

## 103 年度校內社團評鑑評審建議表-服務性社團組

No	社團名稱	組織運作	服務學習	社團活動	財務管理
1	愛心醫務社	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 核工童工名稱可再修飾</li> <li>2. 組織章程不夠完整，可依性質、實際運作情況修改，並留下記錄</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 會議主席及記錄同一人。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 年度計劃要開會紀錄制定並公布。</li> <li>2. 會議要有簽到和拍照</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 需建立收退費制度及規則。</li> <li>2. 財務資料不只存摺影本，需要建立的更完整。</li> <li>3. 器材需要有總表、單表，及各項器材的照片並附說明（如：保管人等等。）</li> <li>4. 帳本記錄做得不錯。</li> <li>5. 財務內容如果有塗改一定需要簽名或蓋章。</li> <li>6. 可增加更細的目錄及頁碼。</li> </ol>
2	幼幼慈惠社	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 會議簽到表須補齊</li> <li>2. 會議記錄須要社長和記錄人簽名</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 活動申請書准許證明需附上。</li> <li>2. 會議出席人數應列出。</li> <li>3. 會議記錄需核章。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 會議記錄要有簽到以及照片，需社師簽章 回饋單要做統計分析並找出原因</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 需訂定收退費制度。</li> <li>2. 憑證先影印後再交給學校，影本則可放入資料本中。</li> <li>3. 公開徵信及社員大會討論的東西都可呈現。</li> <li>4. 器材維修及保養紀錄表。</li> <li>5. 財產器材的交接表可和</li> </ol>

					財務資料放在同一本。
3	春暉社	1.會議記錄須要再仔細一些	1.紙本封面與社團無相關性。 2.每個成果報告書的形式皆不同，內容不豐富。	1.回饋單要做統計分析並找出原因 2.會議要有記錄、簽到以及照片。	1. 憑證需要編碼。 2. 可增社團留用的月報，可查帳。 3. 財產移交表單需要放入。 4. 可增器材編碼及總表。
4	急救社	1.可以再多招募一些社員	1.紙本可編頁碼。 2.會議紀錄需核章。	1.年度計劃要在期初或未跟社員討論並公布，會議內容要記錄 會議記錄要有簽到以及照片。	1. 建立收退費制度。 2. 需紀錄財務出處，收入和支出需分開。 3. 憑證可編碼，以便和報表核對。 4. 器材資料滿完整，可加編碼、討論紀錄和核章（每頁都要）。
5	同圓社	1. 組織章程不夠完整，可依性質、實際運作情況修改，並留下記錄 2. 會議記錄須要社長和記錄人簽名	1.活動成果報告書無資料顯示本社為協辦單位。 2.會議記錄無時間、地點、紀錄者。	1.會議記錄要有簽到以及照片。 2.回饋單要做統計分析並找出原因。 3.宣傳海報要保留照片。	1. 財務可加目錄、側標及頁碼。 2. 財務可加組織章程。 3. 憑證需要編碼及經手人。 4. 財務可加交接表，照片交接也可以放。 5. 可以加租借辦法和手寫資料。 6. 器材需加核章及交接資料，並進行編碼。

6	慈青社	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 會議名稱要再仔細</li> <li>2. 會議記錄再詳細</li> <li>3. 成效表量的部份須補齊，目前只有質的部份，要簽名</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.出席人員未完整列出。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.回饋單要做統計分析並找出原因，問卷要可以量化</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 收費標準要寫出來。</li> <li>2. 可以加入財務交接資料。</li> <li>3. 可增加公開徵信，讓所有社員知道財務流向。</li> <li>4. 器材照片一頁兩張，可進行編碼。</li> <li>5. 需建立租借器材紀錄。</li> </ol>
7	坵塢社	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.組織章程、會議記錄須要再詳細</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.表單內容應填寫完整。</li> <li>2.無活動後社團的反思。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.年度計劃要有預算。健檢如有年齡、性別、職業的資料分析，會有創新</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 器材可進行編碼。</li> <li>2. 可增加過程的紀錄，把財務的部分特別抓出來（如：開會紀錄）。</li> </ol>
8	福智青年社	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.會議資料放置須做調整</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.服務內容需以書面列出。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.活動回饋要回收多一點</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 憑證可進行編碼建議做一張總表（信封也需編碼，如：A-1,A-2,……）。</li> <li>2. 每張收據需要經手人。</li> <li>3. 組織章程需加幹部職責。</li> <li>4. 器材部分可加交接表。</li> </ol>