

103 年度校內社團評鑑評審建議表-體能性社團組

No	社團名稱	組織運作	服務學習	社團活動	財務管理
1	跆拳道社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程標題需做修改 2. 資料須豐富一些 	<ol style="list-style-type: none"> 1.會議議程內容放置不當。 2.無服務學習。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.會議記錄要記得拍照。 2.活動要有回饋回饋分析，可多主辦活動 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加資料本頁碼或側標。 2. 組織章程分更細會更好。 3. 可用螢光筆標記收據發票上的重點，寫上經手人。 4. 可增器材討論紀錄。
2	國術社	<ol style="list-style-type: none"> 1.會議記錄需要社長或記錄人簽章 	無。	<ol style="list-style-type: none"> 1.活動如有宣傳要留下紀錄。 2.活動要有檢討和回饋單。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂定關於財務的組織章程、法規。 2. 器材也需法規及核章。
3	桌球社	<ol style="list-style-type: none"> 1.組織章程需更加完整 	<ol style="list-style-type: none"> 1.書面紙本無封面。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.期初大會的內容要交代清楚。 2.活動要有回饋單 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 一案一卷宗，分開成幾本來裝。 2. 收據要留下來。 3. 需要財務交接表。 4. 經費檢討紀錄需人事時地物和核章。 5. 可增加資料夾側標比較好找到資料。 6. 器材需要照片及出借紀錄。
4	劍道社	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程需更加完整 2. 會議需要簽到表 3. 會議記錄需要社長或記錄人簽章 	<ol style="list-style-type: none"> 1.無服務學習。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.簽到單要保留 2.活動結束後要開檢討會，要準備最有把握的 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 器材需加照片，每個項目都要。 2. 可把財務部分從活動中分開。

					3. 財務部分需要建立的更完善一點。
5	柔道社	1. 組織章程需附上修訂日期 2. 開會需留下會議記錄	1. 社長及副社長的選舉應在社員大會舉行，而非會議。 2. 會議記錄需核章。	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 活動要附問卷調查	1. 憑證需要做編碼。 2. 財務交接資料建立，且需監交人。 3. 器材表單要有核章。 4. 出借單需要有紀錄，手寫紀錄或拍照皆可。 5. 器材可以進行編碼。
6	排球社		1. 活動內容太少，應詳細列出。 2. 無服務學習計畫。	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 宣傳要記錄。將各種資料一式一本，如活動企劃書、預算、宣傳、年度計畫。 2. 活動要附問卷調查	1. 財務可建立一本資料本。 2. 講解員要熟悉所有資料 3. 財務報表需建立。 4. 器材照片需加文字及核章。 5. 憑證需要編碼，並且分開貼好。
7	足球社	1. 組織章程需更加完整，附上修訂日期	1. 多次會議紀錄時間的排序及內容大致相同，懷疑有假作嫌疑。	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，財務也是，網路討論也要拍照存證，活動要附問卷調查	1. 財務可建立公開徵信並印出來放到評鑑中。 2. 可加目錄。 3. 側標（資料夾側面）可寫更完整。 4. 器材項目需加核章欄，也可再加圓餅圖。 5. 租借需要記錄。
8	硬式網球社	1. 組織章程需條列式呈現	1. 活動討論過程應以書面方式列	1. 活動、宣傳不夠。年	1. 器材需個別分項介紹，有

			出。 2.無服務學習。	度計畫表與行事曆不同。 2.會議記錄盡量手寫，要有簽到以及照片。 3.活動要附問卷調查	照片有文章及保管人。 2. 可加器材交接資料。 3. 講解人需要知道東西在哪裡。 4. 一案一卷宗比較好。 5. 財務也需要建立一些架構（統編、校名、金額、項目、經手人、編號等等）。
9	合氣道設	1. 會議需要簽到表 2. 會議記錄需要社長或記錄人簽章	1.書面呈現方式：活動申請表應放於活動前。 2.活動豐富度不足。 3.活動照片應註明人名。	1.活動要附問卷調查，尤其有帶中小學。	1. 財務和器材資料可分開放。 2. 建立收退費制度。 3. 建立交接資料。 4. 明訂器材租借辦法。 5. 憑證需要留下來。
10	籃球社	1.開會需留下會議記錄	1.活動時間範圍太大，無詳細活動時間。 2.活動結束應要有活動意見表。	1.如有和外校合作，要附上合作意願表。 2.自評表要附上統計結果，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。	1. 建立器材總表。 2. 財務及器材的組織章程需要建立。 3. 器材保養和維護可做紀錄。
11	登山社	1.會議記錄需要社長或記錄人簽章	1.每一張活動照片需有照片附註。 2.資料呈現的完整性和聯結性不足。	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 2.海報宣傳要附上社名，活動結束要有回饋單。	1. 可增器材保養紀錄、維護紀錄和討論購買器材的會議紀錄。 2. 建立器材交接資料，如照片。

					3. 財務資料需要補齊。
12	熱舞社	1. 會議需要簽到表 2. 會議記錄需要社長或記錄人簽章	1.會議出席人數需列出。	1.會議記錄有手寫較有公信力	1. 憑證可進行編碼。 2. 器材資料滿完整，可增加公開徵信資料。 3. 會議記錄可更完善。
13	羽球社	1.組織章程須以條列式呈現	1.問卷結果應一一列出，而非放在同一個統計圖表裡。	1.可多發揮特色多和學校配合活動	1. 需收退費紀錄。 2. 可自己出產收據發票。 3. 收費依據可分項目。 4. 需要建立活動預算等等。 5. 可記錄購買和消耗的器材，建立庫存表。 6. 器材可編碼並加上照片。
14	棒球社	1.社團須有年度計劃	1.無會議流程和紀錄。	1.要加強期初會議部分，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， 2.試著辦校內活動。	1. 建立財務組織章程及報表。 2. 憑證需要完整填寫。 3. 器材需加照片單表及器材章程。
15	橄欖球社	1.資料需再豐富一些	無。	1.活動多規劃，會議記錄要有簽到以及照片。 2.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	1. 器材及財務資料可以影本建立。 2. 需要更多器材及財務的資料。