

## 103 年度校內社團評鑑評審建議表-自治性社團組

No	社團名稱	組織運作	服務學習	社團活動	財務管理
1	護理系學會	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.可以有更正式的組織章程修訂對照表</li> <li>2.無修訂組織章程不用紀錄，多此一舉</li> <li>3.沒有保存選舉資料</li> <li>4.幹部資料要保存</li> <li>5.沒有年度計畫</li> <li>6.沒交接清冊</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有總分類可使資料一目了然 (ex.A 類為組織章程:A01 組織常務,A02.....)</li> <li>2. 網頁架設(重要資料、基本資料)盡量在學校官網或從學校官網連結，可以擁有較多的資源(其他校可連結),可多元化(ex.學校網頁連結到 Facebook)</li> <li>3. 議程、資料需蓋系會印章</li> <li>4. 活動、服務學習照片可增多點</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.反思、心得報告的呈現</li> <li>2.會議資料不完整</li> <li>3.沒有籌備會議</li> <li>4.條列滿意表的細項</li> <li>5.沒有成果報告書</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 財物及產物管理辦法要放在最前面</li> <li>2. 建議案照月份列出收支表格並加上編碼</li> <li>3. 年度收支可再增加總計的欄位</li> <li>4. 建議增加器材報廢表單</li> <li>5. 產物清冊可再加入器材負責人的欄位</li> <li>6. 可再增加一本手寫的帳本</li> </ol>
2	醫技系學會	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.建議年度計畫可以對應目的</li> <li>2.名冊保存很好</li> <li>3.沒有指導老師資料</li> <li>4.幹部資料可以在更詳細</li> <li>5.交接很扎實</li> <li>6.沒有交接清冊</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 資料夾可買厚一點(資料少時)可立起來，方便審查時較好抽取</li> <li>2. 簽到表需列姓名再簽名</li> <li>3. 服務學習帶動中小學活動一個學期可至少 4 次，將有關本系的資訊藉由活動帶入中小學</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.要放活動照片的片段(例如：出場、活動遊戲)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建議增加器材報廢表單</li> <li>2. 可在憑證旁邊加入編碼</li> <li>3. 結算預算要分開列</li> <li>4. 資料不要出現鉛筆塗改的痕跡</li> <li>5. 簽名的旁邊可再蓋上印章</li> <li>6. 可增加公開徵信的機制</li> </ol>
3	醫學系學會	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.組織章程沒有修訂日期</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 分類需有邏輯性，物歸物，</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.幹部、活動的會議資</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 需列出財務管理辦法</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>2.沒有組織章程的修訂對照表</li> <li>3.沒有保存選舉資料</li> <li>4.年度計畫應以紙本保存，而不是只有電子檔案</li> <li>5.沒有交接清冊</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>財務不應與會議紀錄分爲一類</li> <li>2. 服務學習:需附上簽呈，經費可由教育部補助，活動照片大小最好一致，並在照片旁註解，活動流程亦可用照片說明，資料擺放順序，財務可放最後面較恰當</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>料要分開放</li> <li>2.各資料要分開放置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. 缺少收支憑證</li> </ul>
4	後醫系學會	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.組織章程有修訂才需有修改日期</li> <li>2.選舉資料要保存</li> <li>3.年度計畫應該更詳細</li> <li>4.有交接清冊很好，但手寫會比打字佳</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 服務學習:簽到表需有標題(註明哪個活動、時間、地點、應到人數、實到人數)，通知單可另分爲一類(ex.分到會議記錄)，反思日誌應參與人員皆要寫，而意見調查表可讓服務對象皆做</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.沒有反思報告</li> <li>2.沒有圖表量化資料</li> <li>3.沒有籌備會議細節項目資料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 憑證旁可加上頁碼</li> <li>2. 可增加總收入跟支出的欄位</li> <li>3. 支出的金錢要在列詳細，不須四捨五入</li> <li>4. 可在註明產物的管理人員</li> </ul>
5	呼吸系學會	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.應保存更詳細的選舉資料</li> <li>2.沒有短中長程的年度計劃</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 會議資料擺放需有邏輯性</li> <li>2. 服務學習:簽呈與檢討會資料須附上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.資料排放要按照規定</li> <li>2.活動、會議資料要分開放</li> <li>3.成果報告書的豐富度尚可加強</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 建議期末社員大會可加入公開徵信告知金錢流向</li> <li>2. 花費和憑證建議同步放入社團財務本</li> </ul>
6	運醫系學會	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.增修條文應要有修正對照表</li> <li>2.年度計劃表可以對應活動</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 資料夾可使用側標籤紙，讓整體一看就知道是甚麼</li> <li>2. 資料夾的側標題可再清楚明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.資料完整</li> <li>2.資料排放順序佳</li> <li>3.滿意度圖表方式的</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 建議在發票旁編碼，方便查閱</li> <li>2. 可將每月花費細項列出</li> </ul>

			<p>瞭點，校名可放整個標題的最上方</p>	<p>呈現可在思考一下</p> <p>4.圖例名稱的標註不明確</p>	<p>來</p> <p>3. 建議增加報廢表單</p> <p>4. 期末社員大會可加入公開徵信的機制</p>
7	牙醫系學會	<p>1.組織章程修訂時間應在標題右下角</p> <p>2.選票、計票照片應該保存</p> <p>3.年度計劃沒有短中長程計劃</p>	<p>1. 側標題要加上校名</p> <p>2. 社團網頁書面資料可獨立出來一本，建議建立網頁以學校網頁為首選</p> <p>3. 服務學習:需加註日期，需與對方簽教育合作結盟書，申請書應放在企畫書前較為適當(順序)</p>	<p>1.沒有側標標註</p> <p>2.沒有學校申請單</p> <p>3.資料排放要按照規定</p> <p>4.籌備會資料呈現不足</p>	<p>1. 需編列出年度的預算及決算</p> <p>2. 建議附上產物的圖片及確切的數量</p> <p>3. 可加入公開徵信的機制</p>
8	口衛系學會	<p>1.沒有組織章程修訂對照表</p> <p>2.建議要有選舉記錄</p> <p>3.沒有年度計劃短中長程計劃</p>	<p>1. 網頁架設建議有一本完整書面資料</p> <p>2. 服務學習:附上學校簽呈，照片旁需有說明</p>	<p>1.值化、量化的資料要擺放一起相互呼應</p> <p>2.會議次數太少</p> <p>3.資料排放要按照規定</p>	<p>1. 建議加入年度總支出及收入</p> <p>2. 可列出上期餘轉</p> <p>3. 資料放在活頁式資料夾呈現較好</p>
9	藥學系學會	<p>1.選票可以留存</p> <p>2.年度計劃的短中長程時間應增加</p>	<p>1. 架設網頁可較著重於在學校網頁設立連結</p> <p>2. 服務學習:照片需有說明，加入此活動財務管理資料(每個活動皆需附上)，成果發表需註明舉辦地點，長期合作可與對方簽同意書</p>	<p>幹部、活動會議資料要分清楚</p>	<p>1. 可放入產物清冊</p> <p>2. 建議按月份列出收支表</p> <p>3. 花費情形以表格呈現較好</p>

10	香粧系學會	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.組織章程表建議直是較佳</li> <li>2.組織章程修訂表加上修改原因會更棒</li> <li>3.年度計劃要對應目標</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 網頁管理辦法需加註開會通過時間</li> <li>2. 會議通知單皆需加蓋系會印章</li> <li>3. 服務學習:照片需加註說明，可與對方簽結盟書，服務學習可多一些(多利用寒暑假的時間)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.要有學校、老師蓋章以利經驗核銷</li> <li>2.圓餅圖和問卷要放在一起</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 期末社員大會的公開徵信簽名建議同步附在財務資料中</li> <li>2. 可加入月報表並依月分呈現收支總計</li> <li>3. 憑證旁邊可加上編號</li> </ol>
11	公衛系學會	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.組織章程要落實</li> <li>2.沒有短中長程年度計劃</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 網頁書面資料照片可放大一點、統一大小</li> <li>2. 服務學習:可多一些(偏鄉衛教)，亦可多系合作，可開會仔細籌備</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.資料排放要按照規定</li> <li>2.要做滿意度調查</li> <li>3.優缺點要條列出來</li> <li>4.將圖標標示拉出來空白處標註</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 可加入月報表及細項的收支表</li> <li>2. 建議擬定財產交接表</li> <li>3. 增加憑據黏貼的表格會更好</li> </ol>
12	醫社系學會	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.有預修訂的組織章程</li> <li>2.要有得票證明</li> <li>3.指導老師資料太過簡略</li> <li>4.沒有交接清冊</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 網頁書面資料可獨立為一本(建議架設網頁架設於學校網頁較佳)</li> <li>2. 服務學習:帶入中小學，寒暑假服學可帶入概念性知識(教育)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.資料排放要按照規定</li> <li>2.沒有學校申請單</li> <li>3.發票排列方式可統一一點</li> <li>4.議程、通知單要分開</li> <li>5.資料完整性不足</li> <li>6.沒有策劃書</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 器材的照片建議把數量也拍出來</li> <li>2. 支出的物品數量需列詳細</li> <li>3. 可增加器材借用單</li> <li>4. 財務本要黏貼收支憑證</li> </ol>
13	心理系學會	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.行政條款在組織章程裡很奇怪</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 網頁管理辦法可放置第一頁，可從法律層面著手，可</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.幹部、活動會議資料要分開</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建議加入公開徵信的機制</li> </ol>

			分爲一類 2. 服務學習:可多利用寒暑假，分量可多一點	2.資料完整性不足 3.要有 DM、海報和問卷單	2. 可放入上期及本期餘額的總表 3. 可增加財產交接表單 4. 產物清冊需列出器材數量
14	醫放系學會	1.沒有幹部資料和指導老師的資料 2.沒有交接清冊	1. 可有一本網頁書面資料 2. 服務學習:資料掃描可清楚點，若長期合作可與對方簽結盟書	1.要放老師的講章 2.沒有學校申請單 3.資料排放要按照規定 4.要放圓餅圖和分析表	1. 簽名欄的旁邊可在加上日期 2. 月報表的收支細項要再詳細一點 3. 支出項目旁需加上支出日期 4. 可增加財產交接表單 5. 建議加入公開徵信的機制
15	物治系學會	1.組織章程沒有標題和時間 2.沒有交接清冊	1.可做一本網頁書面資料	1.一個活動放一個本子 2.籌備會議細節資料要放入 3.資料排放要按照規定	1. 產物要拍照存證 2. 可增加報廢表單
16	職治系學會	1.組織章程沒有出生日期 2.沒有交接清冊	1. 網頁管理辦法需註明開會通過時間 2. 服務學習:可固定對象(延續性)，可與學校合作對象+系會	1.沒有活動申請單 2.沒有圓餅圖、分析表 3.沒有側標標註 4.資料排放要按照規	1. 收據交給學校前要事先影印存檔 2. 社員大會公布收支明細時可增加簽名欄位並將

			本身固定服務的對象。照片需有說明，亦需與對方簽結盟書	定 5.要放活動照片	簽名資料同步放入財務本中 3. 建議增加財務交接報表 4. 產物的旁邊可增加管理人員的欄位 5. 可放入器材的圖片 6. 建議增加器材借用單
17	醫管資系學會	1.沒有交接清冊	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 資料夾標題之年度應以所擺放資料時間為準(非本次評鑑年度)</li> <li>2. 可做一本網頁書面資料</li> <li>3. 服務學習:開會通知單需有系會蓋章，簽到以原稿為主，問卷調查需註明調查人數，可擴大對象</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.活動照片的方式呈現不佳</li> <li>2.資料排放要按照規定</li> <li>3.資料勿手寫</li> <li>4.老師的 Q&amp;A(紙本資料)</li> <li>5.為何服學的優缺點分析</li> <li>6.發票單位沒有書寫</li> <li>7.沒有心得報告</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 器材數量塗改後建議在旁邊蓋章</li> <li>2. 月報表收支部分呈現方式建議可把細項放前，圖表放後</li> </ol>
18	醫化系學會	1.組織章程要落實	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 可做一本網頁資料</li> <li>2. 服務學習:開會通知單之對象，通知單需蓋系會印章，需有簽到表，需有參與人員的個人反思日誌</li> <li>3. 會議記錄可獨立保存為一</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.資料要分開放</li> <li>2.沒有活動簽到表</li> <li>3.沒有學校申請書</li> <li>4.資料排放要按照規定</li> <li>5 沒有參與人的心得</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 財務管理辦法除了在組織章程中也要放在財務本的最前面</li> <li>2. 可增加目錄</li> <li>3. 簽名的旁邊最好也加上日期</li> </ol>

			本，但各個活動亦需放入會議記錄資料	呈現 6.籌備會議、幹部活動會議的資料要分開放	4. 月報表的部分可增加一欄收支憑證黏貼處，方便日後對照
19	生物系學會	1.沒有組織章程修訂對照表 2.選舉資料應該保存 3.沒有交接清冊	1. 可做一本網頁書面資料 2. 服務學習:簽到表資訊應詳細(應到人數、實到人數)，應與對方簽結盟書，資料需註明參與人數，可做問卷調查	1.會議次數太少 2.活動清楚度不佳 3.籌備會、活動細項要分清楚	1. 社團產物的數量要詳細列出 2. 可再增加一欄產物管理人員，方便交接 3. 產物圖片要再清楚明瞭一點 4. 發票不要用夾的，容易遺失，可設計一個憑證黏貼處 5. 收支表格建議可同時做成電子檔，方便查閱
20	生技系學會	1.組織章程不清楚 2.沒有年度計劃短中長程計畫 3.沒有幹部資料 4.沒有交接清冊	1. 網頁可多元化(以學校網頁為主)，並做一本書面資料 2. 服務學習:照片可放多一些，並需有說明。需開會檢討並有紀錄	1.資料排放要按照規定 2.發票單位沒有書寫 3.沒有會議記錄、簽到表、成果報告書 4.沒有學弟妹心得反思報告書 5.統編要用螢光筆標明清楚 6.發票、海報要放置進	1. 財務制度除了在組織章程中也要放在財務本的最前面 2. 產物照片要拍出總數量而非以一個代表 3. 產物清冊建議增加管理人員這一欄位 4. 建議放入經費支出的手寫紙本 5. 盡量條列出每一筆支

				去	出，再拉一欄寫總額
--	--	--	--	---	-----------