115 年度社團評鑑資料上傳說明及注意事項

※備註：

一、 請各社團依社團名稱點選對應之資料上傳資料夾，並使用長榮大學學生信箱帳戶登入。

二、 上傳方式詳如附件；如社團於資料上傳過程中遇有任何問題，請至課外活動組洽詢巫莒伊，或撥打分機 1213。

三、 第一階段評鑑資料上傳截止日為 **115 年 10 月 30 日（五）**，請各社團務必於期限內完成資料上傳，逾期恕不受理補件。

四、 本次評鑑資料之上傳範圍為 **114 學年度（114 年 8 月至 115 年 6 月）** 之相關活動資料。

五、 評鑑項目及資料上傳內容，請依據「全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動」之評選指標辦理，包含共通性（40%）及活動績效（60%）。

B 服務性社團

B01	根與芽社
B02	崇德青年社
B04	樂服社
B05	關懷生命社
C01	DDC 勁舞社
C03	光鹽唱詩社
C04	知音吉他社
C05	熱門音樂社
C06	達斯督魯瑪社

D 學術/學藝性社團

D01	ACG 研究社
D02	小提琴社
D03	孝諦佛學社
D05	桌遊社
D06	桐昕國樂社
D07	國際運輸研究社
D13	管樂社
D15	領袖社
D17	蟲修就好社

E 體能性社團

E02	西洋劍社
E05	桌球社
E06	排球社
E07	棒球社
E11	截拳道社
E12	劍道社
E13	競技啦啦社
E14	籃球社

F 綜合性社團

F02	青草地團契
F03	英文團契
F06	境外生聯誼會

GA 自治性-管理學院

GA02	企業管理學系系學會
GA03	航運管理學系系學會
GA04	財務金融學系系學會
GA05	國際企業學系系學會
GA08	會計資訊學系系學會
GA09	觀光與餐飲管理學系系學會

GB 自治性-健康科學院

GB01	健康心理學系系學會
GB02	生物科技學系系學會
GB03	保健營養學系系學會
GB04	醫務管理學系系學會
GB07	護理學系系學會

GC 自治性-安全科學院

GC01	消防安全學士學位學程系學會
GC03	綠能與環境資源學系系學會
GC04	食品安全衛生與檢驗學士學位學程系學會
GC05	職業安全與衛生學系系學會

GD 自治性-人文社會學院

GD01	大眾傳播學系系學會
GD02	社會工作學系系學會
GD03	運動競技學系系學會
GD04	應用日語學系系學會
GD05	應用哲學系系學會
GD06	翻譯學系系學會
GD08	台灣文化創意產業學士學位學程系學會
GD09	美術學系系學會
GD10	書畫藝術學系系學會

GF 自治性-資訊暨設計學院

GF02	數位媒體設計學系系學會
GF03	資訊工程學系系學會
GF04	資訊管理學系系學會

附件一

社團評鑑資料上傳注意事項

壹、 社團評鑑分為兩階段評比(占總成績 60%)

一、 第一階段評比：線上資料評鑑(占總成績 25%)

(一) 本階段採線上資料評鑑方式辦理，請各社團至課外組指定之 Google 雲端資料夾上傳評鑑資料，並依下列步驟建立及整理相關資料夾。

步驟一：建立評鑑資料價：1.A 共通性、2.B 資源管理(如下圖)。

步驟二：於 A 共通性資料夾內，新增子資料夾：1 組織運作、2.資源管理(如下圖)。

步驟三：於 B 社團活動績效資料夾內，新增子資料夾：1.規劃與執行 2.績效與特色資料夾(如下圖)。

(二) 第一階段評鑑資料上傳於 **115 年 10 月 30 日(五)截止**，請各社團於期限內完成上傳，逾期恕不受理。

(三) 本評鑑資料上傳範圍為 **114 學年度(114 年 8 月至 115 年 6 月)**之相關活動資料，請各社

團於期限內完成上傳，逾期不得補件。

(四) 評鑑及上傳資料內容依據「全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動」為主(共通性 40%、活動績效 60%)(附件二)。

二、 第二階段評比(實地資料評鑑 35%)

(一) 本階段採實地評鑑方式辦理，請各社團指派一名解說員，並於活動歷程系統完成報名(報名連結：https://eweb.cjcu.edu.tw/act/act.aspx?id=20227)。

(二) 實地評鑑內容以課外組 Google 雲端資料夾所上傳之資料為依據；紙本資料、影片及照片等呈現方式，不限於線上上傳之形式。

三、 其他注意事項：

(一) **未參加社團評鑑，或連續兩年評鑑結果為不計格之社團，將依相關規定予以停權或解散。**

(二) **114 學年度新成立及復社之社團，如未出席觀摩，將影響次年度經費及器材補助之申請。**

(三) 社團評鑑前二名之優秀社團，將代表本校參與當學年之「全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動」。

(四) 評鑑之前三名社團及優良之社團，將於評鑑當學期最後一次社團工作會報中頒發獎項。

貳、 活動流程：

10 月 30 日 第一階段評鑑收件截止日(線上資料評鑑)			
時間	**內容**	**地點**	**備註**
-	社團資料線上評鑑	課外組 Google 雲端	第一階段資料繳交
11 月 20 日 評鑑當日(實地資料評鑑)			
時間	**內容**	**地點**	**備註**
09:30-10:00	報到	國際會議廳外廳	各社團佈置
10:00-12:00	社團資料成果觀摩	國際會議廳外廳	各社團佈置及觀摩
12:00-13:00	午餐時間	貴賓室	
13:00-13:20	開幕式	國際會議廳內廳	
13:20-17:30	社團資料評鑑	國際會議廳外廳	
17:30-	場復	國際會議廳內、外廳、貴賓室	

附件二

115 年全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動評分標準表

A、「共通性」評分項目（佔 40%）

評分細項	評　分　重　點
1.組織運作 20%	(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）。
	(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）。
	(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）。
	(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）。
	(5)定期召開社員大會(或系學會大會)及幹部會議。
	(6)社團年度活動計畫之執行程度及執行成效。
	(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。
2.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。
	(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。

B、「社團活動績效」評分項目（佔 60%）

評分細項	評　分　重　點
1.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。
	(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。
	(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。
2.績效與特色 35%	(1)參與(或主辦)校外或跨校性活動，並呈現出成績、成果或績效。
	(2)協助（配合）學校或社區（民間）團體所舉辦之活動。
	(3)活動參與對象涵蓋社團內、外的人員。
	(4)年度活動計畫內含有教育優先區中小學營隊活動、帶動中小學社團發展、社區服務及社會關懷等與教育政策相關的活動。
	(5)活動的特色主題概念清晰，契合社團理念、展現出學校文化或社團傳統。
	(6)活動的特色能呈現出創新、創意或結合社團關注議題。

C、「平時表現紀錄」(佔總分 40%)

項　目	評　分　重　點
114 學年度平時社團行政業務(幹部、社員登陸等)	依實際情形斟酌給分
114 學年度社團工作會報	出席社團依全部平均值給分
114 學年度「全人牧育，長榮永續」學生自治團體暨社團幹部研習	有出席之社團斟酌加分
114 學年度社團博覽會	有出席之社團斟酌加分
114 學年度學生社團評鑑知能研習	有出席之社團斟酌加分