



111學年

學生社團評鑑說明會

112.3.30(四)12:00-13:00

地點:IR301





社團評鑑目的



- 輔導學生社團組織發展，提高社團活動品質。
- 提供學生社團互相觀摩機會，促進社團交流並落實傳承工作。
- 瞭解學生社團組織運作、活動績效及經費收支狀況，使資源得以最有效分配與運用。

傳承與交接



需參加111學年評鑑社團



自治性

醫學系學會	公衛系學會	醫化系學會	香粧系學會
牙醫系學會	心理系學會	生物系學會	運醫系學會
藥學系學會	職治系學會	醫放系學會	呼治系學會
護理系學會	物治系學會	口衛系學會	生技系學會
醫技系學會	醫社系學會	醫管資系學會	後醫系學會

需參加111學年評鑑社團

學藝性

攝影社	踏青社	真理活泉社	阿米巴詩社 (未完成交接)
南杏社	河洛學社	銖氏會社	
鼎社	ACG研究社	資訊研究社	
國醫社	天文社	韓國文化研究社	
美術社	中智社	巴塞拉性別友善社	

需參加111學年評鑑社團

音樂性			康樂性
萌風口琴社	管樂社	合唱團	世界舞蹈社
采詩國樂社	古箏社	鋼琴社	棋藝社
民謠吉他社	聲樂社		欣欣社
西洋熱門音樂社	流行唱歌社		單車美食社
嘻哈研究社	弦樂社		魔術社



需參加111學年評鑑社團



體育性

棒球社	桌球社	國術社	羽毛球社
柔道社	合氣道社	跆拳道社	橄欖球社
登山社	排球社	足球社	硬式網球社
劍道社	籃球社	熱舞社	



需參加111學年評鑑社團



服務性

坵塢社	急救教育推廣社	動物保護社
幼幼慈惠社	慈濟青年社	崇德青年社
愛心醫務社	拾善團	國際志工社
春暉社	福智青年社	同圓社(未完成交接)



需參加111學年評鑑社團



聯誼性

僑生聯誼會	中友會	澎友會	東友會
大馬會	南友會	金友會	花友會
港澳同學會	雲嘉會	北友會	蘭友會
山杏社			



需參加111學年評鑑社團

社團檔案
競賽

【可自由參加】

繳交
社團成果資料

【未參加檔案競賽者一定要交】



基本運作費補助標準

等第	說明	基本運作費補助金額(每學期)
特優	每一屬性取1名(90分以上)	\$3,000
優等	依各屬性參與檔案競賽數5取1(85分以上)	\$2,500
甲等	80分以上	\$2,000
乙等	65-79分	\$1,500
丙等	本年度檔案競賽成績未達65分者、 僅繳交社團成果資料者	\$500
丁等	社團未參加檔案競賽且 未繳交社團成果資料者	不予補助



參加檔案競賽
好處

競賽結果列入
社辦分配、器材購置、經費分配
之參考依據

競賽獎金、獎牌(或獎狀)

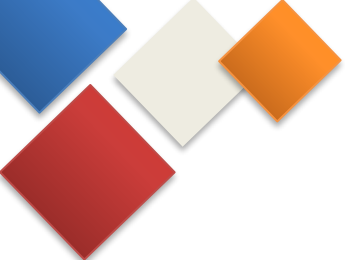
優等以上社團可獲得參加全國社團
評選的資格

教育部學輔經費及
整體獎補助經費補助資格



未參加社團評鑑

- 未參加社團評鑑指「未參加社團檔案競賽」且「未繳交社團成果資料」者。
- 直接列為丁等社團，且提送社團審議委員會審議輔導及懲處方式(社長應列席報告)。
- 不可申請社團相關補助(含器材及活動經費)
- 連續兩年未參加者，撤銷社團辦公室使用權並停社，一年內不得申請成立與該社團性質相同之社團。



僅繳交社團
成果資料
基本權利

列為丙等社團，
基本運作費每學期僅補助 500 元整

不可申請器材購置

不可申請活動經費補助
(包含學輔經費及整體獎補助)

社團辦公室積分列為最低



111學年社團評鑑

社團檔案
競賽

【可自由參加】

繳交
社團成果資料

【未參加檔案競賽者一定要交】

- 說明：網路報名
若欲參加檔案競賽者，請於**4月17日中午12:00**前至WAC的D.2.5.08社團評鑑專區登錄基本資料，未登錄者視為不參加檔案競賽。
不參加檔案競賽者請於112年06月19日(一)中午12:00前繳交社團成果資料(電子檔)。



學生社團檔案競賽

- 共通性評分項目
- 時間：112年06月5日(一)資料建立
- 組織運作(20%)
- 資源管理(20%)
- 依指定時間上傳google雲端



學生社團檔案競賽

- 社團活動績效評分項目現場展示與評分
- 時間：112年06月19日(一)
- 規劃與執行(25%)
- 績效與特色(35%)
- 檔案競賽呈現的形式不拘
(紙本檔本不可超過10本)

檔案競賽獎勵內容

獎項	名額	獎勵內容
特優獎	7名(各屬性取1名)	獎金6,000元整，獎牌1只
優等獎	視實際參賽社團數5取1	獎金3,000元整，獎狀1只
進步獎	視各屬性社團狀況選定	獎金1,000元整，獎狀1只

※若參賽社團未達各獎項成績標準者，該獎項可從缺。

※以上獎金為暫定，實際獎金視報名數及年度經費而定。

檔案競賽評分項目

	項目	分數	佔總成績比例	備註
線上 評分	組織運作	20	60%	各項目之評分內容詳附件「110學年高雄醫學大學學生社團評鑑檔案競賽評分標準表」
	資源管理	20		
現場 評鑑	規劃與執行	25		
	特色與績效	35		
平時 評鑑	平時評鑑成績	100	40%	採額外加分制，平時評鑑總成績額外加分，若成績已達100分則以100分計 <ul style="list-style-type: none"> ● 第一名加5分 ● 第二名加3分 ● 第一名加1分
	社團辦公室	-		
	總分	-	100	

平時評鑑評分標準

項目	評分細則	分數
校內外活動申請 30%	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)	5
	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)	10
	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)	10
	其他與學校或課外活動組宣導事項配合程度。	5
重要活動及 會議參與度 60%	是否參與111學年度第1學期第1次社長大會？	5
	是否參與111學年度第1學期第2次社長大會？	5
	是否參與社團負責人研習營(薪傳營)？	10
	是否參與社團111-2性平課程？	7
	是否參與學生社團評鑑說明會？	7
	是否參與社團訓練課程？	16
	是否參加111學年度第2學期第1次社長大會？	5
是否參加111學年度第2學期第2次社長大會？	5	
社團各項公告與管理10%	社團網頁管理與更新情況	10
社團辦公室評鑑	依照年度社團辦公室整潔競賽成績另外加分 整潔比賽第一名-平時評鑑分數加5分 整潔比賽第二名-平時評鑑分數加3分 整潔比賽第三名-平時評鑑分數加1分 (若以上成績總分已達100分則以100分計)	

檔案競賽評分項目-線上

項目	評分重點
組織運作 <u>20%</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1.組織章程明確、清楚（具有社團宗旨、社員大會的召開與權責、幹部架構及職務、社員的權利義務、會費的收退方式、選舉罷免等的規範）。 2.組織章程適時修訂並詳實紀錄（條文修訂前後之說明、各次修正時間是否詳實記載於組織章程名稱之下方）。 3.訂定社團年度活動計畫（包含行事曆、活動名稱、參與對象、活動時間、所需經費等） 4.訂定社團發展計畫（具有短、中或長程計畫，內容包含目標、實施策略、具體項目、經費需求、資源管道等）。 5.定期召開社員大會(或系學會大會)及幹部會議。 6.社團年度活動計畫之執行程度及執行成效。 7.幹部、社員及指導老師資料完備，訂有幹部產生方式並辦理幹部訓練。 8.各項會議或活動記錄詳實。
資源管理 <u>20%</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1.推動社團檔案資料數位化及善用社群網頁（媒體）互動。 2.訂有財務管理制度，並紀錄社團經費來源、使用原則及運作情形。 3.有設立社團經費的非私人專戶，簿冊與印章由專人分別保管，並定期公告收支概況。 4.年度經費收支情形詳載於帳冊、具有社團活動項目及年度總預決算表、核銷憑證蓋有稽核印章。 5.訂有產物保管制度，財產清冊清楚載列（含圖片）社團器材、設備，包含使用（借用）及維修記錄。

檔案競賽評分項目-現場

項目	評分重點
規劃與執行 <u>25%</u>	1.活動計畫周詳、企劃內容充實、具有創意或凸顯傳統之意涵。
	2.活動計畫有依據社團可得內外資源及人力進行評估適切性及可行性。
	3.活動之籌備，能搭配社團組織的規模與架構相互配合。
	4.活動之宣傳，能利用多元管道進行，方式或議題能引起社團內成員之關注。
	5.社團的執行，能召集多數社員參與分工，或根據參與對象擴及到社外之人員協助。
	6.活動的執行，能根據涉及的專業部份，整合社團內外人員或資源合力進行。
	7.活動結束有召開會議，大型（50人以上）活動有實施問卷回饋分析。
	8.活動檢討會議紀錄能分析活動的執行成效與特色，並提出往後規劃或改善之建議。
特色與績效 <u>35%</u>	1.參與（或主辦）校外或跨校性活動，並呈現出成績、成果與績效。
	2.協助（配合）學校或社區（民間）團體所舉辦之活動。
	3.活動參與對象涵蓋社團內、外的人員。
	4.年度活動計畫內含有教育優先區中小學營隊活動、帶動中小學社團發展、社區服務及社會關懷等與教育政策相關的活動。
	5.活動的特色主題概念清晰，契合社團理念、展現出學校文化或社團傳統。
	6.活動的特色能呈現出獨特、創意或結合關注議題。



繳交社團成果資料

【未參加檔案競賽之社團**一定要**繳交】



社團成果資料內容(1)

A. 社團簡介

1. 社章
2. 社團成立時間
3. 社團宗旨
4. 組織章程(含修訂)

B. 管理運作

1. 社團基本資料
2. 幹部及成員介紹
3. 會議記錄
4. 負責人改選記錄

C. 社團活動 績效

1. 社團行事曆
2. 活動績效總表



社團成果資料內容(2)

D.財物管理

- 1.經費收支總表
- 2.經費收支表
- 3.帳戶保管人

E.器材管理

學校購置社團器材清單

F.資料保存

- 1.社團網址
- 2.社團檔案保存機制(流程)

社團成果資料繳交方式

- 不參加檔案競賽者請於**111年06月19日(一)**中午**12:00前**繳交成果資料
- 繳交方式：
- [Email寄至R121026@kmu.edu.tw](mailto:R121026@kmu.edu.tw)
(若檔案太大可隨身碟繳交)
- 成果資料格式另公告並寄送至各社長信箱。

完整繳交社團成果資料之社團直接列為**丙等社團**

社團評鑑重要日程表

日期	內容	說明
112.04.17中午12:00	檔案競賽報名截止	至學生資訊系統完成登錄 (D.2.2.08評鑑專區)
112.05.12中午12:00	檔案競賽資料上傳截止	上傳「社團組織章程」及「社團簡介(不超過2000字)」 缺1檔案扣平時評鑑成績總分1分
112.06.05中午12:00	共通性評分項目上傳截止	依規定建立資料夾後上傳 google雲端網址，建立方式另公告之。
112.06.19中午12:00	社團成果資料繳交	未參加社團檔案競賽者需繳交 (Email即可)
112.06.19	社團檔案競賽日	每社團僅能留2人於現場解說