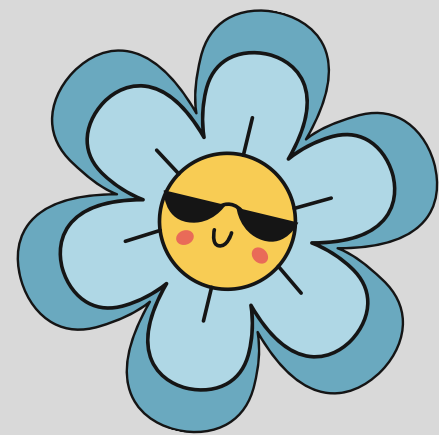


114 社團評鑑分享

張庭瑜

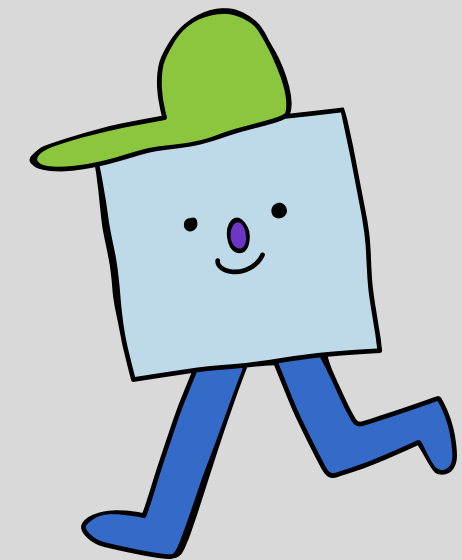


CONTENT



自我介紹

什麼是社團評鑑



組織運作

資源管理

社團活動

自我介紹



職治三 張庭瑜

第20屆 職能治療系學會 會長

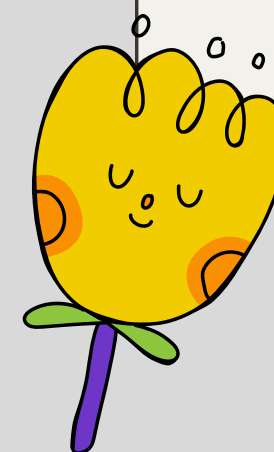
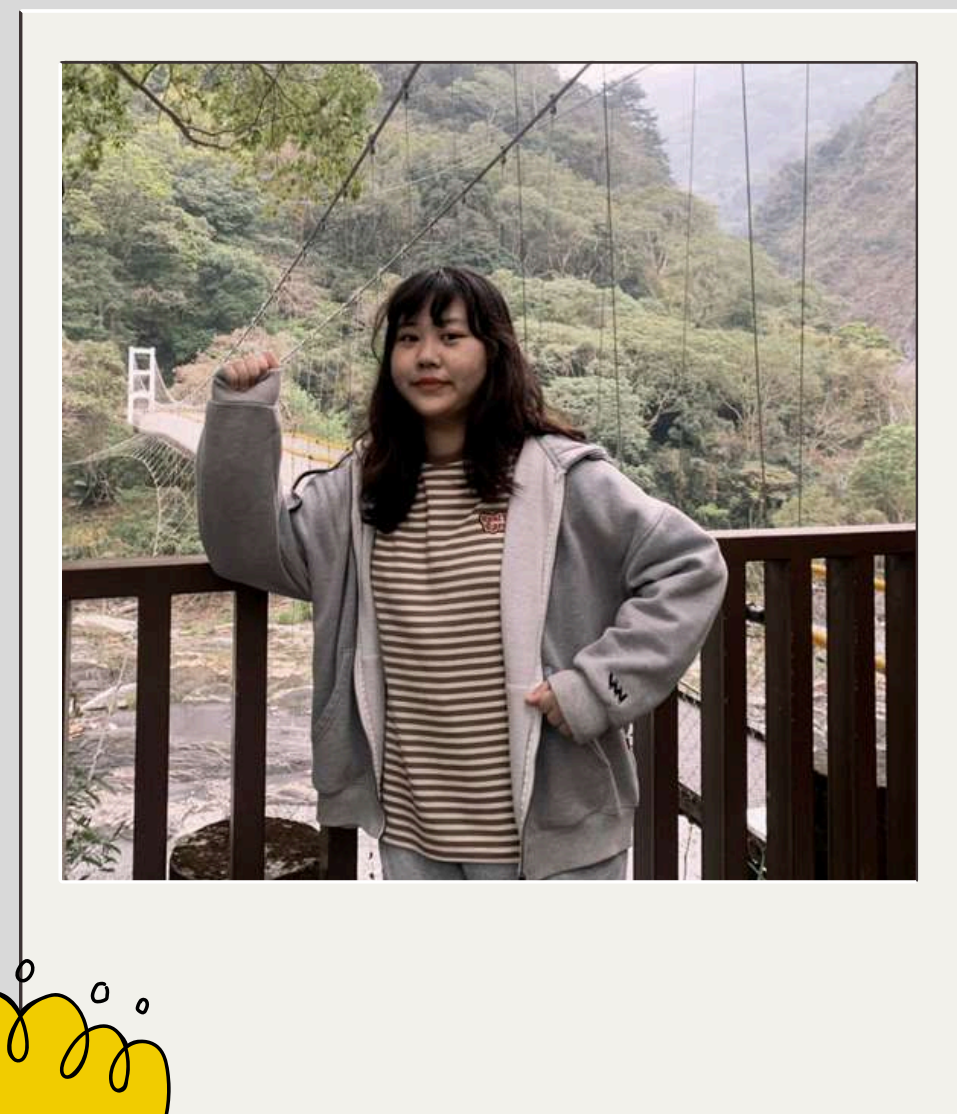
第34屆 醫學院學生代表會 公關長

113 輔大校內社評 特優一

113學年醫學院院迎新公關&隊輔長

114 輔大醫學營 公關長

114 輔大百年社博 籌備團隊



什麼是社團評鑑



將上任以來做的所有事具體化、文字化
以最清楚明瞭的方式呈現出來

為什麼要做社團評鑑

- 提升社團品質，增加口碑 **經費、贊助、合作廠商**
- 確保社團運作透明與完善
- 協助社團自我檢視與成長

社團評鑑

三大區塊

A-組織運作

- ◆ 組織章程
- ◆ 年度計畫
- ◆ 會議資料

B-資源管理

- ◆ 社群管理
- ◆ 經費收支
- ◆ 財務制度

C-社團活動

- ◆ 企劃籌備
- ◆ 宣傳聯絡
- ◆ 成果績效

社團評鑑

組織運作

A 個人資料

D 會議資料

B 組織章程

E 人員&組織

C 年度計畫/發展計畫

F 數位化

個人資料聲明

輔仁大學職能治療學系 A-組織運作 個人資料聲明

對於 113 社團評鑑活動，輔仁大學職能治療學系學會重視會員的隱私權，並致力於保護會員的個人資料。本文件旨在告知您我們如何收集、使用、保管和分享會員的個人資料。

一、資料收集目的

我們收集會員的個人資料是為了進行社團評鑑活動，以提供更好的服務和支援。會員提供的資料將用於統計分析、評估社團表現等相關活動。

二、收集的個人資料類別

我們可能會收集的個人資料包括但不限於姓名、學號、聯絡方式等。

三、資料使用與保管

我們將嚴格保管會員提供的個人資料，僅在必要的情況下使用。我們不會將會員的資料用於非社團評鑑相關的活動，也不會未經會員同意將其提供給第三方。

四、資料安全

我們將採取適當的技術和組織措施，以確保會員的個人資料安全。我們將努力防止未經授權的訪問、使用、修改或銷毀您的個人資料。

六、同意

提供個人資料即表示您同意本聲明所述的資料收集、使用、保管和分享方式

- 資料收集目的、類別
- 申明資料用途、保管與安全性
- 資料提供者的權益
- 取得同意
- 記得押章

有餘力的話附上所有同意書會更具說服力

七、聯繫方式

如果會員對於我們的隱私聲明有任何疑問或建議，請聯繫：

輔仁大學職能治療學系學會

聯繫人：張庭瑜

聯繫電話：

電子郵件：

八、生效

本隱私聲明自會員提供個人資料之日起生效。



社團評鑑

組織運作

A 個人資料

D 會議資料

B 組織章程

E 人員&組織

C 年度計畫/發展計畫

F 數位化

組織章程

第一章 總則

第二章 會員

第三章 組織

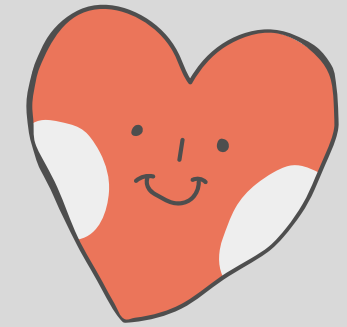
第四章 職權

第五章 會議

第六章 經費

第七章 附則

- 社團宗旨
- 會員定義、權益
- 組織架構、選罷相關
- 職權
- 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。

- **釐清**當然會員與贊助會員之**差異**
- 當然會員之權利/義務
- 贊助會員之權利/義務

組織章程



評分重點:組織章程內容明確清楚

第二十五條

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。

第二十六條

會員大會之任務如下：

1. 修訂章程
2. 質詢各單位幹部。
3. 議決系上重大議案(含會費)。
4. 向系上提出系務建議案。

- 忘記要開會員大會？趕快補救！
- 多數章程對「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

113 學年組織章程對照表

| 112 學年 | 113 學年 | 說明 |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 第三章組織 第十九條 | 第三章組織 第十九條 | 內容修正 |
| 罷免案通過後，依第十四條之辦法於乙週內舉行補選，全體幹部同時解除職務，由新任會長另行任命之。 | 罷免案通過後，依第十四條之辦法於乙週內舉行補選。原幹部得視新任會長需求繼續留任或改組，由新任會長另行任命之。 | 過於嚴格的「全體幹部解除職務」可能造成系學會運作短暫空窗期，行政交接混亂。修正後提供彈性可兼顧組織延續性與行政效率。 |



★ 評分重點:修訂並記錄

- 修改之章程內容須有明確對照
- 詳細說明修改原因，證明修改之必要性

組織章程

輔仁大學職能治療學系學會組織章程

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 學年度第一學期第二次系學會會議修訂
111 年 07 月 22 日 111 學年度第一學期第二次系學會會議修訂
112 年 08 月 06 日 112 學年度第一學期第二次系學會會議修訂
113 年 07 月 24 日 113 學年度第一學期第二次系學會會議修訂

- 記得標明於哪場會議做修訂
- 會議四寶一樣都不能少
(開會通知單、簽到表、會議議程、會議紀錄)

輔仁大學職能治療學系學會 會議紀錄

| 開會日期 | 開會時間 | 開會地點 |
|---------------------------------------|-------|-----------------|
| 2024.07.24 | 21:00 | 線上(Google Meet) |
| 會議主席 | 會議記錄 | 與會人員 |
| 張庭瑜 | | 職能治療系學會成員 |
| 列席者 | 應到 | 實到 |
| 無 | 16 人 | 15 人 |
| 缺席人員 | | |
| | | |
| 會議主題 | | |
| 召開系學會第二次例行會議 | | |
| 會議內容 | | |
| 壹、宣布開會 | | |
| 貳、主席致詞 | | |
| 參、討論事項 | | |
| 一、重申懲罰制度 | | |
| (一)記事本公告 24 小時內未回覆:罰 50 | | |
| (二)遲到 10 分鐘:第一次罰 50/第二次罰 80/三次以上罰 100 | | |
| (三)無故未到:罰 100 | | |
| (四)太常觸犯以上規定,學期末要幫忙打掃辦公室 | | |



社團評鑑

組織運作

A

個人資料

D

會議資料

B

組織章程

E

人員&組織

C

年度計畫/發展計畫

F

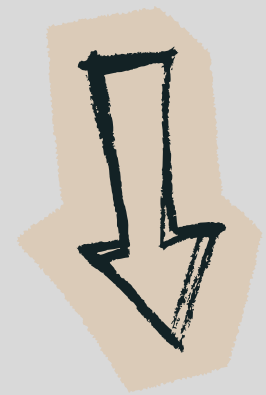
數位化

年度 / 發展計畫



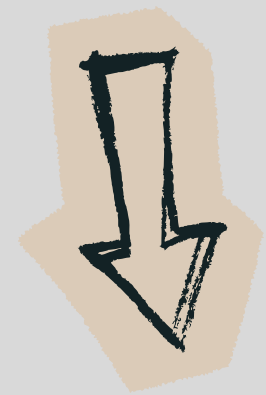
評分重點：絕對要有

年度計畫



- 這學年度的活動規劃，較具體
- (任內希望達成的事)

發展計畫



- 系統性的短中長程規劃
- 通常會滾動式修正

年度計畫

| 學期 | 項目 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------|-------|------|-----------|-------|----|---------------------|---------|-----|-----------|-------|-----|-----------|--------|------|-----------|--------|------|-----------|-------|
| 上 | 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. 設計職治系學會20屆LOGO 6. 公關組積極推廣活動 7. 攬絡系內系外師生情感 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 活動 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 學 期 | <table border="1"> <thead> <tr> <th>名稱</th> <th>日期</th> <th>預算(元)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>期初大會</td> <td>113.09.11</td> <td>3,100</td> </tr> <tr> <td>宿營</td> <td>113.10.04-113.10.06</td> <td>163,414</td> </tr> <tr> <td>制服日</td> <td>113.10.17</td> <td>5,300</td> </tr> <tr> <td>職韻獎</td> <td>113.11.28</td> <td>12,510</td> </tr> <tr> <td>耶誕舞會</td> <td>113.12.11</td> <td>10,000</td> </tr> <tr> <td>期末大會</td> <td>111.12.04</td> <td>1,200</td> </tr> </tbody> </table> | 名稱 | 日期 | 預算(元) | 期初大會 | 113.09.11 | 3,100 | 宿營 | 113.10.04-113.10.06 | 163,414 | 制服日 | 113.10.17 | 5,300 | 職韻獎 | 113.11.28 | 12,510 | 耶誕舞會 | 113.12.11 | 10,000 | 期末大會 | 111.12.04 | 1,200 |
| | 名稱 | 日期 | 預算(元) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 期初大會 | 113.09.11 | 3,100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 宿營 | 113.10.04-113.10.06 | 163,414 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 制服日 | 113.10.17 | 5,300 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 職韻獎 | 113.11.28 | 12,510 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 耶誕舞會 | 113.12.11 | 10,000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 期末大會 | 111.12.04 | 1,200 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

- 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

OCTOBER 2024

| SUN | MON | TUE | WED | THU | FRI | SAT |
|------|-----|----------|--------|--------|---------|------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 宿營 | 5 宿營 |
| 6 宿營 | 7 | 8 制服日一籌 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 制服日二籌 | 16 | 17 制服日 | 18 耶誕籌會 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 例會4 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |

發展計畫

| 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 |
| 上學期 期初大會 | <p>期初大會讓大一新生用有趣的方式抽出直屬學長姐，並一起進行小遊戲快速增加與直屬的情感，此外也會播放活動宣傳影片，供大一參考整學年的時間安排。此次抽出直屬的目的為讓新生在未來的大學生活能夠不那麼徬徨、隨時提出校園生活中的疑難雜症，也能有效活絡系上人際互動及氣氛。</p> | 110 | 108 | <p>113年09月11日 13:30-15:30 進修部 DG308</p> | <p>活動總體 時間共2小時 參與率86%</p> | <p>達成社團發展計畫的短期目標</p> | <p>檢討： 一、沒有達到橫向溝通，同樣的問題由不同人重複詢問 二、主持人事前與負責人溝通不良，導致學弟妹有點混亂 三、遊戲音樂太小聲，沒什麼人聽到，沒有達到遊戲效果 四、時間控制沒有很好，最後來不及只拍了大合照就草草結束 五、飲料太晚訂，導致簽到組有一點混亂</p> <p>建議： 一、建議下次負責人找主持人時要再三確認主持人是否能負荷其工作量。 二、建議細流要再寫得更詳細，把各活動準備結束的時間寫出來 三、建議籌備活動要和工人多溝通，</p> | 3,100 | 2828 |

- 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

- 分短期/中期/長期(可自己定義)

ex:6個月內/6個月~1年/1年~3年

短程

中程

長程

聯絡感情

與它系/社合作

與它校/機構合作

組織向心力

傳承

推廣

穩定活動

發展計畫

- 目標為何? 進程到哪? 更細更好 ex: 策略/具體項目/結語

最基礎

| 職能治療20屆 | 短期 | 中期 | 長期 |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 目標 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 擬絡輔大職能治療學系學生間的情感 2. 系學會成員間訊息流通、溝通流暢 3. 鼓勵本系學生表現自我、多方發展，建立學業外興趣，以達到職能平衡 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 結合職能治療系所學，與外界合作，讓同學們能利用所學回饋、服務社會，增進自己的軟實力 2. 多加與其他學系共同籌辦活動，為系上同學拓展人脈 3. 保存系學會重要資料，並交接傳承給下一屆幹部 4. 為加袍生與畢業生送上祝福，延續輔大職治傳統，並體現職能治療師之使命 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 推廣輔大職能治療，讓大眾更了解此專業 2. 為輔大職治建立優良形象，能夠讓大眾與業界對本系有更鮮明、不同的印象 3. 聯繫其他學校醫學、復健相關科系，拓展人脈 |
| 進程 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 期初/末大會 2. 制服日 3. 職韻獎、職治之夜 4. 提高系隊補助 5. 宿營 6. 定期例會 7. 活動前後籌會/檢討會 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 六系聯合耶誕舞會 2. 六系合辦院迎新 3. 六系合辦寒假服務營隊 4. 舉辦加袍典禮與畢業茶會 5. 與輔大醫院/陽光活力中心/寶貝潛能發展中心 合作 6. 確實保管、歸納系學會資料 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 主辦大復盃等全國復健相關科系競賽 2. 利用社群媒體定期宣傳本系及活動 3. 醫學院週介紹本系及輔具 |

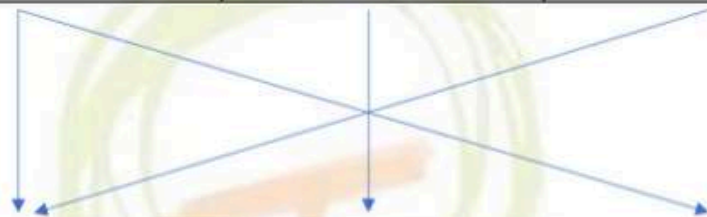
最好有這些

- 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

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. 拋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
- 列出與上一屆不同處

社團評鑑

組織運作

A 個人資料

D 會議資料

B 組織章程

E 人員&組織

C 年度計畫/發展計畫

F 數位化


會議資料

 1. 20240709

 2. 20240724

 3. 20240927

 4. 20241023

 5. 20241120

 6. 20250226

 7. 20250327

 8. 20250507

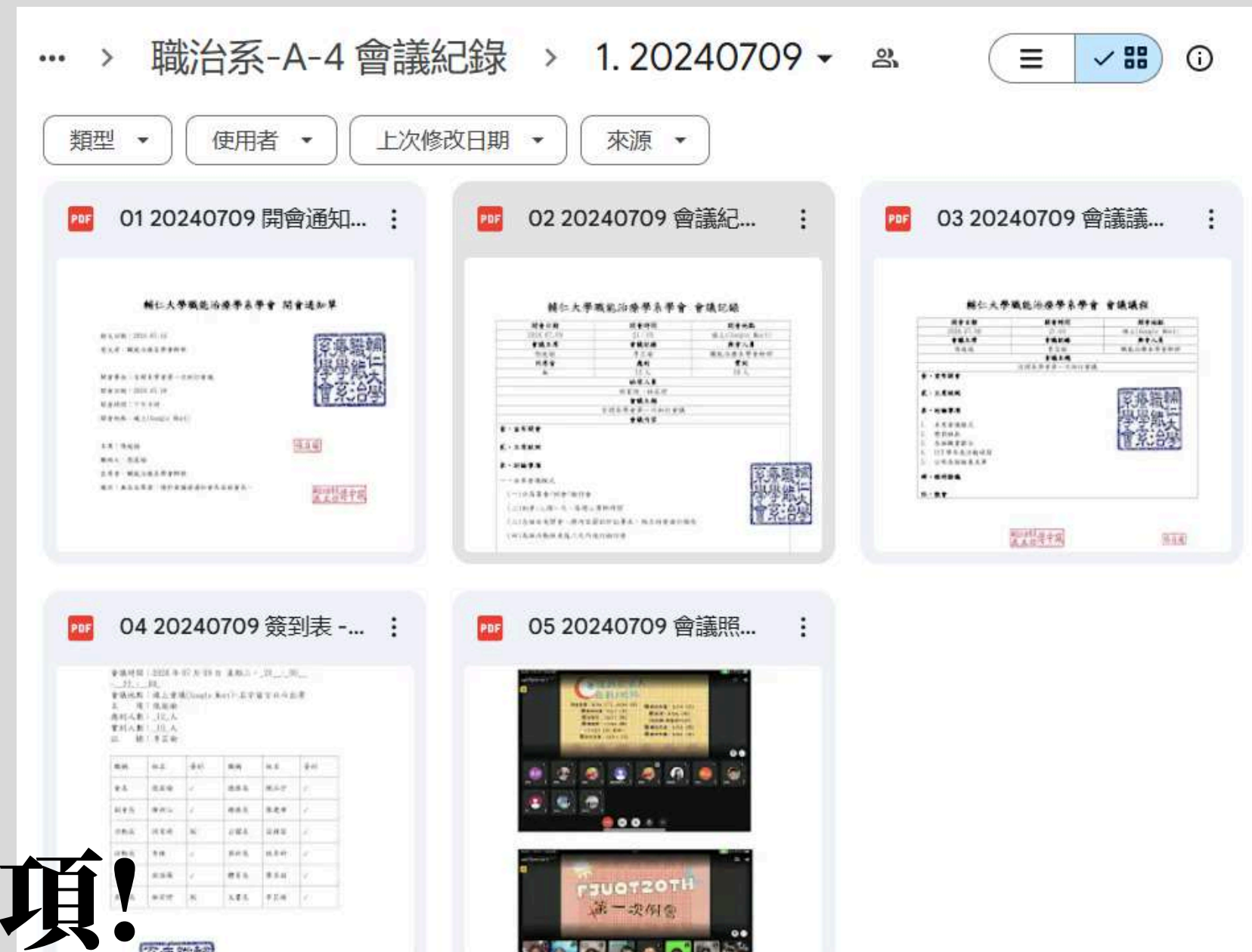
例會資料按照日期歸檔
(籌會跟檢討會不用放在這裡)

會議資料

例會資料要有哪些？

- 會議通知單
- 簽到表(附照片)
- 會議議程
- 會議紀錄

每場例會一定要有這四項!



社團評鑑

組織運作

A 個人資料

D 會議資料

B 組織章程

E 人員&組織

C 年度計畫/發展計畫

F 數位化

人員組織



1. 指導老師



2. 幹部



3. 會員名冊



- 指導老師介紹

- 幹部名冊

- 會員名冊

- 執掌

- 幹部職權&心得

學會可加上系隊介紹/獲獎經歷；有社/會辦可加上介紹

人員組織 - 幹部

幹部名冊 - 標明任期

輔仁大學 113 學年度各級（校院系）學生自治組織暨社團幹部名冊

單位名稱：職能治療學系系學會

單位電腦編號：135


| 職稱 | 姓名 | 性別 | 系級 | 學號 | 服務任期 | |
|-----|------------|----|-----|------------|---------|----------|
| | | | | | 起日 | 訖日 |
| 會長 | 張庭瑜 | 女 | 職治二 | [REDACTED] | 113/7/1 | 114/6/30 |
| 副會長 | [REDACTED] | 女 | 職治二 | [REDACTED] | 113/7/1 | 114/6/30 |
| 活動長 | [REDACTED] | 女 | 職治二 | [REDACTED] | 113/7/1 | 114/6/30 |

職權-最後加上樹狀圖更明確

| 職位 | 職務 |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 會長 | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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 |

幹部都要寫心得

輔仁大學職能治療學系幹部職權與心得

| | | | | |
|------------|---------------------------------|------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 姓名 | 張庭瑜 | 職稱 | 會長 |  |
| 系級 | 職治二 | 學號 | [REDACTED] | |
| 性別 | 女 | 生日 | [REDACTED] | |
| 聯絡方式 | | 簽章 | | |
| [REDACTED] | | [REDACTED] | | |
| 學歷 | 輔仁大學職能治療學系 | | | |
| 社團經歷 | 輔仁大學職能治療學系學會會長 輔仁大學醫學院代表會公關長 | | | |
| 對職務的感想或建議 | | | | |

社團評鑑

組織運作

A 個人資料

D 會議資料

B 組織章程

E 人員&組織

C 年度計畫/發展計畫

F 數位化

資料數位化

- 確實整理、保存系學會資料傳承給下一屆
- No紙本 環保
- 可多幾個儲存管道(google、onedrive、隨身碟)

可以考慮買雲端空間，資料保存更完善無負擔

輔仁大學職能治療系學會歷屆社團評鑑資料存放資訊

| 屆數 | 存放方式 | 存放地點 | 檢視權限 | 編輯權限 | 備註 |
|-----|------|-------------|--------------------|--------|--------------------------------------------------|
| 20屆 | 電子化 | 雲端/ 學會硬碟 | 系學會全體成員/該 屆社評委員 | 時任系學幹部 | 因應 Google 教育版 帳號新政策(限 5GB) 故始儲存於學會行動 硬碟 |
| 19屆 | 電子化 | 雲端/ 學會硬碟 | 系學會全體成員/該 屆社評委員 | 時任系學幹部 | 因應 Google 教育版 帳號新政策(限 5GB) 故始儲存於學會行動 硬碟 |
| 18屆 | 電子化 | 雲端/ 學會硬碟 | 系學會全體成員/該 屆社評委員 | 時任系學幹部 | 因應 Google 教育版 帳號新政策(限 5GB) 故始儲存於學會行動 硬碟 |
| 17屆 | 電子化 | 雲端/ 學會硬碟 | 系學會全體成員/該 屆社評委員 | 時任系學幹部 | 已備份至學會行動硬 碟 |
| 16屆 | 電子化 | 雲端/ 學會硬碟 | 系學會全體成員/該 屆社評委員 | 時任系學幹部 | |
| 15屆 | 紙本 | 系學會辦公室 | 系學會全體成員/該 屆社評委員 | 均無編輯權限 | |
| 14屆 | 紙本 | 系學會辦公室 | 系學會全體成員/該 屆社評委員 | 均無編輯權限 | |
| 13屆 | 紙本 | 系學會辦公室 | 系學會全體成員/該 屆社評委員 | 均無編輯權限 | |
| 12屆 | 紙本 | 系學會辦公室 | 系學會全體成員/該 屆社評委員 | 均無編輯權限 | |
| 11屆 | 紙本 | 系學會辦公室 | 系學會全體成員/該 屆社評委員 | 均無編輯權限 | |
| 10屆 | 紙本 | 系學會辦公室 | 系學會全體成員/該 屆社評委員 | 均無編輯權限 | |
| 09屆 | 紙本 | 系學會辦公室 | 系學會全體成員/該 屆社評委員 | 均無編輯權限 | |

*第一至八屆資料已不可考,故無列出

資料數位化 (呈現如何利用社群做宣傳)

善用社群網頁

系學會臉書、IG 粉絲專頁截圖



輔大職能治療學系系學會
Occupational Therapy Student...
1,520 按讚數 · 1,588 追蹤者

系學會於每年開學之際成立臉書社團，以利發布重要訊息及互相聯繫，讓新生能更快融入本系。另外，每月的收支明細及各活動的照片也會發布於此社團，以達到資訊透明化。

系學會臉書社團



輔大職能治療學系系學會
Occupational Therapy Student...
1,520 按讚數 · 1,588 追蹤者

系學會於每年開學之際成立臉書社團，以利發布重要訊息及互相聯繫，讓新生能更快融入本系。另外，每月的收支明細及各活動的照片也會發布於此社團，以達到資訊透明化。

- 圖片佐證
- 文字說明



記得定期擷取後台紀錄



這裡放過資訊管理一樣要再放一次

社團評鑑

資源管理

A 財務管理辦法&專人專戶

B 預算決算

C 收支明細

D 產物管理辦法

E 器材清冊&盤點

F 美宣公關&合作廠商

財務管理辦法

輔仁大學職能治療學系系學會財務管理制度

113年7月24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三十三條規定訂定本辦法。

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：

1. 會員繳交。
2. 校內各項補助。
3. 機關團體及個人捐助。
4. 活動收費。
5. 會費利息。
6. 商品販售利潤。
7. 本會成員違規罰款。
8. 其他。

- 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例會罰款辦法

112年8月6日第二次系學會會議通過

第一條

為掌握系學例會之開會人數，以確保開會品質，所有系學成員都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，由總務長簽收後歸入系學會財產。

第二條 罰款規定：

專人專戶

職治學會專戶證明

| 項品 | 負責人 | 負責人簽名 | 圖示 |
|----|-----|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 存摺 | | |  |
| 大章 | | |  |
| 小章 | | |  |

1. 保管物(存摺、大小章)
2. 保管人
3. 簽名
4. 圖示

每個東西都放在不同人身上尤佳！！

社團評鑑

資源管理

A 財務管理辦法&專人專戶

B 預算決算

C 收支明細

D 產物管理辦法

E 器材清冊&盤點

F 美宣公關&合作廠商

年度預決算

- 分上/下學期
- 要做比較表(差額、比率)

輔仁大學職能治療學系系學會
113 學年上學期總預算分配表

期間：113 年 7 月至 114 年 1 月

| 經費名稱 | 摘要 | 全年預算數 | 比例 | 說明 | |
|------|----------------|-----------------|-----------|---------|----------------------|
| 前期結餘 | 114.07.01 收支餘額 | \$217,693 | | | |
| 收入 | 社費收入 | 1,000~3,500/1 人 | \$20,000 | 55.56% | 年級制 |
| | 活動報名費 | 活動報名費 | \$12,000 | 33.33% | |
| | 學輔經費補助 | 學校補助 | \$4,000 | 11.11% | |
| | 其他補助 | 醫代補助 | \$0 | 0.00% | |
| | 教優補助款 | 教育優先區 | \$0 | 0.00% | |
| | 合計 | | \$36,000 | 100.00% | |
| 支出 | 活動費 | | | | |
| | 娛樂性活動 | 制服日 | \$2,500 | 5.73% | |
| | | 職額獎 | \$16,410 | 37.61% | |
| | | 耶誕舞會 | \$10,000 | 22.92% | 與其他系合辦，總預算支出\$10,000 |
| | 例行性活動 | 期初大會 | \$3,100 | 7.1% | |
| | | 期末大會 | \$3,000 | 6.88% | |
| | 其他 | 影印費 | \$500 | 1.15% | |
| | | 文具費 | \$500 | 1.15% | |
| | | 新生包裹郵遞費 | \$125 | 0.27% | |
| | | 醫代會費 | \$4,000 | 9.17% | |
| | | 系隊補助 | \$3,500 | 8.02% | |
| | 合計 | | \$43,635 | 100% | |
| | 結餘 | | \$174,058 | | |
| 財務長 | 會長 | 指導老師 | | | |

輔仁大學職能治療學系系學會
113 學年上學期總決算分配表

期間：113 年 7 月至 114 年 1 月

| 經費名稱 | 摘要 | 全年決算數 | 比例 | 說明 | |
|------|----------------|-----------------|-----------|---------|---------|
| 前期結餘 | 113.07.01 收支餘額 | \$217,693 | | | |
| 收入 | 社費收入 | 1,000~3,500/1 人 | \$18,500 | 40.46% | 年級制 |
| | 活動收入 | 活動報名費 | \$7,560 | 16.53% | |
| | 系隊收入 | 夏季系服 | \$814 | 1.78% | |
| | 學輔經費補助 | 學校補助 | \$17,500 | 38.27% | |
| | 郵局利息 | | \$865 | 1.89% | |
| | 其他 | | \$487 | 0.07% | 系櫃+廠商回饋 |
| | 其他補助 | 醫代補助 | \$0 | 0.00% | |
| | 教優補助款 | 教育優先區 | \$0 | 0.00% | |
| | 合計 | | \$45,726 | 100.00% | |
| 支出 | 活動費 | | | | |
| | 娛樂性活動 | 制服日 | \$4,427 | 13.33% | |
| | | 職額獎 | \$15,505 | 46.71% | |
| | | 耶誕舞會 | \$2,840 | 8.55% | |
| | 例行性活動 | 期初大會 | \$2,828 | 8.52% | |
| | | 期末大會 | \$3,392 | 10.22% | |
| | 其他 | 影印費 | \$0 | 0% | |
| | | 文具費 | \$207 | 0.62% | |
| | | 新生包裹郵遞費 | \$0 | 0% | |
| | | 醫代會費 | \$4,000 | 12.05% | |
| | | 系隊補助 | \$0 | 0% | |
| | 合計 | | \$33,199 | 100% | |
| | 前期結餘 | 113.07.01 收支餘額 | \$217,693 | | |
| 財務長 | 會長 | 指導老師 | | | |

• 要放掃描檔

• 小建議：用影印機掃描最漂亮

社團評鑑

資源管理

A 財務管理辦法&專人專戶

B 預算決算

C 收支明細

D 產物管理辦法

E 器材清冊&盤點

F 美宣公關&合作廠商

收支明細

輔仁大學 職能治療系系學會

財務收支明細表
113年10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 |
|--------|---------------|-------|--------|----------|----------|-----------|-----------|
| 10月6日 | | | | 上期結餘 | | \$236,215 | |
| 10月7日 | 20-10-001 | | 制服日餐食 | | \$716 | \$235,499 | |
| 10月9日 | 20-10-002 | | 制服日美宣 | | \$355 | \$235,144 | |
| 10月9日 | 20-10-021 | 系服繳費 | | \$7,480 | | \$242,624 | |
| 10月12日 | 20-10-003 | | 制服日道具 | | \$50 | \$242,574 | |
| 10月13日 | 20-10-019 | | 制服日美宣 | | \$184 | \$242,390 | |
| 10月13日 | 20-10-004 | | 制服日美宣 | | \$520 | \$241,870 | |
| 10月13日 | 20-10-005 | | 制服日餐食 | | \$337 | \$241,533 | |
| 10月14日 | 20-10-006 | | 訂購系服 | | \$6,666 | \$234,867 | 含轉帳手續費30元 |
| 10月15日 | 20-10-007 | | 耶誕保證金 | | \$10,000 | \$224,867 | |
| 10月15日 | 20-10-008 | | 醫代會費 | | \$4,000 | \$220,867 | |
| 10月16日 | 20-10-009 | | 制服日餐食 | | \$575 | \$220,292 | |
| 10月16日 | 20-10-010 | | 雜項獎餐食 | | \$425 | \$219,867 | |
| 10月16日 | 20-10-022 | 制服日收費 | | \$3,360 | | \$223,237 | 120*28 |
| 10月17日 | 20-10-011 | | 制服日餐食 | | \$510 | \$222,717 | |
| 10月17日 | 20-10-012-017 | | 制服日退費 | | \$340 | \$222,377 | |
| 10月17日 | 20-10-018 | | 制服日場地費 | | \$840 | \$221,537 | |
| 10月22日 | 20-10-020 | | 雙連收據 | | \$57 | \$221,480 | |
| 10月22日 | 20-10-023 | 系禮 | | \$300 | | \$221,780 | |
| 合計 | | | | \$11,140 | \$25,575 | | |
| 10月31日 | | | | 本期淨利 | | \$221,780 | |
| 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7月份財務收支明細
收入/支 憑證粘存單

郵政跨行匯款申請書

收帳行 銀行 分行 代號

收帳人 戶名 帳號

匯款金額 仟萬 佰萬 拾萬 萬 仟 佰 拾 元

姓名 身分證統一編號 地址

匯款人 姓名 身分證統一編號 地址

匯款金額 10,000 匯費 30 合計 10,030 應貼印花稅

注意事項：1.請核對電腦印號匯款金額、收帳行及收帳人帳號是否正確。
2.匯款人填寫錯誤，致無法匯達或遲匯時，所導致之損失，郵局不負責任。
3.跨行匯款係經由電腦作業匯至他行庫，如機器故障或線路中斷，當日可能無法達達，請見諒。
4.手續請匯款人留存，如有查詢、更正、退匯等事宜，請持本聯來局洽辦（辦理更正、退匯請攜帶分單）。
5.本單匯款請匯款人自行通知收帳人。

111/07/23 12:54:43 244137-1A5-359396 郵政-交易序號 0000083
0084028 華銀清本 00402100126538 匯款序號 5082326
5819 收帳人：裕宏整合行銷有限公司
5877 匯款人：李忠浩
02 29022448 輔仁大學郵局

320,000 A (3.60 吋) 110.04 210 x 182mm (45g/m² 非碳粉) 耐用 5 年 (估)

- 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」

20-9-009 收 據 No. _____

統一編號 _____

中華民國 113 年 9 月 20 日

| 摘 要 | 數 量 | 單 價 | 總 價 | 備 註 |
|-------|-------------------|------|-----|-----|
| 餐費 | | 1500 | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 合計新台幣 | 壹 萬 壹 仟 伍 佰 拾 元 整 | | | |

商號簽章

精益求精 日新又新

● 有收費就要開收據

財務公開透明

於系辦&臉書社團公告、張貼



社團評鑑

資源管理

A 財務管理辦法&專人專戶

B 預算決算

C 收支明細

D 產物管理辦法

E 器材清冊&盤點

F 美宣公關&合作廠商

器材管理辦法

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

輔仁大學職能治療學系學會器材管理制度

113年7月24日第二次系學會會議通過

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

器材使用 + 管理

附件可附上：

- 器材借用單
- 申購 / 維修 / 報廢單
- 系櫃管理

| | | | | | | | | |
|-----|-----|-----|-------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 041 | 036 | 031 | 026 | 021 | 016 | 011 | 006 | 001 |
| 張榮恩 | | 洪思妤 | | | 系學會 | | | |
| 042 | 037 | 032 | 027 | 022 | 017 | 012 | 007 | 002 |
| | | 游家綺 | 器材/總務 | | | | | |
| 043 | 038 | 033 | 028 | 023 | 018 | 013 | 008 | 003 |
| 楊俐安 | | | | | | | | |
| 044 | 039 | 034 | 029 | 024 | 019 | 014 | 009 | 004 |
| | | | | | | | | |
| 045 | 040 | 035 | 030 | 025 | 020 | 015 | 010 | 005 |
| | | | | | | | | |

沒有繳系學會費者收 150 元使用費
 有用系櫃者統一收押金 300 期末還櫃時發還
 租借系櫃以一學年為單位
 若鑰匙不見沒收押金，且自行拿母鑰匙去打一副新的
 還櫃時間：下學期期末週結束前（若有需要延遲還櫃此提前告知，以及告知歸還時間，遲到罰錢）還櫃時請櫃子完全清空 若歸還櫃時櫃子未清空，物品將由系學會處理。

職能治療學系系學會 器材借用表

| | 借用單位 | 借用品項 | 借用人 簽章 | 職治負責人 簽名 | 領取日期 | 歸還日期 |
|---|-------|------|-----------|-------------|-----------|-----------|
| 1 | 宿營 | 護貝膠膜 | | | 113/09/16 | 113/10/8 |
| 2 | 職治系學會 | 美宣道具 | | | 113/10/08 | 113/10/20 |
| 3 | 宿營 | 雨衣 | | | 113/09/30 | 113/10/8 |

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 | 管理人員簽名 | | |
| 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. 管理人員簽名：_____ |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

社團評鑑

資源管理

A 財務管理辦法&專人專戶

B 預算決算

C 收支明細


D 產物管理辦法

E 器材清冊&盤點

F 美宣公關&合作廠商

器材使用

一定要包含以下項目：

- 物品類別
- 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 |



器材盤點

| 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 |

器材若減少

- 用在哪？過期？遺失

- 依器材管理辦法定期盤點
- 物品編號一定要對
- 多久要盤點一次？誰盤點？

社團評鑑

資源管理

A 財務管理辦法&專人專戶

B 預算決算

C 收支明細

D 產物管理辦法

E 器材清冊&盤點

F 美宣公關&合作廠商

公 關

- 粉專後台分析
- 各階段下結語及改善建議

系學會臉書、IG 粉絲專頁截圖

系學會臉書社團

系學會於每年開學之際成立臉書社團，以利發布重要訊息及互相聯繫，讓新生能更快融入本系。另外，每月的收支明細及各活動的照片也會發布於此社團，以達到資訊透明化。

系學會粉絲專頁 (FB、IG) 洞察報告

2024 8月-2025 3月

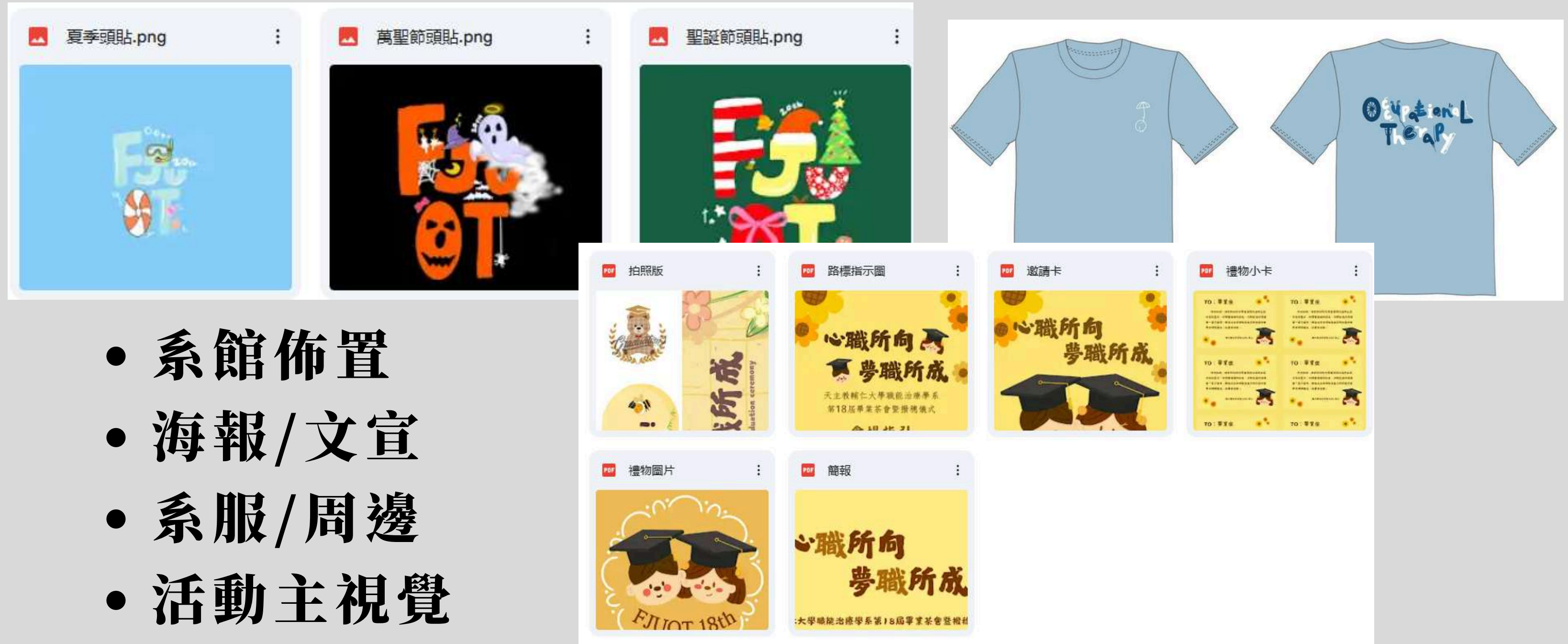


公 關



社群特色可特別介紹(排版佳、結合活動抽獎互動等)

美宣



- 系館佈置
- 海報/文宣
- 系服/周邊
- 活動主視覺

合作廠商

| 立備忘錄單位聯絡資訊 | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 威比事業有限公司 統編：83146353 負責人：黃羿淳 TEL：02-29800892 Add.：新北市三重區仁義街159巷24號1樓 官方客服：LINE ID (@wibbybedding) 核簽業務：  寢具製造：威比事業有限公司 活動執行：締智創意有限公司 | 合作單位：輔大職能治療系 負責人： 聯絡電話 1： 聯絡電話 2： 會章核印：  |

爭取合作 共創互利

本備忘錄有效期限自簽訂起至 114年7月1日止

- 簽約對象
- 簽約日期、期限
- 簽約人
- 合作項目
- 合約掃描檔

社團評鑑

社團活動

A

活動籌備

C

活動考核

B

活動過程

D

活動績效與特色

歸檔方式

職治系-C-0 個人資...

職治系-C-1 上學期期...

職治系-C-2 迎新宿營

職治系-C-3 制服日

職治系-C-4 職韻獎

職治系-C-5 耶誕舞會

職治系-C-6 上學期...

職治系-C-7 下學期...

職治系-C-8 職治週

職治系-C-9 系烤

職治系-C-9 系隊競...

職治系-C-10 活動總結

職治系-C-11 職治之夜

職治系-C-12 加袍暨...

職治系-C-14 下學期...

職治系-C-15 畢業茶...

依活動順序依次編號，分資料夾
再細分 籌備/執行/績效(考核)

... > 職治系-C-社團運作 > 職治系-C-15 畢業茶會暨...

類型 使用者 上次修改日期 來源

⚠ 無法建立、編輯或上傳 如果儲存空間已滿且持續超過 2 年，系統可能會從雲端硬碟和 Gmail 中刪除你的檔案。現在購買 1

名稱 ↑

1. 活動籌備

2. 活動執行

3. 活動考核

活動前（籌備期）

The screenshot shows a Google Drive interface for a folder named '職治系-C-15 畢業茶會...'. The breadcrumb path is '... > 職治系-C-15 畢業茶會... > 1. 活動籌備'. There are filter buttons for '類型', '使用者', '上次修改日期', and '來源'. A warning message states: '無法建立、編輯或上傳 如果儲存空間已滿且持續超過 2 年，系統可能會從雲端硬碟和 Gmail 中刪除你的檔案。現在購買 100 GB 儲存空間，3 個月方案的每月費用只要 \$65 \$16.25。' Below the warning are buttons for '清理儲存空間' and '取得優惠'. The folder name is sorted by '名稱' (ascending). The contents include subfolders: '1-1 申請表', '1-2 企畫書', '1-3 流程表', '1-4 籌備表單', and '1-5 籌會'.

這些是最基本的！

- 申請表要放**跑完單的掃描檔**
- 籌會一樣要有**會議四寶**

社團評鑑

社團活動

A

活動籌備

C

活動考核

B

活動過程

D

活動績效與特色

活動中



- 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
- 一些活動用到的零碎附件都放這(主持稿?簡報?)

**宣傳管道的多元性也是大重點!!! 評審會愛
如何拓展到學會/社團固定受眾外?**

活動中

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。



宣傳管道 / 方式

互動性高 佳!

社團評鑑

社團活動

A

活動籌備

C

活動考核

B

活動過程

D

活動績效與特色

活動後

... > 職治系-C-2 迎新宿營 > 3. 活動考核

類型 使用者 上次修改日期 來源

⚠ 無法建立、編輯或上傳 如果儲存空間已滿且持續超過 2 年，系統可能會從雲端硬碟和 Gmail 中刪除你的檔案。現在購買 100 GB 儲存空間，3 個月方案的每月費用只要 \$65 \$16.25。
[清理儲存空間](#) [取得優惠](#)

名稱 ↑

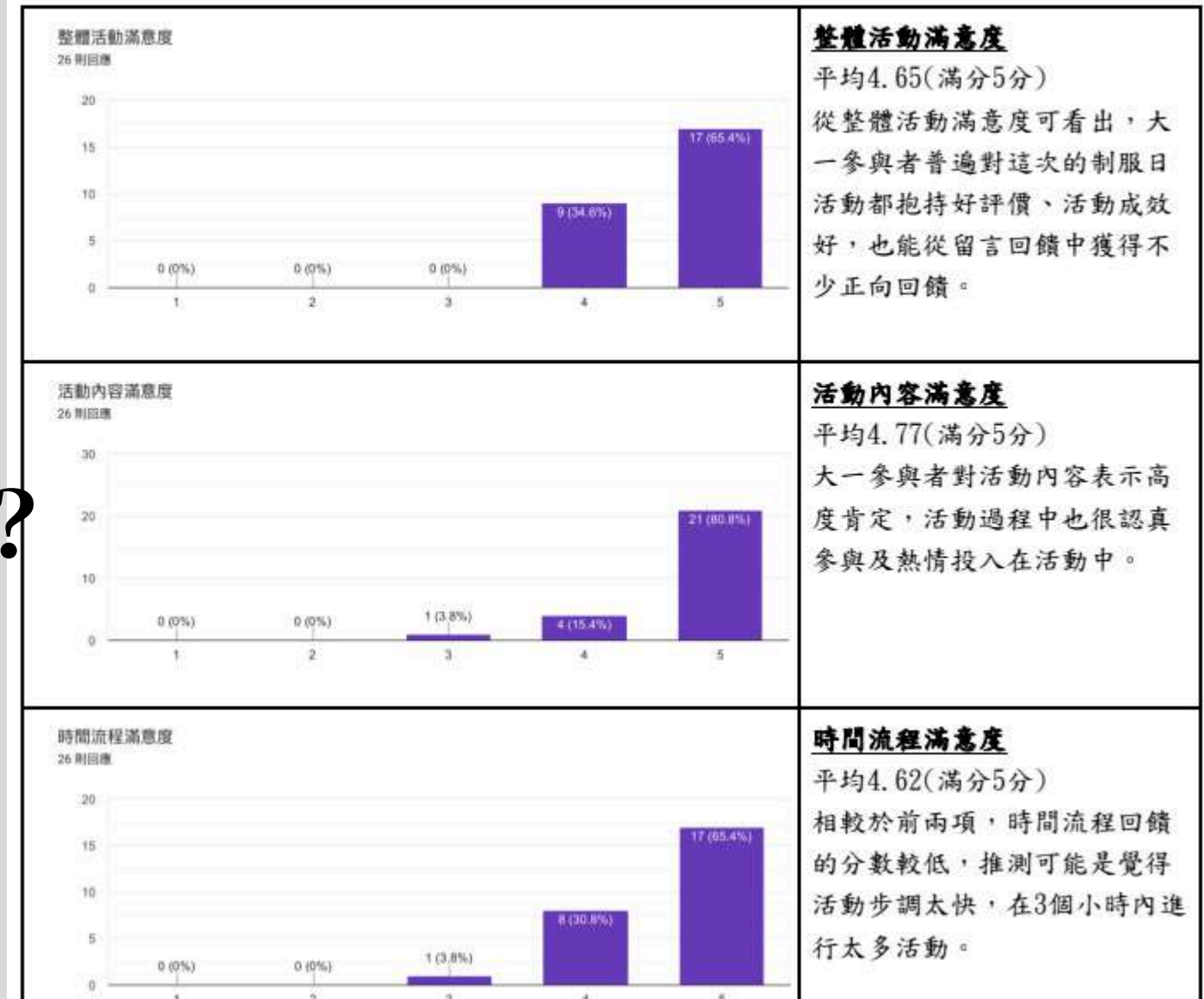
- 3-1 回饋
- 3-2 成果心得
- 3-3 成果報告書
- 3-4 交接資料

- 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

- 回饋表單不只要截圖就好
- 要分析為何會有這樣的結果？
- 給予下一屆建議(傳承!)

制服日大一回饋表單結果分析(參與:26位, 填表:26位)



社團評鑑

社團活動

A

活動籌備

C

活動考核

B

活動過程

D

活動績效與特色

規劃與執行

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。

- **挑選能彰顯自己特色or宗旨的活動**

學會/社團之間活動重複性高，你的特色是什麼？

(學會可結合自身專業性)

- **宣傳&對外互動真的很重要!!!**

- **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(透過經費/時間分析是否值得)

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。

- **報告簡報簡明扼要! 要有一套自己的邏輯**
不要有壟長文字，善用圖表/製作者&報告者最好為同一人
- **準備好稿&先練習過抓時間**
有稿但不逐字&死板/練習! 練時間 練台風

績效與特色

系烤 傳承X共融



期末大會 傳承X共融



耶誕舞會 傳承X共融



職治週 推廣X專業



- 如何在短時間內讓別人看到你們的亮點
不要呆版的把所有辦過的活動念過一次，選最具代表性的(緊扣核心理念)
為甚麼辦?得到什麼?

- 台風超重要
簡單來說就是自信/大方、跟評審有互動最好!

怎麼做更加分？

那些基本但重要的事.....

- 資料齊全完整
紙本好好保存(發票、黃單、收支等)，最好養成馬上掃描的習慣
- 字體/大小統一
- 善用分頁符號
表格絕對不要跳頁
- 在一切開始之前先看過評分要點，了解整體內容
- 出席分都好好拿到!
- 分工!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!

怎麼做更加分？

今天開始我可以從哪邊開始著手.....

- 先確認已辦過的活動/會議資料是否齊全
(缺的趁還來得及趕快生出來)
- 沒開會員大會的趕快補!
- 從今天開始文件都加上浮水印/封面
- 明確跟幹部分好負責部分/壓日期
(能開始的就先用不管哪個區塊)

怎麼做更加分？

- **超連結！**

方便評審來回點閱，會超級加分

- **會議四寶皆有完整大章**

學會/社團大章、社/會長章、指導老師章

- **企畫書都有一致的封面/內頁有浮水印**

浮水印記的不要太深；從平常累積才不會補得很辛苦

- **SDGS(扣合核心理念之餘，結合永續目標)**

深度/層次大提升！



Q&A

- **只求pass要怎麼做?**

前面提到該有的資料都沒缺漏，就一定可以通過!

- **助教到底會不會認真看?還是有做就好?**

絕對會喔!用心程度相較之下會蠻明顯的~

過了初評後，評審也不再只有助教

- **評審到底喜歡什麼?怎麼突出?**

扣合核心理念/SDGs/超連結/美編包裝/複評報告

評審看的絕對不是完美的活動，歷程/經驗/收穫/傳承 重要!!!