

# 附件 臺南市天主教聖功女中學生社團評鑑辦法

112年6月 訂定

- 第一條 為健全本校學生社團組織，培養社團自治精神，激勵社團發展和評估工作績效，以表揚及獎勵績優社團，提昇社團活動品質，特訂定本辦法。
- 第二條 評鑑對象：本校學生社團。
- 第三條 評鑑時間：每學年評鑑乙次，於每年6月或配合學校活動由學務處擇期舉行。
- 第四條 評鑑委員會之組成與運作：由學務主任擔任主任委員、社團活動組長擔任執行秘書，其餘委員含行政代表2員、教師代表2員、家長代表1員、學生代表3員，其中行政代表及教師代表之總數不得超過全體委員人數五分之三，學生代表人數不得低於全體委員人數五分之一，組成評鑑委員會。秉持公平、公正和公開的原則，予以評鑑，並將評鑑結果公布。
- 第五條 評鑑方式：
1. 評鑑日期，採一定期間內分別評鑑完成(期初、平時、期末)。
    - (1) 期初: 內容為年度計畫(國中社團為彈性學習課程計畫)、組織架構(高中社團)及社團交接，由社團活動組監督執行。
    - (2) 平時: 評鑑內容為活動申請、經費核銷與管理交接、場地器材管理及維護及社長會議出席率，由本校社團活動組評比。
    - (3) 期末: 評鑑內容為共通性項目(社團評鑑手冊製作)及活動績效評分，由上述評鑑委員會聯合評比。
  2. 各社團應將與評鑑項目有關及可顯示社團該學年度成果之資料，於社團靜態展時置於指定地點展出，評鑑日實施時間社團得配合同學解說或備詢，未派員解說或備詢者，概由評鑑單位依展出資料考評，該社如因而權利受損，不得據以提出異議。
  3. 評鑑委員就展出之資料，依分配項目分別評定成績，評鑑單位得以詢問、訪視等方式評估其成果或檢證展出資料之內涵，社團代表並得於現場提出5分鐘內的簡報解說以增添評鑑效率並彰顯各社特色，但不得妨礙評鑑之進行。

第六條 評鑑項目：

國中社團	高中社團	具體評鑑內容
A. 資料建檔 25 %	A. 資料建檔 20 %	社團簡史(高中社團)、組織章程(高中社團)、社員名冊、幹部名單與職掌、社團年度行事曆(國中社團為彈性課程計畫)、改選交接、會議紀錄、社員敘獎考核辦法等。
B. 財務管理 0% (僅材料費)	B. 財務管理 25 %	社團帳目(含年度經費預算、經費運用情形、社團器材折舊汰換之攤提費用等)、財產設備(含財產設備清冊與保管狀態等)
C. 活動績效 <u>35 %</u>	C. 活動績效 <u>25%</u> (含簡報說明 10%)	社團活動及績效(含社團課紀錄、課外時間社團例會)、校內外社團觀摩、各項活動實施計畫書、公共服務或辦理有教育意義活動等)、期末社團回饋填答率、評鑑日當天簡報說明(高中社團)。
D. 社團內部 管理 <u>40 %</u>	D. 社團內部 管理 <u>30 %</u>	幹部是否認真負責、課堂中是否協助老師管理秩序、是否準時結束社團活動、活動結束清理場地、社團點名簿填寫與繳交情形、假日或校外活動家長同意書繳交情形、資料繳交及其他違規紀錄、使用學校相關場地、器材、鑰匙等公物借還情形、整潔維護、海報設計張貼與拆除情形等。
E. 其他	E. 其他	特殊情況額外加減分(配合學校政策及協助學校行政工作推展及學校交辦事項處理、社團活動參與競賽/研習情形)如：參加學校社團成果展、招生活動(藍色小天使)

☆評鑑委員評分項目包含 A. 資料建檔、B. 財務管理、C. 活動績效 三大項，評分表如附件。另外，D. 社團內部管理、E. 其他等項目則由學務處社團活動組負責平時之評鑑作業。社團評鑑資料本可參考範本修改：

[https://docs.google.com/document/d/1jARxRwY34JdFBb\\_JjJ8rfUZRTaXDSd531z4sky0qnP4/edit](https://docs.google.com/document/d/1jARxRwY34JdFBb_JjJ8rfUZRTaXDSd531z4sky0qnP4/edit)

第七條 評鑑結果：

- 一、通過：評鑑成績達 75 分以上之社團。
- 二、不通過：1. 評鑑成績未達 75 分之社團。  
2. 未繳交相關資料參加評鑑之社團。
- 三、社團評鑑得視實際狀況設特別獎項：如最佳領導獎、最佳活動獎、最具創意獎、最佳經費運用獎、最守規定獎等。

第八條 評鑑準則：

一、通過之社團：給予社長嘉獎 2 次及社團幹部嘉獎 1 次獎勵。

二、不通過之社團(60 分以上，未達 75 分)：

列入重點觀察社團，不予獎勵，新學年招生人數不得高於 20 人。

三、不通過之社團(未達 60 分)：

下學年社團不得招生，連續兩年評為不通過之社團予以解散。

※校隊、模擬聯合國、iEARN、慧心社等學校重點發展社團亦須提交社團評鑑資料，唯評鑑結果另立專案處理。

第九條 各社團對評鑑後之評分有意見時，於評鑑結果公布後 1 週內，與社團指導老師向學生事務處社團活動組及班聯會申訴，由班聯會重新發起評定小組重新審核，惟以 1 次為限。

第十條 本辦法經 校長核可後發布施行，修正時亦同。









## 評分參考項目

### 一、共通性項目

項 目	評 分 重 點
年度計畫	1. <a href="#">社團經營發展規畫</a> 內容是否包含目標、實施策略、經費需求、資源管道…等。
	2. <a href="#">社團年度計畫表</a>
組織架構	1. <a href="#">組織章程</a> 內容是否明確清楚？例如：具社團宗旨、社員權責、幹部架構、社員權利義務、社費收退方式、選舉罷免等規範。
	2. <a href="#">條文對照表、修正說明及修訂歷史沿革</a> 組織章程是否適時修訂？修訂條文之前、後內容說明？ 各次修正時間是否詳實記載於組織章程名稱之下方？
資料保存管理	1. <a href="#">社團會議記錄</a> 是否依據社團組織章程管理運作？
	2. <a href="#">資料文件保存分類及電子化程度</a> 社團活動資料及成果保存完整性？
	3. <a href="#">個人資料保護措施</a> 是否做好資料保護避免外流？
物品經費控管	1. <a href="#">財產物品保管制度</a> 是否明訂辦法或是保管制度？
	2. <a href="#">社團器材、設備之財產清冊</a> 名目/款式是否清楚記錄？設備有圖片為証否？
	3. <a href="#">財務管理辦法及核銷流程</a> 是否訂定社團經費來源、使用原則及運作情形？
	4. <a href="#">社團經費專戶(社團費用寄放主計室或總務保管)</a> 是否由專人或專帳負責管理？ ※材料費於社團課時直接繳交，僅需記錄繳交狀況
	5. <a href="#">年度總預算決算表</a> 是否訂定年度預算及結算表？ 收支是否公開社員知悉？
	6. <a href="#">經費收支表及經費收支單據</a> 帳冊是否清楚詳載？
社團交接	1. <a href="#">社長及社團幹部遴選資料</a> 產生方式及程序？相關紀錄？
	2. <a href="#">社團移交報告表、幹部訓練資料</a> 移交是否完善？是否自行辦理幹部訓練？相關紀錄或照片？

## 二、活動績效評分項目(高中社團評審評比，簡報 5分鐘，提問 5分鐘)

項 目	評 分 重 點
社團活動或 競賽成果	1. <u>社團活動目錄及活動申請表</u> 包含日期、名稱、對象、地點、參加成員家長同意書(每次活動)
	2. <u>一般活動、跨校活動及特色活動</u> 傳統或特色之活動為何？請簡述項活動內容。 是否積極參與(或主辦)校外或跨校性所舉辦之活動或競賽？ 社團對外競賽成果、績效。
	3. <u>活動企畫書或競賽報名表</u> 活動是否與社團宗旨相符？ 各項活動計畫是否周詳、活動企劃與內容是否充實、具創意？ 單項活動預算編列及使用是否收支平衡？
	4. <u>活動內容或訓練過程</u> 社團各項活動之籌備及宣傳情形？ 包括活動規劃、行銷宣傳、主題設計、預算編列、組織分工…等。 社員間的凝聚力如何達成？
	5. <u>活動回饋或競賽成績</u> 活動辦理成效及社員參與程度？ 各項活動是否召開檢討會？ 紀錄是否詳實完整？
	6. <u>社團成果展示</u> 是否參加學校社團成果展、招生活動及重要活動演出？ 是否協助學校行政工作推展即完成交辦事項？
	7. <u>社團內外部聯繫</u> 是否有與畢業社友聯絡？與校外友社間的聯繫？
社團服務	1. <u>與校方合辦活動或參與校內外服務推廣</u> 請特別註明哪些活動，如：帶動中小學社團發展、友善校園、社區服務、返鄉服務、公民參與、人權教育、品德教育、法治教育、生命教育、性別平等教育、保護智慧財產權、交通安全、資訊推廣、體育推廣、衛生健康、國際交流或環保志工…等教育政策之活動。
	2. <u>社團服務內容及成果</u> 其活動目標、對象、地點、時間、如何實施？ 檢討會議、反思日誌、工作日誌、學習心得。