**105年****高雄醫學大學學生社團評鑑實施計畫**

1. **目的：**為促進學生社團活動發展與進步，提昇社團活動及經營品質，鼓勵社團社區化，強化社團活動之教育功能。
2. **主辦單位：**學務處課外活動組
3. **報名時間：**
	1. 平時評鑑：經課外組彙整相關資料後，列出符合評鑑資格之社團名冊，由課外組輔導老師進行評分，並將評分結果提送社團評鑑委員會審查。
4. 平時資料評分：由課外活動組輔導老師依活動各項資料進行評審。
5. 社團辦公室評分：依照年度社團辦公室整潔競賽成績進行加分。
	1. 年度評鑑時程：
6. 評鑑日期：105年01月21日（四）11:00-17:30，依全國社團評鑑分類。
7. 登錄時間：104年12月18日（五）前，上學生資訊系統D.2.5.08社團評鑑專區登錄後並上傳組織章程乙份，社團評鑑場次名單將於104年12月25日（五）公告於學務處首頁。
8. 各項評選資料，請於下列期限上傳至學生資訊系統D.2.5.08社團評鑑專區。

(1)社團簡報資料：104年12月30日(三)前。

(2)社團簡介PDF：104年12月30日(三)前。

(3)社團自評表：104年12月30日(三)前前。

(4)學生社團財產保管清冊：104年12月30日(三)前。

1. **地點：**
	1. 平時評鑑：詳見平時評鑑施行細則。
	2. 年度評鑑：國研大樓地下二樓
2. **評鑑組別：**依全國社團評鑑分類，分為下列五組。
	1. 學藝性社團組：共18個社團。
	2. 自治性、聯誼性社團組：共34個社團。
	3. 服務性社團組：共9個社團。
	4. 體能性社團組：共16個社團。
	5. 康樂性、音樂性社團組：共20個社團。
3. **評鑑對象：**凡經本校核定成立之社團滿一年者，於**104年01月21日**前成立之社

團，均應參加年度評鑑。

1. **評審委員：**邀請校內、外輔導社團具經驗之八位評審委員，組成評審委員會。校外之教師評審六位；校外學生評審兩位。並以不同組合方式分成五組進行評鑑。
2. **評選資料：**

(一)**簡報資料審查**：將104年度(104.1.1至104.12.31期間)內相關社團資料製成power point簡報(10~15頁)並轉檔為PDF檔，於104年12月30日前上傳至學生資訊系統D.2.5.08.社團評鑑專區中，以利評審事前概略了解社團重點特色、成果及活動。

(二)**社團簡介內容**：以不超過2000字為原則，及其他可了解社團實際運作之紙本內容，簡介內容以104年度社團活動內容為限，內容可依各社團之特色，參酌活動評分標準及評分項目等相關資料，針對組織運作、年度計畫、社團活動績效、資料保存、組織章程、財物管理等方面條列及重點式的簡述社團概況，提供電子檔，檔案製作為PDF檔並於104年12月30日前上傳至學生資訊系統D.2.5.08.社團評鑑專區。

(三)**社團自評表**：各社團需於104年12月30日內填妥「學生社團評鑑自評表」，完成自評階段。

(四)**學生社團財產保管清冊**：社團內財產如有學校購置的項目需填寫此清單，並上傳於系統中(如社團財產無學校購置項目者則免填)。

(五)**現場書面審查**：將104年度(104.1.1至104.12.31)內相關社團資料分類整理。裝訂成冊，於當天指定時間自行佈置完畢，逾時以棄權論，各社團並設代表至多二人，協助評審審查社團資料與說明。

**九、評分標準：**

(一)平時考核（佔總評鑑成績40％）：由課外活動組輔導老師於學年中依活動適時進行審評，評鑑內容概述如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 評分細則 |
| **校內外活動申請****25%** | 活動主題是否正確符合社團成立宗旨？(如有助於宣揚校譽、是否為創新性活動等) |
| 活動辦理狀況（活動是否如籌備企畫執行、活動有無於規定時間結束、場地善後問題）。 |
| 社團文書作業，是否依規定程序辦理（如是否依規定辦理經費核銷及繳交成果報告等） |
| 其他與學校或課外活動組宣導事項配合程度。 |
| 與社團輔導老師互動程度如何？ |
| **重要活動及****會議參與度****40%** | 是否參與103學年度第2學期第1次社長大會？ |
| 是否參與103學年度第2學期第2次社長大會？ |
| 是否參與社團負責人研習營？ |
| 是否參與社團幹部訓練培訓課程？(財務知能研習會) |
| 是否參與學生社團評鑑檔案管理與製作課程？ |
| 是否參與社團嘉年華？ |
| 是否參加104學年度第1學期第1次社長大會？ |
| 是否參加104學年度第1學期第2次社長大會？ |
| **社團各項公告****與管理****10%** | 社團之公告(海報)內容正確，是否依規定張貼管理。 |
| 社團網頁構置與更新情況 |
| **社團辦公室評鑑****25%** | 依照年度社團辦公室整潔競賽成績 |

 (二)年度評鑑（佔總評鑑成績60％）：遴聘校內外評鑑委員，就社團之活動力、創造力、執行力、影響力與延續力等向度於評鑑日進行現場書面審查。書面審查請以社團之組織運作、社團資料保存與資訊管理、財務管理、社團活動績效等，分別整理成冊，予以評分。評分標準表如自評表。

**十、活動流程：**

|  |
| --- |
| 地點：國際學術研究大樓地下二樓多功能會議室、所有公共空間及300人會議廳日期：民國105年1月21日（星期四） |
| 時間 | 活動內容 | 說明 |
| 10:00～12:00 | 報到及資料佈置 | 社團需於11:50前自行布置完畢 |
| 評審討論 | 學務處會議室(11:00-11:50) |
| 12:00～12:10 | 開幕式暨評審委員介紹 | 請長官致詞、介紹評鑑委員及頒發評審委員感謝狀 |
| 12:10～16:00 | 社團評鑑 | 1.預計97個社團參與評選，每組評審每社團5分鐘。2.三分鐘第一次提醒，五分鐘第二次結束報告。 |
| 16:00～16:20 | 評審會議 |  |
| 16:20～16:40 | 頒獎典禮 | 含評鑑講解 |
| 16:40～18:00 | 場復 | 各社團需於17:30前完成撤場 |

**十一、評分等第、獎項名額及獎勵：**

(一)評分等第：區分為特優、優等、甲等、乙等、丙等、丁等六級。

(二)各獎項名額：排名前百分之十以內者予以獎勵，預計97個社團參加，取8至10個社團予以獎勵，分組社團數10個以下者，取特優1名、優等1名獎勵；分組社團數11至20個者，取特優1至2名、優等1至2名獎勵；分組社團數21個至30個者，取特優1至3名、優等1至3名獎勵。

1. 學藝性社團組：共18個社團，取特優1至2名、優等1至2名。
2. 自治性、聯誼性社團組：共34個社團，取特優1至3名、優等1至3名。
3. 服務性社團組：共9個社團，取特優1名、優等1名。
4. 體能性社團組：共16個社團，取特優1至2名、優等1至2名。
5. 康樂性、音樂性社團組：共20個社團，取特優1至2名、優等1至2名。

(三)獎勵與輔導：

1.特優：獎牌乙面、獎金伍仟元，相關社團負責人獎狀乙只，學生幹部則依學生獎懲辦法之規定簽請獎勵。

2.優等：獎牌乙面、獎金參仟元，相關社團負責人獎狀乙只，學生幹部則依學生獎懲辦法之規定簽請獎勵。

3.甲等：為一般社團，凡觀察性社團經評定獲甲等者，則可奉核後設立列為一般社團。

4.乙等：本年度評鑑表現不佳者，加強輔導並與以酌減活動經費補助。

5.丙等：本年度評鑑成績未達65分及格者、未準備評鑑資料者，需參加社團評鑑與社團經營輔導會議。

6.丁等：社團無故不參加社團評鑑者，提送學生社團審議委員會，依情節輕重審議輔導及懲處方式。審議時，社長應出席會議，並列席報告。連續兩年不參加之社團，撤銷社團辦公室使用權及社團活動各項補助費之申請，且由學校宣布該社團停社並依規定歸還社團器材，一年內不得申請成立與該社團性質相同之社團。(自治性社團不適用)。

(三)特優社團之**年度成績**前兩名須代表本校參加教育部全國績優社團選拔，無故不接受推薦參加全國社評者，取消特優社團相關獎勵，並得由學生事務處課外活動組指定其他特優社團參加。

(四)其他獎勵事項：如設置其他特別獎項等，將由評審會議視實際狀況決定之。

**十一、注意事項**

 (一)每一參展社團備有一張長180公分寬、60公分桌面及兩張椅子、一個海報板、

 延長線則視社團需求自備，每一社團之展示高度為250公分。

 (二)活動聯絡人：課外活動組康雅婷小姐 / E-mail：R041042@kmu.edu.tw

 電話：(07)321-0571; (07)312-1101轉2114#43

**高雄醫學大學 學生社團『平時評鑑』施行細則**

一、評鑑範圍：104年01月01日至104年12月31日。

1. 地點：學務處會議室、各社團辦公室。
2. 評鑑評審：
3. 社團辦公室評鑑：評分依照年度社團辦公室整潔競賽成績。
4. 一般資料評鑑：由課外組彙整社團年度資料，由課外組輔導老師進行評分。
5. 評分標準表

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 評分細則 |
| **校內外活動申請****25%** | 活動主題是否正確符合社團成立宗旨？(如有助於宣揚校譽、是否為創新性活動等) |
| 活動辦理狀況（活動是否如籌備企畫執行、活動有無於規定時間結束、場地善後問題）。 |
| 社團文書作業，是否依規定程序辦理（如是否依規定辦理經費核銷及繳交成果報告等） |
| 其他與學校或課外活動組宣導事項配合程度。 |
| 與社團輔導老師互動程度如何？ |
| **重要活及****會議參與度****40%** | 是否參與103學年度第2學期第1次社長大會？ |
| 是否參與103學年度第2學期第2次社長大會？ |
| 是否參與社團負責人研習營？ |
| 是否參與社團幹部訓練培訓課程？(財務知能研習會) |
| 是否參與學生社團評鑑檔案管理與製作課程？ |
| 是否參與社團嘉年華？ |
| 是否參加104學年度第1學期第1次社長大會？ |
| 是否參加104學年度第1學期第2次社長大會？ |
| **社團各項公告****與管理****10%** | 社團之公告(海報)內容正確，是否依規定張貼管理。 |
| 社團網頁構置與更新情況 |
| **社團辦公室評鑑****25%** | 依照年度社團辦公室整潔競賽成績 |

社團資料簡報內容綱要說明：

1. 社團特色簡介：包含社團經營理念、做法、計畫等與其他社團相較特殊之處。

附件

1. 社團重大成果：年度計畫、活動紀錄、成果展等足以證明104年度社團之努力紀錄。(活動照片)
2. 社團優異表現：校內外參賽紀錄、獲獎紀錄、幹訓、教育訓練。
3. 社團指導老師資料(社員與老師合照一張)
4. 社團器材、財產照片(1~3照片，將多項器材合照即可)
5. 未來服務學習或創新活動規劃

備註：10~15張簡報(PowerPoint)為限，檔案以5M為限。

 轉檔為pdf檔後，上傳至學生資訊系統**D.2.5.08**.社團評鑑專區。

105年全國大專校院學生社團評鑑評分標準表

一、共通性評分項目(佔50%)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項 目 | 評分細項 | 評 分 重 點 |
| 組織運作25% | 組織章程5% | 1.組織章程是否明確、清楚？例如具有社團宗旨、社員大會的召開與權責、幹部架構、社員的權利義務、會費的收退方式、選舉罷免等的規範？ |
| 2.是否適時修訂？修訂條文之前、後內容說明？各次修正時間是否詳實記載於組織章程名稱之下方？ |
| 3.社團組織是否健全、權責分工是否明確？ |
| 年度計畫10% | 1.是否訂定社團年度計畫(含活動行事曆)？ |
| 2.是否訂定社團發展之短、中或長程計畫？內容是否包含目標、實施策略、具體項目、經費需求、資源管道等？  |
| 3.年度計畫內容是否符合社團成立宗旨？是否有主題？ |
| 4.社團年度各項活動依據年度計畫執行程度？是否有執行成效表？ |
| 管理運作10% | 1.是否依據社團組織章程管理運作？社員間的凝聚力如何達成？ |
| 2.是否定期召開社員大會(或系學會大會)及幹部會議？各次會議之出席狀況？ |
| 3.幹部、社員及指導老師資料是否完備？是否有與畢業社友聯絡？ |
| 4.社長及社團幹部產生方式及程序？選舉投票的紀錄？未過門檻的因應措施？ |
| 5.社團交接是否完善？是否辦理幹部訓練？ |
| 社團資料保存與資訊管理10% |  | 1.社團各項活動資料及成果保存之完整性？ |
| 2.各項會議或活動記錄是否詳實(含簽到手稿)？是否送請社團指導老師簽名？ |
| 3.社團檔案資料電腦化程度***、***社團網頁經營？ |
| 財物管理15% | 經費控管10% | 1.社團經費來源、使用原則及運作情形？是否訂定財務管理辦法？ |
| 2.是否設立社團經費專戶(非私人帳戶)，由專人專帳負責管理並公開徵信？社團經費帳戶之簿冊與印章是否分別由專人保管？ |
| 3.年度經費收支情形是否登錄於帳冊並清楚詳載？是否有社團的各項活動及年度總預決算表？ |
| 4.各項經費收支單據之整理？核銷憑證是否加蓋稽核印章？正本與影本的黏貼與核銷程序均顯示清楚？ |
| 產物保管5% | 1.社團器材、設備之財產清冊清楚否？使用或借用、維修紀錄？設備有圖片為証否？ |
| 2.是否有明確的保管制度(辦法或方式)？ |

二、社團活動績效評分項目(佔50%)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項 目 | 評分細項 | 評 分 重 點 |
| 社團活動績效50% | 社團活動35% | 1.社團各項活動之籌備及宣傳情形？ |
| 2.各項活動計畫是否周詳、活動企劃與內容是否充實、具創意？ |
| 3.活動辦理成效及社員參與程度？ |
| 4.各項活動是否召開檢討會？紀錄是否詳實完整？大型活動是否實施問卷回饋分析？ |
| 5.社團活動力與社團規模相互配合情形，請簡述各項活動內容。 |
| 6.是否積極協助、配合學校舉辦之各項活動？請特別註明哪些活動是配合學校的活動。 |
| 7.社團具傳統或特色之活動為何？ |
| 8.是否積極參與(或主辦)校外或跨校性所舉辦之活動？社團對外競賽成果、績效。 |
| 服務學習15% | 1.年度計畫是否含有符合帶動中小學社團發展、社區服務、人權教育、品德教育、法治教育、生命教育與憂鬱自殺防治、性別平等教育、保護智慧財產權、中輟生輔導、資訊、體育、愛心、國際或環保志工等教育政策之活動？其活動目標、對象、地點、時間、如何實施是否明確？ |
| 2.參與本項計畫是否符合服務學習之步驟如右(1)設計(如：方案之撰寫)、(2)規劃(如：社區需求、服務之協定簽約)、(3)執行(如：家長同意書、服務記錄)、(4)評量(如：反思會議、日誌、社區專訪)、(5)互惠(如：社區需求的了解、經驗分享、學校與社區事前與事後之成長等)。 |
| 3.學習成果呈現的情形(如：慶祝或檢討會議、反思日誌、工作日誌、學習心得)？ |