

綜合活動課程學生自治社團評鑑要點

100.06.20 經學生自治會班代及社長會議決議通過修訂

- 一、目的：透過社團評鑑促使社團重視社務經營，並淘汰經營不善之社團。
- 二、日期：約每學年 6 月初（社團成果發表結束後，高一升高二選社作業開始前）
- 三、地點：學務處辦公室
- 四、主辦單位：學務處學生活動組
- 五、參加對象：所有社團（含一般性、自治性、及勤務性）
- 六、活動內容：
 - (一)由學務處邀請非社團指導老師 3 位以上擔任評審老師，於評鑑 3 日內擇空堂時至指定地點進行評鑑。
 - (二)各社團應於指定日期前將社團評鑑本繳交至學務處，若遲繳造成評審老師無法評分，則該張評審表以 0 分計算。（每遲交一天，扣評鑑總分 5 分。）
 - (三)社團評鑑評分表及相關說明詳如附件。
- 七、獎懲方式：
 - (一)社團評鑑前 3 名之社團：社長記小功 1 次，重要幹部 3 名（由社長提報）記嘉獎 2 次，其他幹部記嘉獎 1 次。
 - (二)評鑑分數未滿 60 分之社團：將自下學年度起停社，社長記小過 1 次，重要幹部（由社長提報）記警告 2 次，其他幹部記警告 1 次。
 - (三)下學年各社團人數將參考評鑑結果設定上限，並酌予調整。
 - (四)若欲恢復社團營運，應於隔學年 5 月 20 日至 5 月 30 日依「學生組織社團要點」向學生活動組提出申請。
- 八、本要點陳 校長核准後施行，修正時亦同。



附表：社團評鑑評分項目
【新增補充說明】

項目／社團	社務整體規劃資料（基本資料、社務資料）30%				課程活動紀錄與活動企劃書紀錄（含成發）40%				服務企畫書與紀錄 30%			額外加分 20%		額外減分 20%		社團網頁內容		
評分細項內容說明	社團組織章程（社員名冊、組織現況與幹部分工職掌）	學期社團行事曆與實際執行紀錄（及變動原因）	會議紀錄	財務預算與結算	課程大綱及課程紀錄	活動企劃書	活動紀錄	活動檢討	服務企劃書	服務紀錄（文字、照片）	服務檢討	社團出缺席	社團或社員優秀表現	其他優良表現	社團違規事件	社員勸課	其他違規事項	內容及評分比例如左列各項
評分 %	5	5	10	10	15	10	10	5	10	10	10	+20		-20		100		

1. 評鑑分數計算方式：
 （社團評鑑資料發表書 + 網頁內容評分）÷ 2 = _____ + 額外加/減分

2. 社團公共服務相關規定：
- (1) 參與人數：同一社團社員 20 人以上
 - (2) 事前申請：
請於公共服務前五天完成社團活動申請並提交活動企劃書，公共服務活動以校外為主，可參考單位如下：
 - A. 關懷服務弱勢族群：育幼院、養老院、醫院、創世基金會等機構院訪、服務。請與相關機構服務。
 - B. 認養服務：選擇鄰近學校之街道、公園、球場、植栽等進行清潔維護或認養服務。請與該區鄰里長辦公室聯絡。
 - C. 各社區或公益單位招募之義工，或其他經校方認可之公益性服務活動。請洽學務處。
 - (3) 事中過程：
 - A. 所有參與公共服務學生，請穿著本校校服。
 - B. 請於公共服務開始前、過程中及結束後拍照記錄。
 - C. 請公共服務單位開立社團公共服務認證，內容應包含：日期、時間、地點、參與人數、服務時數、工作內容（詳細說明）及服務單位認證章。
 - D. 請攜帶個人公共服務學習卡（黃卡）同時辦理認證。
 - (4) 事後紀錄：
 - A. 請參加公共服務的社員完成公共服務後心得感想（每人 1 篇，至少 5 篇）。
 - B. 請該次公共服務負責人（社長或重要幹部）完成公共服務事後檢討 1 篇。
 - C. 評鑑資料中應包含：認證、照片（每次 5 張以上）、心得感想（每次 5 篇以上）。
3. 額外加扣分：
- 含出缺席表現、社團上課情形、社團紀錄簿及相關資料繳交情形及社團參與校內外活動之特殊表現等。