

# 輔仁大學學生自治組織暨社團評鑑及觀摩辦法

90.04.10校長核定

89學年度第8行政會議修正通過

93.11.25 93學年度第1學期學務會議修正通過

95.05.18 94學年度第2學期學務會議修正通過

97.11.27 97學年度第1學期學務會議修正通過

101.03.08 100學年度第6次行政會議修正通過

111.11.17 111學年度第1學期學務會議修正通過

112.11.16 112學年度第1學期學務會議修正通過

- 第一條 為達全人教育之目標，鼓勵學生積極參與校園社團活動，激發學生自治組織暨社團的團隊精神與責任感，並增進其展現特色與強化組織經營管理能力，以落實本校辦學宗旨，重視全人教育之發展，特依本校學生社團輔導辦法第十二條訂立本辦法。
- 第二條 本辦法所訂評鑑對象為學生自治組織與社團。
- 第三條 本校成立滿一年之學生自治組織及社團，均應參加評鑑。
- 第四條 評鑑項目包含共同性評分項目、行政程序與平時表現、社團活動績效等三大項。
- 第五條 評鑑委員應由學務長延請社團事務委員會委員或具社團評鑑經驗之校內外專業人士共同組成。
- 第六條 評鑑獎項分為特優獎(總分須達85分以上)、優等獎(總分須達80分以上)、績優獎(總分須達75分以上)，並於公開場合表揚，但成績未達標準時，獎項得以從缺。
- 第七條 特優獎之學生自治組織及社團得經由課外活動指導組推薦代表本校參加教育部舉辦之「全國大專院校績優學生社團評審暨觀摩活動」。
- 第八條 社團評鑑成績公告後將作為社團辦公室分配及社團器材補助之參考。  
一、第一年成績不及格者，需接受場地、器材、經費擇一限制一年。  
二、經輔導一年成績不及格者，除第一點外同步取消社團辦公室使用權。
- 第九條 本辦法經學生社團事務委員會討論，提送學務會議審議通過，報請學務長核定後公布施行。修正時亦同。

# 輔仁大學 113 學年度 學生自治組織暨社團評鑑及觀摩實施計畫

## 壹、活動名稱

輔仁大學 113 學年度學生自治組織暨社團評鑑及觀摩

## 貳、宗旨及目的

為增進社團及學會發展，考核學生社團績效，獎勵表現優異之社團，並藉由公開觀摩活動，增進社團間互相瞭解，以強化課外活動之教育功能。

## 參、活動內容規劃

### 一、社團資料評鑑

1. 評鑑項目：期限自 113 年 7 月 1 日(一)至 114 年 3 月 31 日(一)止。  
(說明：請依評分項目分別整理，並標明資料名稱。有關獎狀、獎盃、獎牌、紀念品等，可酌拍成相片備審。)
  - (1) **行政程序與平時表現評分項目(25%)**
    - I. 分數為初評行政程序與平時表現評分項目之成績
  - (2) **共同性評分項目(30%)**
    - I. 組織運作(15%)：資料評分，以雲端電子資料呈現。
    - II. 資源管理(15%)：資料評分，以雲端電子資料呈現。
  - (3) **社團活動績效評分項目(45%)**
    - I. 規劃與執行(25%)：資料評分，以雲端電子資料呈現。
    - II. 績效與特色(20%)：以「社團特色活動簡報」方式呈現，報告以 7~8 分鐘為限。
2. **初評：**
  - (1) 評分項目：行政程序與平時表現評分項目(25%)
    - I. 活動行政程序(10%)
    - II. 經費申請與核銷(5%)
    - III. 出席會議(5%)：領才營 2%、負責人座談會 2%、社評說明會 1%
    - IV. 社辦管理(5%)：環境維護(1%)、玻璃門窗上裝飾物不得超過門窗一半(1%)  
冷氣濾網及電風扇清理(2%)、無耗電量超過 1 千瓦之電器用品 (1%)
  - (2) 審核項目：
    - I. 組織運作、資源管理、社團活動績效。
    - II. 依各助教建議、修正及確認該社團、學會是否進入複評。
  - (3) 評鑑人員：各輔導助教。
  - (4) 辦理時間期程
    - I. 初評日期：114 年 3 月 10 日(一)至 114 年 3 月 28 日(五)止。
    - II. 初評地點：由各輔導助教另通知。
  - (5) 通過初評者，始可參加複評
    - I. 未通過初評者，成績以不及格計算。
    - II. 未報名評鑑者、初評未通過者、複評成績低於 60 分者，將依實施計畫第六點評鑑不及格之規範酌情辦理。

### 3. 複評：

#### (1) 評分項目

##### I. 共同性評分項目(30%)

- i. 組織運作(15%)：以電子資料呈現
- ii. 資源管理(15%)：以電子資料呈現

##### II. 社團活動績效評分項目(45%)

- i. 規劃與執行(25%)：以電子資料呈現
- ii. 績效與特色(20%)：以「社團特色活動簡報」方式呈現，報告以 7~8 分鐘為上限

#### (2) 評鑑委員

##### I. 校內評審：113 學年度學生社團事務委員會全體委員，共計 16 位。

委員請填寫擔任評審意願/委託書，參加社團評鑑相關研習課程(將由課指組委請專業評審提供至少 2 小時研習，並將提供效期兩年之證書)，或委由其他專業評審代理，以利順利完成評審任務。

##### II. 校外評審：另聘具評鑑專業人士為之。

#### (3) 辦理時間期程

##### I. 電子資料評鑑：114 年 4 月 21 日(一)至 114 年 5 月 2 日(五)

##### II. 社團特色活動簡報日期：114 年 5 月 3 日(六)

##### III. 簡報評鑑地點：進修部教室

評鑑單位	活動地點	備註
日間部、進修部自治性組織	進修部教室(大)	視進入複評單位量，得分組增加活動地點。
學術、服務性社團	進修部教室	
音樂、體能性社團	進修部教室	
藝術、休聯性社團	進修部教室	

(評分細項請參照附件二-113 學年度各項評鑑內容及標準參考表(複評))

## 二、社團評鑑獎：

- 1.特優獎：總分須達 85 分以上。
- 2.優等獎：總分須達 80 分以上。
- 3.績優獎：總分須達 75 分以上。
- 4.新秀獎：新成立之社團，成績達 75 分(含)以上以示鼓勵，成績未達標準，獎項得從缺。

## 三、最佳網路行銷創意獎：

### 1.貼文規範

- (1)符合評鑑期間：113 年 7 月 1 日(一)至 114 年 3 月 31 日(一)。
- (2)必須是社團粉絲專頁(臉書或 Instagram 擇一)，為社團活動相關宣傳之貼文。

### 2.評審標準

- (1)結構完整，展現社團特色(30%)
- (2)貼文創意，活動的創新、獨特與影片或照片具觀賞性(非觀賞性如暴力、色情等)(30%)
- (3)網路互動，觸及人數、讚數、轉分享數(40%)

- 3.評審人員：另聘專業人士評比。
- 4.收件日期：114年4月14日(一)23:59前。
- 5.收件格式：於分享會提供收件連結，放上截圖說明，附上貼文原文、洞察報告(包含觸及人數、留言分享數、讚數、轉分享數)。
- 6.收件方式：線上填寫報名表單(繳交後恕不接受抽換及修改)。

▲註：如有未盡事宜，主辦單位保留修改、終止、變更活動內容細節之權利。

#### 四、觀摩辦法

為落實自主學習精神，各社團/學會需觀摩同屬性場次之其他社團/學會社團特色與績效簡報，並填寫學習單繳回，否則撤銷前述獲獎資格。

#### 五、獎勵辦法

- 1.特優獎：補助費 5,000 元、獎狀乙紙並給予敘獎資格，必要時得從缺。
- 2.優等獎：補助費 3,000 元及獎狀乙紙，必要時得從缺。
- 3.績優獎：補助費 1,000 元及獎狀乙紙，必要時得從缺。
- 4.新秀獎：針對新成立社團，成績達 75 分(含)以上即獎狀乙紙，成績未達標準，獎項從缺。
- 5.最佳網路行銷創意獎：第一名(共 1 名)補助費 1,000 元、第二名(共 1 名)補助費 800 元、第三名(共 1 名)補助費 600 元。

▲註：成績未達標準時，獎項從缺。

#### 六、評鑑不及格之規範

**未報名社團評鑑者、初評未通過者、複評成績低於 60 分者，將依以下規定辦理**

- 1.學會/代會：將於 114/6/1 起限制場地借用、課指組管理之器材借用、經費補助擇一至 114 學年度止，予以警惕。
- 2.社團：將於 114/6/1 起限制場地借用、課指組管理之器材借用、經費補助擇一至 114 學年度止，予以警惕。
- 3.連續兩年成績不及格者，除以上之限制外，亦同步取消社團辦公室使用權。被懲罰之社團將移至仁愛學苑社團聯合辦公室，僅提供置物櫃存放社產。

#### 七、本實施計畫經學生社團事務委員會審議通過後公告。

學生自治組織暨社團評鑑獎項名額一覽表

單位名稱		總額	特優	優等	績優
學生 自治組織	學生會/院代會	15	1	1	2
	日間部系學會	52	2	4	8
	進修部系學會	18	1	2	3
學生 社團	學術性社團	19	1	2	3
	休閒聯誼性社團	14	1	1	2
	服務性社團	8	1	1	1
	體能性社團	20	1	2	3
	藝術性社團	12	1	1	2
	音樂性社團	9	1	1	1
總計		167	10	15	25

備註：

- I. 特優、優等、績優三項獎項之總獎勵名額以不超過評鑑單位數之三分之一為原則。上列獎項名額一覽表之獎項名額僅供參考，以初評後確定進入複評之單位為主。
- II. 若有總分相同者，依共同性評分項目、社團活動績效評分項目、行政程序與平時表現評分項目等三項評比之分數作為標準，依序擇其高者決定得獎單位；但若三項分數皆同則共同獲獎。
- III. 上述學生自治組織與各屬性社團評鑑總分達同一獎項等級時，依表列名額擇優頒予補助費及獎狀乙紙，其補助費依特優、優等、績優等獎項之數按成績高低頒發，惟總分未達敘獎等級時，得從缺不遞補。
- IV. 為落實自主學習精神，各社團/學會需觀摩同屬性場次之其他社團/學會社團特色與績效簡報，並填寫學習單繳回，否則撤銷前述獲獎資格。

**輔仁大學學生自治組織暨社團評鑑**  
**113 學年度各項評鑑內容及標準參考表(初評)**

單 位	評鑑日期	評鑑時間											
初評項目													
評分項目	評 分 重 點								分數勾選				
									優	良	可	弱	差
組織運作	1. 組織章程內容明確清楚。(如選舉、幹部架構、收退費、選罷)												
	2. 章程適時修訂並詳實記錄。												
	3. 訂定社團年度活動計畫。												
	4. 訂定社團發展計畫。												
	5. 社團年度活動計畫之執行程度及執行成效。												
	6. 定期召開社員大會(或系學會大會)及幹部會議。												
	7. 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。												
	8. 各項會議或活動記錄詳實並採取數位化紀錄與傳承。												
資源管理	1. 推動社團檔案資料數位化及善用社群網頁(軟體)互動。												
	2. 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。												
	3. 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。												
	4. 年度經費收支情形詳載於帳冊、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。												
	5. 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。												
社團活動	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。												
	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。												
	6. 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。												
	7. 活動結束有召開會議，大型(50人以上)活動有實問題卷回饋分析。												
	8. 活動檢討會議紀錄能分析活動執行成效與特色，並提出規劃或改善之建議。												
行政程序與平時表現評分項目 25%													
活動行政程序 10%	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	總分：		
經費申請與核銷 5%	5	4	3	2	1								
出席會議 5%	5	4	3	2	1								
社辦管理 5%	5	4	3	2	1								
社辦管理：環境維護 1%、冷氣濾網及電風扇清理 2%、無耗電量超過 1 千瓦之電器用品 1%、玻璃門窗上裝飾物不得超過門窗一半 1% 出席會議：領才營 2%、負責人座談會 2%、社評說明會 1% 由各單位負責輔導助教給予成績													
是否通過初評	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	輔導老師簽名										

## 學生自治組織暨社團評鑑 評鑑內容及標準參考表(複評)

### 一、共通性評分項目(佔 30%)

評分細項	評 分 重 點	檢核
組織運作 15%	1. 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)。	<input type="checkbox"/>
	2. 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)。	<input type="checkbox"/>
	3. 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)。	<input type="checkbox"/>
	4. 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)。	<input type="checkbox"/>
	5. 定期召開社員大會(或系學會大會)及幹部會議。	<input type="checkbox"/>
	6. 社團年度活動計畫之執行程度及執行成效。	<input type="checkbox"/>
	7. 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。	<input type="checkbox"/>
	8. 各項會議或活動記錄詳實並採取數位化紀錄與傳承。	<input type="checkbox"/>
資源管理 15%	1. 推動社團檔案資料數位化及善用社群網頁(軟體)互動。	<input type="checkbox"/>
	2. 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。	<input type="checkbox"/>
	3. 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。	<input type="checkbox"/>
	4. 年度經費收支情形詳載於帳冊、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。	<input type="checkbox"/>
	5. 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。	<input type="checkbox"/>

### 二、社團活動績效評分項目(佔 45%)

評分細項	評 分 重 點	檢核
規劃與執行 25%	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。	<input type="checkbox"/>
	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。	<input type="checkbox"/>
	3. 活動之籌備,能與社團組織的規模及架構相互配合。	<input type="checkbox"/>
	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。	<input type="checkbox"/>
	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。	<input type="checkbox"/>
	6. 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。	<input type="checkbox"/>
	7. 活動結束有召開會議,大型(50人以上)活動有實問卷回饋分析。	<input type="checkbox"/>
	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。	<input type="checkbox"/>
績效與特色 20% (複評以簡報方式展現)	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。	<input type="checkbox"/>
	2. 活動宣傳規劃具備運用網路社群之成效。	<input type="checkbox"/>
	3. 活動績效成果清楚呈現。	<input type="checkbox"/>
	4. 呈現之概念清晰且展現出整體流暢度。	<input type="checkbox"/>
	5. 內容編排充實且具結構性。	<input type="checkbox"/>
	6. 適度運用圖文搭配,報告內容清楚呈現。	<input type="checkbox"/>
	7. 妥善運用時間並完整呈現。	<input type="checkbox"/>
	8. 報告人員之現場表現穩健性。	<input type="checkbox"/>

## 一、活動參與對象

- 1.本校成立滿一年之學生自治組織及社團，均應參加；未滿一年之試營運社團須參加社團評鑑並獲得 70 分(含)以上之成績。
- 2.入選複評之自治組織及社團得擇一場進行觀摩，且須參與「綜合講評」及簽退，若未完成上述兩項則不予計分。
3. 複評簡報單位，可派一至二人進行簡報。
4. 本校學生自治組織及社團未參加複評之單位(含未通過與不參與複評)；須派二人於複評簡報會場觀摩，期間以不干擾評審評鑑作業原則下，持續觀摩學習。
5. 參與評鑑之學生自治組織及社團(含未通過與不參與複評)，均須填寫學習成果及心得，並於「綜合講評」結束後繳回報到處。

## 二、活動時程

活動內容		時間	說明
社團評鑑說明分享會		10/9(三)分享會 18:30-20:30 2/25(二)學會說明會 18:00-20:30 2/26(三)社團說明會 18:00-20:30	1.自由報名參加，每單位至多三名，參與與否作為各輔導助教初評之參考依據。 2.學會、社團地點：進修部地下室演講廳 3.分享會自由參加
報名評鑑		3/5(三)晚上 23:59 前報名	線上填妥報名表。
助教初評		3/10(一)至 3/28(五) 期間依各輔導助教之規定	各輔導助教初評轄下學會及社團資料。
公佈初評名單		4/7(一) 18:00 前	於課指組網站上公告。
繳交複評檔案		4/14(一) 23:59 前完成	請上傳雲端空間，並開啟權限，提供連結給各輔導助教。
繳交複評簡報			1.簡報之電子檔雲端上傳至指定網址。 2.通過初評者需準時繳交。
繳交最佳網路行銷創意獎			於表單填寫報名資訊
電子資料複評		4/21(一)至 5/2(五)	需參加相關研習課程。
特色簡報複評	報到	5/3(六)08:30~08:45	地點：進修部七樓。 報到：各單位請於 08:45 前完成簽名報到並確認簡報資料是否正常。
	評審會議	5/3(六)09:00~09:30	地點：進修部七樓教室。
	簡報評鑑	5/3(六)09:30~15:30	各單位於評鑑期間，至指定教室等候，以利資料審查及備詢。
	綜合講評	5/3(六)15:30~16:00	地點：進修部七樓大教室。 各單位請務必參與，並完成簽退。
成績公告		5/14(三)	於課指組網站上公告。
頒獎		5/14(三)、5/21(三)、5/28(三)	(1)5/14(三) 進修部學會交接典禮 假進修部 ES217 舉行。 (2)5/21(三) 日間部學會交接典禮 假國壘樓 MD152 舉行。 (3)5/28(三) 社團負責人交接典禮 假國壘樓 MD152 舉行。



### 三、評鑑內容注意事項

- 1.以文書資料方式呈現之內容請事先轉成 PDF 檔，第一層資料夾名稱應註明「社團/學會名稱-社團評鑑資料」，第二層資料夾設置「社團/學會名稱 A 組織運作」、「社團/學會名稱 B 資源管理」、「社團/學會名稱 C 社團活動」，共三個資料夾。
- 2.簡報檔案大小以 100MB 為上限，為避免跑版，可上傳 PDF 檔或將字體嵌入簡報。
- 3.複評資料請務必準時繳交資料，繳交期限過後，嚴禁再進行資料編輯及更動。

### 輔仁大學 113 學年度學生社團線上評鑑雲端空間示意圖

