

【106 年學生社團評鑑評審建議-自治聯誼性】

No	社團名稱	許淑寬老師	陳僅麗老師	鍾坤桂老師	謝芳瑜同學
1	醫學系學會	1.資料宜透明開放 2.組織宗旨要寫出目標，注重與科系的特色連結 3.活動過程保留證據	1.帳目收支跟收據憑證放在一起。 2.決算費指的是確定的支出，注意實銷與實支的差異。	會議記錄： 1.應付上會議通知單。 2.會議記錄最後應付記錄人，會長，指導老師簽章。 3.記錄需寫應到人數與實到人數。 4.若有表決問題應附上投票人數。 5.討論後應寫決議。 服務學習： 1.應付上回饋單，並統計與分析。 2.檢討會後應付上同學們的心得。 3.應付上合作意願書。(若是營隊，可附上報名表)	缺問卷及結果分析
2	牙醫學系學會	1.早期歸在行政部的學術組未寫入組織章程中 2.檢討文太少 3.經費、人員的規劃與規範留存給後輩，與宗旨連結，具體化在條文中	1.財務收支的分類可以再更清楚。	會議記錄： 1.應加上會議議程。 2.會議記錄最後應付記錄人，會長，指導老師簽章。 3.記錄需寫應到人數與實到人數。 4.若有表決問題應附上投票人數。 5.討論後應寫決議。 6.應付上會議照片。 服務學習： 1.需付上合作意願書。(若是營隊，可附上報名表) 2.成果報告應加上滿意度回饋，統計及分析。	1.籌備會少放議程及會議照片 2.建議每個活動放的資料統一

3	藥學系學會	<p>1.科系特色、年會要放入宗旨 2.康樂性活動太多 3.短、中、長期計劃要符合宗旨 4.年度計劃要具體，並和宗旨連結</p>	<p>1.收據憑證可以寫得更完整。</p>	<p>會議記錄： 1.記錄需寫應到人數與實到人數。 2.若有表決問題應附上投票人數。 3.討論後應寫決議。 4.應付上會議照片。 服務學習： 1.服務學習的日期應放進行事曆裡。 2.檢討會議應把問題列上去再寫解決辦法。 3.活動有做統計但應加以分析。 4.需付合作意願書。(若是營隊，可附上報名表)</p>	<p>1.籌備會部分資料統一 2.若問卷結果皆為滿意，可試著更改卷題目</p>
4	護理系學會	<p>1.根據宗旨規劃活動 2.自治須展現自由度與科系特色 3.具體提出學習方向 4.康樂性活動太多 5.組織宗旨揭示活動方向，學術活動要增加</p>	<p>1.經費條例第 32 條有修正空間。 2.財產清冊可多加報廢程序及相關辦法。</p>	<p>會議記錄： 1.開會通知單上的出席者可直接寫全體社員。 2.記錄需寫應到人數與實到人數。 3.若有表決問題應附上投票人數。 4.討論後應寫決議。 服務學習： 1.需付合作意願書。(若是營隊，可附上報名表) 2.活動有做統計但應加以分析。 3.反思日誌應該每個人都要寫。</p>	<p>問卷需分析出不滿意原因</p>
5	醫技系學會	<p>1.缺乏學術性活動，不一定要和年會綁架 2.辦的活動可以是補足老師教學的不足，例如：參訪、講座 3.形塑學系特色</p>	<p>1.財產清冊分頁放比較清楚。 2.財政管理辦法格式可再做調整。 3.圖書暨器材使用規則。</p>	<p>會議記錄： 1.記錄需寫應到人數與實到人數。 2.若有表決問題應附上投票人數。 3.討論後應寫決議。 4.會議記錄最後應付記錄人，會長，</p>	<p>1.缺會議照片 2.電子檔建議做成光碟</p>

				指導老師簽章。 服務學習： 1.應付籌備會議照片。 2.應付上合作意願書。(若是營隊，可附上報名表) 3.活動有做統計但應加以分析。	
6	公共衛生學系學會	1.學術活動資料不全 2.特色具體化並寫入宗旨 3.注意文書格式的應用，避免錯誤	1.金額有做修改不能直接塗改，要有印章(表示負責人證明)。 2.將財產清冊中的財產與耗材分類。 3.組織章程加入退費標準為宜。	會議記錄： 1.記錄需寫應到人數與實到人數。 2.若有表決問題應附上投票人數。 3.討論後應寫決議。 4.應付上會議照片。 5.會議記錄最後應付記錄人，會長，指導老師簽章。 6.會議記錄最後應寫散會時間。 服務學習： 1.服務學習應寫在行事曆上。 2.應付籌備會議照片。 3.應付上合作意願書。(若是營隊，可附上報名表) 4.活動有做統計但應加以分析。 5.課程設計內容建議與系上專業相關。	1.滿意度建議放在回饋單後面 2.缺開會通知單、開會照片
7	心理學系學會	1.短、中、長期計劃的定義不佳。短期應以3個月、單一活動為限 2.耳提面命的形象塑造是屬於長期的 3.內容須與組織宗旨連結，點	1.將退費標準寫的更清楚。 2.收據憑證的齊全度。 3.財產清冊中可加入報廢程序及相關辦法。	會議記錄： 1.記錄需寫應到人數與實到人數。 2.若有表決問題應附上投票人數。 3.討論後應寫決議。 4.應付上會議照片。 服務學習：	1.缺議程及會議照片 2.問卷分析結果可列出不滿意原因 3.與去年比較的表格做的不錯，但內容可以更詳盡

		<p>出成立本系學會的目的</p> <p>4.學術活動不足，康樂活動太多，宜加入專業培養及希望塑造的人格特質</p>		<p>1.應付上合作意願書。(若是營隊，可附上報名表)</p> <p>2.活動有做統計但應加以分析。</p> <p>3.反思日誌應該每個人都要寫。</p>	
8	職能治療學系學會	<p>1.主旨應具體化，並展現出科系特色</p> <p>2.年度計劃與幹部交流須具體化</p>	<p>1.財務收支盡量用正本。</p> <p>2.組織章程中，收退費辦法另訂之。</p>	<p>會議記錄：</p> <p>1.臨時動議寫在討論問題的後面。</p> <p>2.記錄需寫應到人數與實到人數。</p> <p>3.若有表決問題應附上投票人數。</p> <p>4.討論後應寫決議。</p> <p>5.應付上會議照片。</p> <p>服務學習：</p> <p>1.服務學習應寫在行事曆上。</p> <p>2.排版可以再加強。</p> <p>3.需附上回饋單，並統計、分析。</p> <p>4.優點：有附上合作意願書。(老師特別加分)</p>	<p>1.照片盡量印彩色</p> <p>2.資料盡量放在一起</p>
9	物理治療學系學會	<p>1.沒有選舉流程表、會議記錄及其結果</p> <p>2.宗旨中應表達願景、展現功能、團結力量、增進學生能力</p> <p>3.對外與對內的活動應有區隔並具體化，同時連結專業與情誼</p>	<p>1.收據憑證盡量放正本。</p> <p>2.要有退費機制，不然容易被會員挑戰。</p> <p>3.可多加財產管理辦法(借用、損壞管理…)。</p>	<p>會議記錄：</p> <p>1.應附上會議通知單，會議照片。</p> <p>2.會議記錄最後應寫散會時間。</p> <p>3.會議記錄最後應付記錄人，會長，指導老師簽章。</p> <p>服務學習：</p> <p>1.需附合作意願書。(若是營隊，可附上報名表)</p> <p>2.需附上回饋單，並統計、分析。</p>	<p>問卷可以做成圓餅圖呈現，分析可以更完整</p>
10	醫社系學會	<p>1.沒有放入短、中、長期計劃</p> <p>2.細項明列並具體化</p>	<p>1.財產管理方面</p> <p>(一)財產與耗材可作分類。</p> <p>(二)將財產編號。</p>	<p>會議記錄：</p> <p>1.應附上會議照片。</p> <p>2.會議記錄最後應付記錄人，會長，</p>	<p>缺開會通知單、會議照片</p>

			(三)一樣物品搭配一張圖片。	指導老師簽章。 服務學習： 1.需附合作意願書。(若是營隊，可附上報名表) 2.每天每人都應寫工作日誌。 3.需附上回饋單，並統計、分析。	
11	醫藥暨應用化學系學會	1.沒有年度活動總匯表 2.內文中有用字遣詞的失誤 3.宗旨可以提點後輩並揭示成立系學會的目標	1.組織章程中，經費來源可另訂收退費標準。 2.預算要做整合，會使帳目更加一目瞭然。 3.財產清冊宜有圖片做輔助。 4.財產與消耗品宜作分類。	會議記錄： 1.需附上會議簽到表及會議照片。 服務學習： 1.需附合作意願書。(若是營隊，可附上報名表) 2.回饋單數據統計出來後要加以分析。	1.缺會議簽到單和開會照片 2.結果分析可列出不滿意原因、成果報告書可加入活動優缺點
12	生物系學會	1.須寫下具體參與人數、服務人員的介紹，最後要進行結果彙整 2.活動須有利於科系同學，使與會同學能獲取經驗，從中學習 3.組織章程須呼應科系特色	1.組織章程中退費標準另訂之。 2.為查閱的方便性，標題宜更清楚、詳細。	會議記錄： 1.記錄需寫應到人數與實到人數。 2.若有表決問題應附上投票人數。 3.討論後應寫決議。 4.會議簽到表要完整。 5.會議通知單上的受文者不需寫如出席者，寫全體社員即可。 6.若出席者為全體社員，則不需一一列出姓名。 服務學習： 1.需附上合作意願書。(若是營隊，可附上報名表) 2.檢討會議內容應把問題一一條列出來再加以解決。 3.應附上回饋單，並加以統計、分析。	1.圖表做成有顏色 2.每年問卷結果都為滿意的話，可以稍微更改一下問卷題目

				4.優點:上課的 ppt 放在計畫書中。(老師特別加分)	
13	醫放系學會	1.活動性質須分類，寫入計畫表中 2.章程應具體化	1.組織章程中可加入歷次的修訂記錄(宜寫在右上角) 2.憑證的呈現盡量不要用拍照。	會議記錄： 1.應附上會議通知單及會議議程。 2.會議記錄過於簡化。 3.記錄最後應寫記錄人，會長，指導老師簽章與散會時間。 服務學習： 1.每人每天應寫工作日誌。 2.需附上回饋單，並加以統計，分析。 3.優點:有附上合作意願書。(老師特別加分)	1.記得附上議程，讓大家知道開會目的 2.意見可統整成圓餅圖
14	口腔衛生學系學會	1.組織章程須寫入科系特色，成立目的也要加入 2.大方向得寫出對外推廣的方向 3.活動內容應與組織章程呼應	1.帳目收支要更清楚，憑證附在後面或附上請款資料並記於備註。 2.財產管理宜加入報廢程序及相關辦法。	會議記錄： 1.記錄需寫應到人數與實到人數。 2.若有表決問題應附上投票人數。 3.討論後應寫決議。 4.記錄最後應寫記錄人，會長，老師簽章與散會時間。 5.應附上簽到表。	1.缺開會通知單、議程、會議簽到單、開會照片 2.側標可再明確些(ex：企劃書→籌備會→成報表)
15	醫管資學系學會	1.服務與學術專業應有所區隔 2.交流活動與宣傳活動不應混雜並和宗旨呼應	1.帳目收支應與收據憑證放在一起，對帳才會一目瞭然。 2.財產清冊中加入財產放置地點。 3.財產的圖片可用彩色呈現。	會議記錄： 1.記錄需寫應到人數與實到人數。 2.若有表決問題應附上投票人數。 3.討論後應寫決議。 4.記錄最後應寫記錄人，會長，老師簽章。 服務學習： 1.需附上合作意願書。(若是營隊，可附上報名表)	1.缺開會通知單、會議簽到單和開會照片 2.改進方式可再更詳細 3.圖表要印成彩色 4.成報表附上優缺點、給下屆建議很好

				<ul style="list-style-type: none"> 2.每人每天都應寫服務學習後心得。 3.活動有做統計但應加以分析。 	
16	香粧品學系學會	<ul style="list-style-type: none"> 1.長期計劃中應加入「增進實作能力」 2.組織宗旨須與科系特色連結 3.明列會員的收穫與展望 	<ul style="list-style-type: none"> 1.退費跟經費可以放在一起(此項不適合放在附錄)。 2.財產清冊中財產與耗材分開列清單。 3.帳目收支的發票可以用標號，會更一目瞭然。 	<p>會議記錄：</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.開會通知單與開會記錄應放在一起。 2.記錄需寫應到人數與實到人數。 3.若有表決問題應附上投票人數。 4.討論後應寫決議。 5.記錄最後應寫記錄人，會長，老師簽章與散會時間。 6.應附上會議照片。 <p>服務學習：</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.需附上合作意願書。(若是營隊，可附上報名表) 2.活動後應附上回饋單，並統計，分析。 	<ul style="list-style-type: none"> 1.缺會議照片 2.優缺點做成表格會比較清楚 3.資料都有，但不詳盡
17	運動醫學系學會	<ul style="list-style-type: none"> 1.組織章程中應加入科系特色、長期計劃、推廣與交流 	<ul style="list-style-type: none"> 1.收退費標準另訂之，並將內容定義清楚。 2.如果帳有問題，簽到表無法證明，重點是會議記錄。 3.帳目收支跟憑證對照起來要能一目瞭然。 	<p>會議記錄：</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.會議通知單內容與會議紀錄內容要統一。 <p>服務學習：</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.需附上合作意願書。(若是營隊，可附上報名表) 2.活動有做統計但應加以分析。 3.檢討會議內容應把問題一一條列出來再加以解決。 	<ul style="list-style-type: none"> 1.議程類附件可放在開會通知單後 2.圖表印彩色會較清楚 3.問卷題目可以改其他方式問
18	呼吸治療學系學會	<ul style="list-style-type: none"> 1.組織章程沒有新意，內文太社團化 2.須補強與專業能力的連結 	<ul style="list-style-type: none"> 1.修訂條文宜用全文。 2.明訂退費標準。 3.帳目收支應與收據憑證放 	<p>會議記錄：</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.會議通知單要印出來。 2.內容格式要再整理與排版。 	<ul style="list-style-type: none"> 1.側標可再明確些(ex:企劃書→籌備會→成報表) 2.議程和會議記錄建議分

		3.修訂章程，揭示成立目標、宣傳與教學	一起，對帳才會一目瞭然	3.記錄最後應寫記錄人，會長，老師簽章與散會時間。 服務學習： 1.需附上合作意願書。(若是營隊，可附上報名表) 2.應規劃籌備會議。 3.活動後應附上回饋單並加以統計，分析。	開，並且可附上會議照片 3.圓餅圖可分析出不滿意原因
19	生物科技學系學會	1.專業與服務須有區隔(系友回娘家的部分) 2.專業活動需補強 3.缺乏長期計劃，小活動太多 4.組織宗旨內文太過聯誼性	1.修訂條文部分 (一)中華民國不用寫。 (二)可以用阿拉伯數字。 (三)經……會議修訂。 2.收退費標準整合在經費。 3.收據完整度(抬頭、統編等…)，可用浮貼方式呈現	會議記錄： 1.應附上簽到表。 2.記錄需寫應到人數與實到人數。 3.若有表決問題應附上投票人數。 4.討論後應寫決議。 5.記錄最後應寫記錄人，會長，老師簽章與散會時間。 服務學習： 1.需附上合作意願書。(若是營隊，可附上報名表) 2.課程設計內容建議與系上專業相關。	1.議程和開會通知單建議放一起，會議紀錄分開 2.問卷問題太簡單 3.圓餅圖可分析出不滿意原因
20	學士後醫學系學會	1.表決狀況應紀錄 2.變軌要留下公告與證據	1.歷年修改記錄、對照表放入組織章程。 2.網路資料需有防範機制。 3.收據憑證可用編號呈現，以便帳目金額確認。	會議記錄： 1.會議通知與記錄建議列印下來。 2.決議應放在表決同意後。 3.應附上會議照片。 4.記錄最後應寫記錄人，會長，老師簽章。(可用電子章) 5.優點:全部電腦化的想法很好(老師加分)	可以多加點給下屆建議

				服務學習： 1.應附上合作意願書。(若是營隊，可附上報名表) 2.活動有做統計但應加以分析。	
21	僑生聯誼會	1.組織章程要具體化	1.明訂退費標準。 2.財產清冊可多加報廢程序及相關辦法。	會議記錄： 1.開會通知單與開會記錄應放在一起。 2.內容格式要再整理與排版。 服務學習： 1.應附上合作意願書。(若是營隊，可附上報名表) 2.每人應寫反思日誌。	1.缺開會照片 2.圓餅圖可分析出不滿意原因
22	馬來西亞學生聯誼會	1.經營重點具體化	1.明訂退費標準。 2.財產清冊可多加報廢程序及相關辦法。	服務學習： 1.應附上合作意願書。(若是營隊，可附上報名表) 2.回饋問卷統計時應寫問卷人數。	1.缺會議照片 2.網路上的資料可用電腦展示或者印出來
23	港澳同學會	1.可以和畢業學長姐連結	1.明訂退費標準。 2.財產清冊部分將財產與耗材分開。	會議記錄： 1.開會通知單應列印出來。 2.記錄需寫應到人數與實到人數。 3.若有表決問題應附上投票人數。 4.討論後應寫決議。 5.記錄最後應寫記錄人，會長，老師簽章與散會時間。	1.建議活動前要開籌備會(開會通知單、議程、會議紀錄、會議照片) 2.成報表內容可再清楚一些
24	山杏社	1.組織宗旨不要太長，宜條列式精簡 2.須搭配實務行動	1.可多加入財務、財產相關管理辦法。	會議記錄： 1.應附上開會通知單與會議議程。 2.記錄最後應寫記錄人，社長，老師簽章。	1.缺開會通知單、議程、會議簽到單、會議照 2.把表單結果呈現並分析
25	高雄醫學大學中友	1.組織章程太短，宜更詳盡	1.收據憑證的收集要更加完	會議記錄：	1.缺會議照片

	會	<ul style="list-style-type: none"> 2.加入短、中、長期目標，提點「歸屬感」 3.加入「創造環境」 	<ul style="list-style-type: none"> 整。 2.財產清冊中可加入報廢程序及相關辦法。 	<ul style="list-style-type: none"> 1.應附上會議通知單。 服務學習： <ul style="list-style-type: none"> 1.應附上合作意願書。(若是營隊，可附上報名表) 2.活動後每人應附上心得。 3.需附上回饋單，並統計、分析。 	<ul style="list-style-type: none"> 2.活動前建議多開行前會 3.缺回饋單
26	高雄醫學大學南友會	<ul style="list-style-type: none"> 1.不要只是介紹性質要有自己特色的活動 2.組織宗旨與內文連結 	<ul style="list-style-type: none"> 1.帳目有誤，需多加留意。 2.組織章程中對照表內容應納入條文，記錄放在後面。 	<ul style="list-style-type: none"> 會議記錄： <ul style="list-style-type: none"> 1.記錄最後應寫記錄人，會長，老師簽章。 服務學習： <ul style="list-style-type: none"> 1.應附上合作意願書。(若是營隊，可附上報名表) 2.回饋有做統計但應加以分析。 	<ul style="list-style-type: none"> 1.建議把議程印出 2.圖表印彩色 3.可做結果分析
27	高雄醫學大學雲嘉會	<ul style="list-style-type: none"> 1.宣傳過程要做紀錄以利於傳承 	<ul style="list-style-type: none"> 1.財產清冊部分將財產與耗材分開。 2.將帳目收支做編號會更詳細。 	<ul style="list-style-type: none"> 會議記錄： <ul style="list-style-type: none"> 1.簽到表建議放在會議紀錄後。 服務學習： <ul style="list-style-type: none"> 1.應附上合作意願書。(若是營隊，可附上報名表) 2.行前會議可以再更完整。 3.回饋有做統計但應加以分析。 4.分享可以放照片。 	<ul style="list-style-type: none"> 1.可將會議簽到單與籌備會資料放在一起 2.分析出不滿意原因 3.圖表印彩色
28	高雄醫學大學彰友會	<ul style="list-style-type: none"> 1.沒有經費管理章程，沒有募款證明 2.收支流程要留存，募款更需要留下憑證 3.不可以收支不透明、帳目不清 	<ul style="list-style-type: none"> 1.可多加財產管理辦法(保管、借用、報廢……)。 	<ul style="list-style-type: none"> 會議記錄： <ul style="list-style-type: none"> 1.應附上會議議程。 2.記錄最後應寫記錄人，會長，老師簽章。 服務學習： <ul style="list-style-type: none"> 1.應附上合作意願書。(若是營隊，可附上報名表) 	<ul style="list-style-type: none"> 1.可加開行前會，讓大家知道活動當天要做什麼 2.須作結果分析 3.圖表印彩色

				2.回饋有做統計但應加以分析。 3.檢討會議內容應把問題一一條列出來再加以解決。	
29	高雄醫學大學澎友會	1.宗旨應簡明扼要 2.資料太少 3.應紀錄活動人數與收支狀況	1.組織章程修訂日期要列出來。 2.收據憑證宜附上。 3.可多加入財務、財產相關管理辦法。	會議記錄： 1.應附上會議通知單及會議議程。 2.記錄最後應寫記錄人，會長，老師簽章。	1.缺企劃書 2.缺開會通知單、議程、會議記錄、會議簽到單、會議照片 2.回饋表需呈現
30	高雄醫學大學金友會	1.資料要經過整理	1.收據憑證宜附上。 2.財產清冊中可加入報廢程序及相關辦法。	會議記錄： 1.會議通知單上應寫開會時間。 2.應附上會議議程。 3.記錄最後應寫記錄人，會長，老師簽章。 服務學習： 1.應附上合作意願書。(若是營隊，可附上報名表) 2.需做回饋問卷，並加以統計與分析。	1.議程太籠統 2.可多回饋單
31	高雄醫學大學桃竹苗友會	1.內文一致化，文字力求洗練 2.資料具體化，須載入流程	1.財產要記得拍照。 2.可多加財產管理辦法。 3.明訂退費標準。	會議記錄： 1.記錄需寫應到人數與實到人數。 2.若有表決問題應附上投票人數。 3.討論後應寫決議。 4.應附上簽到出席表。	1.建議資料夾做側標 2.缺會議照片 3.會議簽到單建議放在議程後面 4.圖表印彩色 5.問卷問題過於簡單，找不出需改進的地方
32	高雄醫學大學北友會	1.應詳列退費機制與資格	1.條次變更(附則通常列在最後) 2.財產可列清冊。	會議記錄： 1.會議通知單應寫開會時間。 服務學習：	1.建議資料夾做側標 2.議程建議放在在開會通知單後，且會議簽到單可

			3.可多加財產相關辦法(借用、報廢相關程序……)	1.應附上行前訓照片 2.回饋應統計並分析。 3.每人應附上活動後心得。	和議程放一起 3.圓餅圖下面可放結果分析再做結論 4.活動執行的資料建議放再成報表前面
33	高雄醫學大學蘭友會	1.組織宗旨加入「推廣」 2.加入網頁宣傳內容	1.可增加財產、財務相關管理辦法。 2.可多加財產清冊。	會議記錄： 1.記錄需寫應到人數與實到人數。 2.若有表決問題應附上投票人數。 3.討論後應寫決議。	1.缺會議照片 2.電子檔資料盡量別塗改 3.優缺點可另外放一頁 4.圖表印彩色 5.須作問卷結果分析
34	高雄醫學大學東友會	1.加入網頁、文書的宣傳內容	1.憑證貼起來，完整度要再更高。 2.可多加財務管理辦法。	會議記錄： 1.線上開會內容需整理後印出。 2.記錄需寫應到人數與實到人數。 3.若有表決問題應附上投票人數。 4.討論後應寫決議。 5.記錄最後應寫記錄人，會長，老師簽章。	1.籌備會資料需更完整 2.約回饋表單