外的事很怪，每個成員都有責任！

### 3. 訂期限！來回與負責幹部確認是否可負擔

時常關心幹部並確認檔案是否符合所需，不要最後才大改

### 4. 整理好所有紙本資料

跑完的申請單、成報、收支、發票.....凡是有簽名有蓋章的資料就要掃描！



# 做完了！我要拼得名

## 1. 美編排版不能少

整齊是最基本的！

封面、浮水印、超連結

每個人成品的一致性



### 目錄

第一章 總則.....	2
第二章 會員.....	3
第三章 組織.....	5
第四章 職權.....	7
第五章 會議.....	10
第六章 經費.....	11
第七章 附則.....	12
111 學年組織章程修正對照表.....	14
111 學年度會員大會會議記錄.....	16

# 做完了！我要拼得名

## 2. 簡潔有力、無所不在的核心

讓評審看到你的每個活動與計畫

都有扣緊核心理念、宗旨



加袍典禮

傳承X專業



身心障礙  
健身房志工

創新X推廣X服務X學習



耶誕舞會

傳承X共融



迎新宿營

傳承X共融



兒童早療  
輔醫耶誕志工

創新X推廣X服務X學習



職治週

推廣X專業

# 做完了！我要拼得名

## 3. 推動中小學、SDGs

時下最重視的永續發展目標

快去看看你的活動有沒有符合  
是個好發揮的機會！



# 最後提醒！還醒著嗎？<sup>✦</sup>

評鑑項目：

112/7/1~113/3/31

找到這個系的核心理念及特色

你是團隊！自己一個人硬做沒有比較好

「分工」是一個領導者必學的技能

