

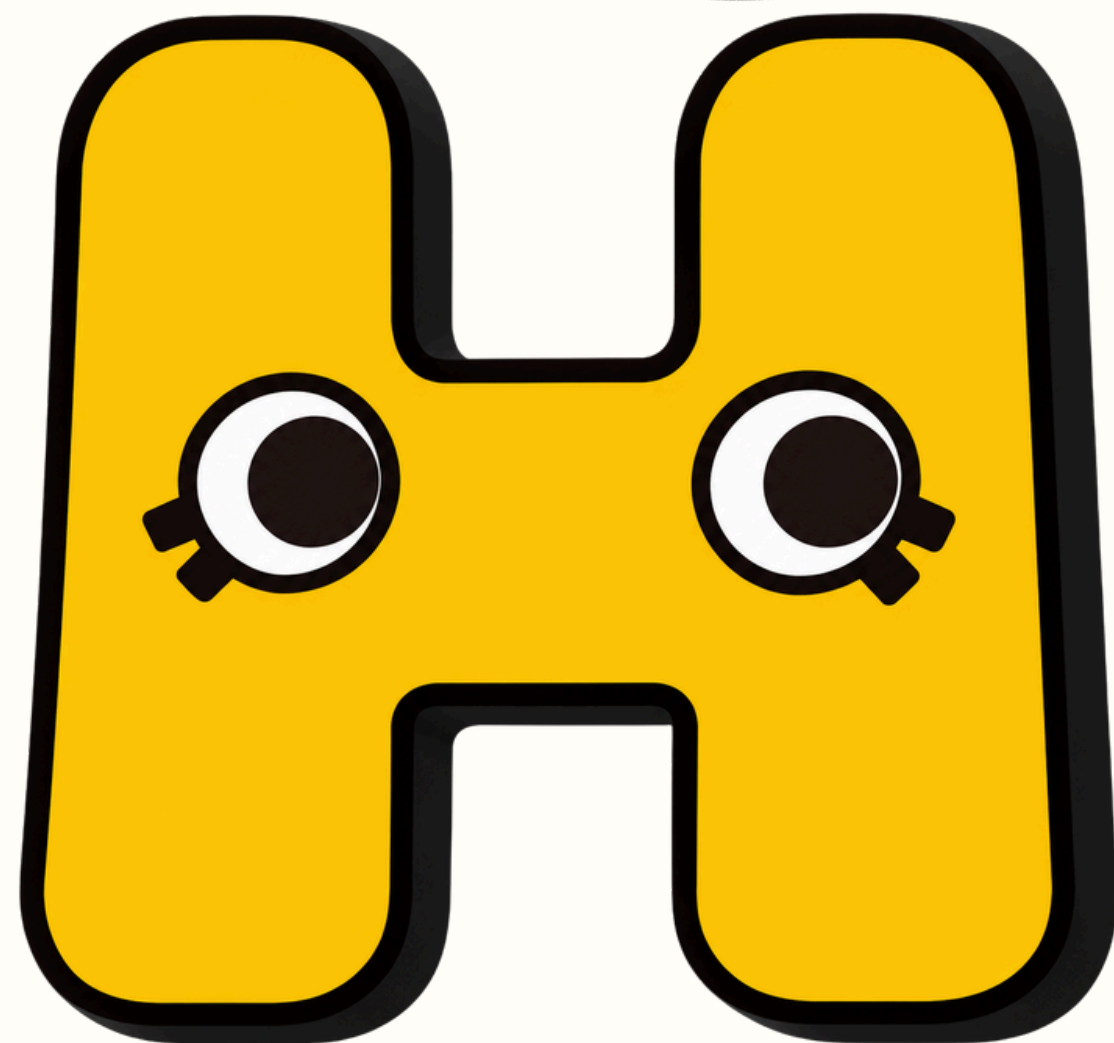
說明會簡報

115年度學生社團評鑑

掌握期程・看懂評分・整理資料・完成上傳

資料區間

114年11月1日－115年10月31日



今天會說明什麼？

01 辦理期程及重要事項

02 評鑑項目與評分重點

03 資料準備及整理方式

04 社團評鑑講習

05 Q&A 交流時間

辦理期程及重要事項



需要報名唷！



要上傳雲端唷！

社團評鑑講習課程

活動績效篇

10/1 (四) 18:30-21:00

主 題：辦完活動之後：用POCA讓社團一次比一次進步

地 點：管理學院M153教室

主講人：中華學生社團教育學會 王秀蓮老師

組織運作篇

10/3 (六) 10:00-12:30

主 題：社團評鑑看什麼？組織運作資料一次搞懂

地 點：社會科學學院 55201 教室

主講人：逢甲大學課外活動組 涂耿綸老師

資源管理

10/3 (六) 13:30-16:00

主 題：社團家當怎麼管？社群平台、財務與器材管理實務

地 點：社會科學學院 55201 教室

主講人：僑光科技大學企業管理系 詹國華老師

定期評分資料上傳

請各社團於**115年10月21日(三)**前完成定期評分資料上傳

1. 將檔案轉成PDF檔上傳至社團雲端。
2. 各項資料未能於期限內完成上傳，由各所屬輔導老師酌予扣分。
3. 各項會議紀錄、表單皆需有負責人、社長、指導老師簽章後掃描上傳。



需要報名唷！

年度評鑑-動態展演

於**115年11月21日(六)**在中正堂辦理，報名資訊預計10月中旬公告。

1. 社團動態展演5分，評審問答2分鐘(由評審視實際狀況調整)。
2. 針對「時間掌握」、「展演主題規劃、創新與成果展現」及「展演架構完整性及整體流暢度」進行評分。

評鑑成績怎麼組成？

年度總獎勵成績 = 「定期評分」 + 「平時評分」 + 「年度評分」 之加總

定期評分

佔評鑑總成績 40%

10月21日(三)前完成資料上傳社團資料

平時評分

佔評鑑總成績 20%—25%

依活動辦理、參與、扣分與加分項目計算

年度評鑑

佔評鑑總成績 40%

11月21日(六)辦理年度評鑑動態展演

未上傳社團資料且未參加年度評鑑者視同未參加社團評鑑

各項評分看什麼？

 要上傳雲端唷！

定期評分

佔評鑑總成績 40%

10月21日(三)前完成資料上傳

組織運作
20%

資源管理
20%

規劃與執行
25%

績效與特色
35%

平時評分

佔評鑑總成績 20%—25%

依活動辦理、參與、扣分與加分項目計算

社團活動辦理
每學期各 4%，共 8%

參與活動
全年度累計共 12%

扣分項目

加分項目
給予1-5的加分

 需要報名唷！

年度評鑑

佔評鑑總成績 40%

11月21日(六)辦理動態展演

時間掌握
5%

展演主題規劃、
創新與成果展現
20%

展演架構完整性
及整體流暢度
15%

IMPORTANT 40%

定期評分 | 上傳前請確認

10 / 21(三)

- 各社團需提供雲端網址給輔導老師
- 115年10月21日(三) 前完成雲端上傳
- 逾期未完成，各所屬輔導老師酌予扣分



資料區間

114年11月1日－115年10月31日
[114-1、114-2、1151學期]



檔案格式

各評分項目相關檔案請轉成 PDF
檔或圖檔呈現。



簽章要求

各項會議紀錄、表單皆需有負責人、
社長、指導老師簽章後掃描上傳。

第一層



115年度社團評鑑資料_(社團名稱)

此資料夾為完整評鑑資料，勿分學期設不同的第一層資料夾，以免老師看不到資料。

第二層



組織運作



資源管理



規劃與執行



績效與特色

IMPORTANT 40%

定期評分 | 上傳前請確認

115年度資料夾分類

定期評分評分重點	
定期評分項目一 4%	1. 組織章程明確清楚（社團宗旨、社員大會召開與權責、幹部、社員權利義務、社費收退方式、選舉罷免等規範）。2% 2. 組織章程修訂：時間詳實記載於組織章程名稱下方、修正對照表 1% 3. 社團各項法規(經費管理辦法、器材管理辦法... 等) 1%
定期評分項目二 5%	1. 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）。2% 2. 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）。1% 3. 社員大會會議紀錄(是否將年度計畫、預算表、前學期結算表列入議程討論通過)(含開會通知、議程及簽到表)。1% 4. 該學期之經費總預算表及前學期經費總結算表。1%
定期評分項目三 3%	1. 社團校內外指導老師介紹(含照片及對社團的期許) 1% 2. 社團幹部及社員名冊(並完成學生資訊系統登錄) 1% 3. 社團幹部介紹(含照片及對自我的期許) 1%
定期評分項目四 5%	1. 社團改選通知、領票、投開票等過程及交接紀錄(選舉是否合於組織章程規定) 2% 2. 交接清冊 1% 3. 辦理幹部訓練 2%
定期評分項目五 6%	1. 學期各項會議、期末社員大會紀錄(含開會通知、議程及簽到表)。1% 2. 財務管理運作(年度經費收支情形詳載於收支帳冊、具有社團活動項目及年度總預決算表、存摺及印章保管)。2% 3. 定期財務報表及徵信。1% 4. 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）及盤點紀錄。1% 5. 各項活動之收支結算表。1%
定期評分項目六 7%	1. 各項活動規劃執行(1個活動1個資料夾) 1.1 企劃書：內容詳實、人力規劃、籌備、宣傳管道。2% 1.2 執行：幹部社員分工、照片、簽到表、回饋問卷。1% 1.3 考核：檢討會、問卷回饋統計分析及改進建議。1% 2. 績效與特色 2.1 參與或主辦校外或跨校性活動及比賽，並呈現出成績、成果。1% 2.2 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相關的活動。1% 2.3 具有創新、創意及展現社團特色的活動。1%

115年度資料夾分類及評分項目說明

組織運作
20%

增加

- 1.法規修訂會議相關資料，包含開會通知、會議議程、會議簽到、會議紀錄等文件。
- 2.社團年度活動計畫之執行狀況及執行成效。

資源管理
20%

增加

- 推動社團檔案資料數位化及善用社群網頁（軟體）互動

規劃與執行
25%

增加

- 活動計畫周詳(含安全評估)

績效與特色
35%

增加

- 1.呈現參加或辦理跨校性活動、協助學校或社區所舉辦之活動及服務活動。
- 2.主題概念清晰，契合社團理念、展現出學校文化或社團傳統。
- 3.活動的特色能呈現出創新、創意或結合社團關注議題。

檔案整理與命名 | 建議各社團提早盤點相關資料逐步整理，以利後續資料準備及成果呈現。



01 | 分類

依「組織運作」、「資源管理」、「規劃與執行」、「績效與特色」四大面向建立資料夾。



02 | 格式

各評分項目相關檔案轉成 PDF 檔或圖檔呈現。



03 | 命名

檔名依照檔案內容進行命名，必要時須標示學期。

名稱 	
	01 社團法規
	02 社團年度計畫
	03 選舉與傳承機制
	04 社團人事資料管理
	05 組織相關會議紀錄

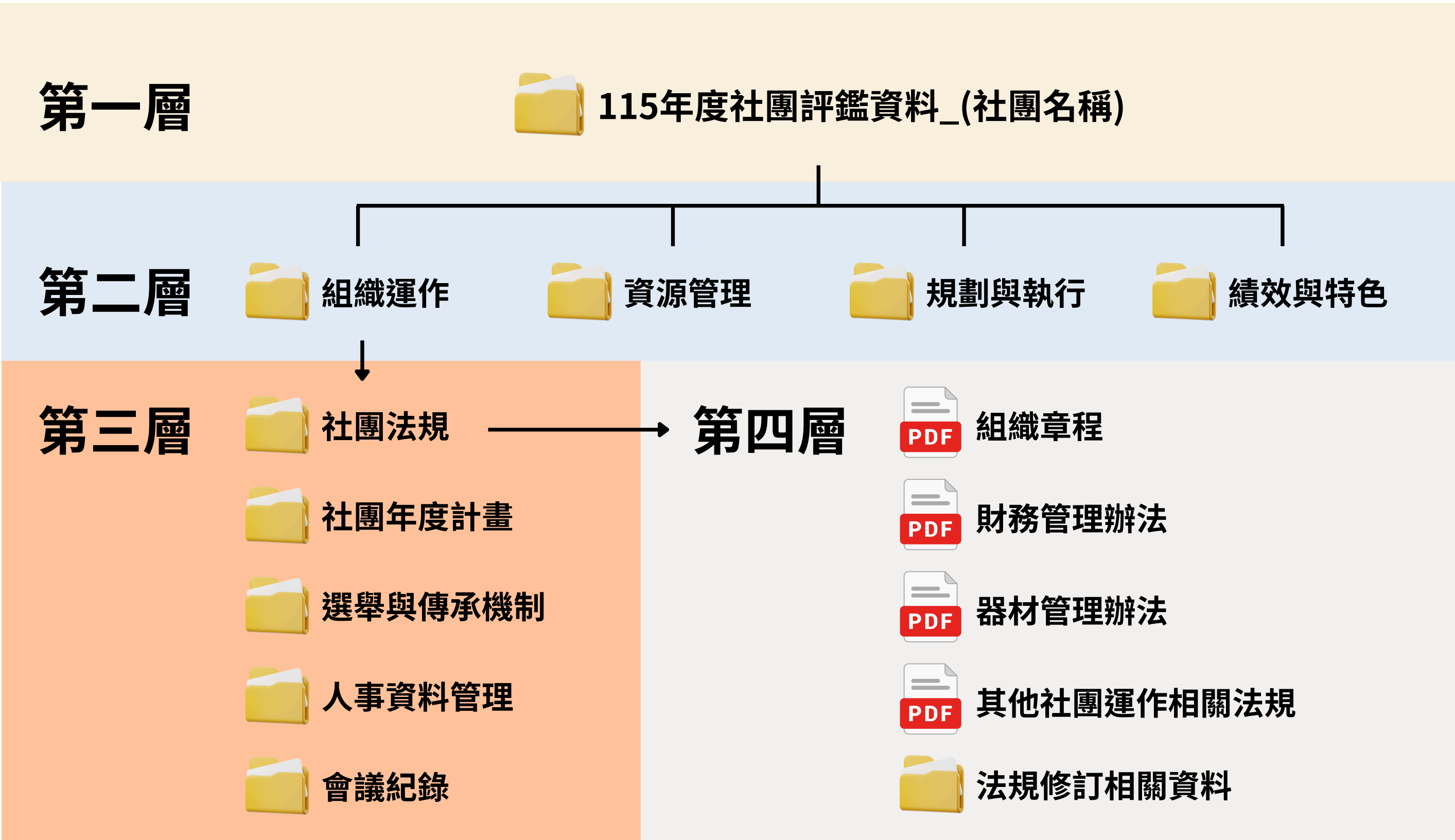
名稱 	
	114-1學期社團活動計畫 
	114-2學期社團活動計畫 
	115-1學期社團活動計畫 



實施公告



定期評分 | 四大評分面向



 資料夾指引



IMPORTANT 20%—25%

平時評分 | 計分項目



社團活動辦理 | 8%

每學期各 4%

- 辦理社內活動：1分
- 辦理全校性活動：1分
- 辦理跨校性活動（含民間機構團體）：2分



參與活動 | 12%

全年度累計

- 社團幹部領導知能訓練：4分
- 社團嘉年華／新生入住服務：2分
- 期初社團負責人會議：1分／次
- 社團培訓課程：1分／次（最高4分）



加分項目

各輔導老師得依社團／系學會經營管理狀況、平時和課外活動組互動情況...等，給予 1—5 的加分。

活動辦理為主辦或協辦，而非單純參加，並有登錄學生資訊系統方可列入計分。



扣分項目

未按時繳交社團改選交接資料
-1分

未依定借用及歸還器材達2次
-1分

未於規定時間完成補助
經費核銷
-1分

IMPORTANT 40%

年度評鑑 | 動態展演

11月21日（六）9:15-16:00 @中正堂、社科院教室

各社團以動態展演方式（簡報、影片或實際展演），說明社團年度運作與經營發展狀況及特色活動介紹



時間掌握 | 5%

妥善運用展演時間並完整呈現。

展演 5 分鐘

問答 2 分鐘

【由評審視實際狀況調整】



主題規劃、創新與成果 | 20%

1. 社團運作成果能**彰顯社團獨特價值**，有效提升社團辨識度。
2. 社團運作、活動類型與主題**符合社團成立宗旨**。
3. 特色活動具創新性，能**以多元創意方式，突顯社團特色**。



架構完整及流暢度 | 15%

1. 展演呈現之概念清晰且展現出**流暢性或完整性**。
2. 展演內容之編排充實且具結構性（含起、承、轉、合等架構元素）
3. 展演人員之**現場表現穩健，團隊展演有默契**。

年度獎勵

特優

各屬性社團選出一名

5,000 元

優等

各屬性社團每5個社團選出一名優等，以此類推

2,500 元

- 1.系學會選出 7名。
- 2.學術性社團選出 4名。
- 3.體能性社團選出 5名。
- 4.康樂性社團選出 2名。
- 5.服務性社團選出 2名。
- 6.藝術性社團選出 3名。
- 7.綜合性社團選出 1名。

年度最佳成果展演獎

各屬性社團選出一名

2,000 元

評鑑講習

社團人必修攻略課

為協助各社團充分理解 115年度社團評鑑，並提升資料準備之完整性與正確性，課外組辦理「社團評鑑講習課程」，敬邀各社團幹部踴躍參加。



各社團社長或指派一名幹部報名參加



此活動認列為社團微學分認證活動



每一場次都要參加嗎？



沒錯！

為了讓大家更清楚各資料夾的準備攻略，每一場次都要參與唷！



可以派 2位以上幹部參與嗎？



可以！

資料整理與建置有團隊夥伴一起努力，一定是效率100萬分！



辦完活動之後：用POCA讓社團一次比一次進步



時間

10月01日(四)18:30-21:00



地點

管理學院 MIS3教室



主講人

中華學生社團教育學會 王秀蓮老師



活動報名連結

<https://event.ithu.tw/2026090037>



報名截止日

9月28日(一)15:00



社團評鑑看什麼？組織運作資料一次搞懂



時間

10月03日(六)10:00-12:30



地點

社會科學學院 55201 教室



主講人

逢甲大學課外活動組 涂耿綸老師



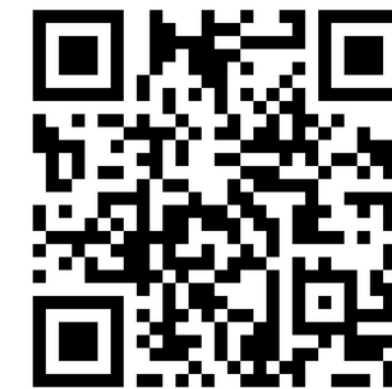
活動報名連結

<https://event.ithu.tw/2026090049>



報名截止日

9月30日(三)15:00



社團家當怎麼管？社群平台、財務與器材管理實務



時間

10月03日(六)13:30-16:00



地點

社會科學學院 55201 教室



主講人

僑光科技大學企業管理系 詹國華老師



活動報名連結

<https://event.ithu.tw/2026090048>



報名截止日

9月30日(三)15:00

社團評鑑不只是「資料整理」

更是回顧社團組織運作、活動執行及成果展現的機會。

Q&A

提前掌握評鑑準備方向

資料區間 _____
114年11月1日－115年10月31日

