

## 明志科技大學學生事務處課外活動組 112 年 10 月份社團會報

時間：112 年 10 月 17 日(二)18:00-20:00

地點：圖資大樓一樓 演講廳

主席：簡良榮組長

出席人員：課外組輔導人員、各社團負責人

記錄：陳湘琳

議程：

壹、報告事項：

### ■游涓涓老師報告：

1. 社辦事項：請各社團保持社辦整潔，走廊勿堆放雜物，離開社辦時請關閉電源及上鎖窗戶，勿以膠帶或其他物品阻擋門禁偵測器，違規者一律扣除社團評鑑分數。
2. 海報事項：海報截止日到期請務必準時移除，否則將扣除社團評鑑分數。
3. 歸檔事項：活動結束後，請於兩週內完成系統及紙本結案，並記得上傳活動【提案】、【結案】、【照片至少 4 張】至課外組雲端。

### ■鄭秀妤老師報告：

1. 11/25(六)上午辦理社團評鑑，11/17(五)17:00 課外組所有資料停止借閱(含提結案、社課、交接資料)，請各社團提早做好資料準備工作。
2. 本次評鑑資料採全面電子化以 PDF 檔呈現，評鑑資料以 112 年 1 月-112 年 12 月為主，評鑑資料評分表如附件一、二。

### ■陳湘琳老師報告：

1. 社課完一周內繳交紀錄給各輔導老師，並於 11/5(五)前繳交 10 月社團指導老師鐘點時數統計表，領據(領據不可塗改)請於本月最後一堂社課前準備好，交給指導老師簽名。表單請至課外組-規章表單-社團課程網頁下載。
2. 112 學年度社團郵局儲簿帳戶名稱更換，調查表請於 10/27(五)前填報完成。

更換要件說明：

- (1)新任負責人需年滿 20 歲(112 年 10 月 31 日前滿 20 歲即可)。
- (2)公文完成後會於課外組 LINE 社群公布更換時間，有申請之社團請注意消息發布，並攜帶新任負責人印章、身分證及費用 50 元，配合辦理。



[明志科大112學年度社團帳戶名稱-更換申請]



### ■林韋宏老師報告：

1. 本學期初階器材營於 10/20~10/21 辦理，報名資訊請至學生會 IG 查看。(附上報名 QRcode)
2. 請各社團至雲端→課外組資料繳交區→填寫 112 學年社團幹部及社員名冊，請於 11/3(五)12:00 前完成。
3. 社團會報等相關資訊，請各社團代表務必將資訊帶回去讓社員們了解。



4. 提醒各學會/社團於圖資一樓影印室影印，若簽帳本請定期去付錢，部分社團欠款已達數千元。
5. 課外組於體育館 B1 建置兩處電子看板，歡迎同學多加利用，可將欲宣傳之活動海報圖檔上傳至雲端  
([https://drive.google.com/drive/folders/lj\\_Hl3fag1B2e9EJZ\\_US5EpF9zUmj3kPk?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/lj_Hl3fag1B2e9EJZ_US5EpF9zUmj3kPk?usp=sharing))，上傳前請詳閱雲端內電子看板說明

■簡良榮組長報告：

1. 因應全社評無紙化作業，11/25(六)校內社團評鑑將提供平板電腦借用，確切發放時間將另行公告，請各社團務必派員出席接受詢答。
2. 請各社團活動舉辦後一個月內務必要完成結案，並上傳至少 4 張活動照片至相應之資料夾中，若逾期者，課外組依據補助辦法，得取消原有補助費用，並轉移至有需要的社團使用。
3. 因應學校年底部分經費會計作業，請所有社團都務必在 12/15(五)前完成結案，以免影響活動經費的補助，逾期者，將不予補助相關費用。
4. 課外組活動經費補助超過該案總申請經費 80%以上者，切勿再與參與者收取任何費用，敬請配合。
5. 系學會及社團參與校外活動一律要投保旅遊平安險(保額 300 萬)+10 萬實支實付傷害醫療，要保人為「財團法人明志科技大學」，保費上限 110 元/天/人。

貳、臨時動議

參、散會

(附件一)

## 學生會成果展 審查項目及重點

### 一、檔案項目

#### (一) 法規與年度規劃

審 查 項 目 及 重 點
1. 學生會組織章程是否明確、清楚？例如具有學生會宗旨、組織架構、幹部權責、會員的權利義務、會費的收取、退費方式、選舉罷免、停權等相關規範？
2. 組織章程及相關法規是否適時修訂？是否有原條文與修訂條文之對照說明與理由？各次修正時間是否詳實記載於組織章程或相關法規？是否經由正式會議通過及記錄？
3. 學生會組織是否健全？權責分工是否明確？是否明定行政、立法的分權機制？
4. 學生會是否有獨立自主的功能？（學生會年度計畫、經費自主、選舉機制、校務參與等）
5. 學生會是否訂定年度計畫？（含活動行事曆）
6. 學生會年度計畫是否符合學生會成立宗旨及階段性發展計畫？內容是否包含目標、實施策略、具體項目、經費需求、資源管道及預期效益等？
7. 學生會年度計畫之執行率？是否有活動執行成效表？

#### (二) 選舉制度

審 查 項 目 及 重 點
1. 學生會是否設置選舉委員會？其執行是否獨立運作？
2. 學生會會長、正副議長及議員是否依民主選舉方式產生，是否訂定程序及相關結果資料？產生方式及程序是否符合規定？
3. 學生會會長、正副議長及議員是否有補選機制（未過門檻、出缺額）？產生方式及程序是否符合規定？
4. 是否訂定有關選舉委員會運作及選舉相關法規？
5. 是否有舉辦或參加有關選舉制度訓練？

### (三) 財務制度

審 查 項 目 及 重 點
<ol style="list-style-type: none"><li>1. 學生會預算、決算、結算之審核程序是否公開透明？是否有各類預算書、決算書及其審查紀錄？</li><li>2. 學生會是否訂定預算使用規劃？（如是否保障給予議會使用之預算比例？）</li><li>3. 學生會經費來源、使用原則及運作情形是否符合規定？是否訂定財務管理辦法？是否有完整的財務支領、核銷及稽核流程？</li><li>4. 學生會經費是否設立專戶（非私人帳戶），且由專人專帳負責管理或公開徵信？學生會經費帳戶之簿冊與印章是否分別由專人保管？</li><li>5. 學生會各行政及立法部門年度經費收支情形是否登錄於帳冊並清楚詳載？各項贊助及捐款是否確實入帳？是否有各項活動及年度總預決算表？</li><li>6. 各項經費收支單據是否確實整理？核銷憑證是否加蓋稽核印章？正本與影本（說明原因）的黏貼與核銷程序是否顯示清楚？</li></ol>

### (四) 學生權益

審 查 項 目 及 重 點
<ol style="list-style-type: none"><li>1. 學生會代表是否依照大學法精神出席與學生學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議？前項會議之出席人數及比例為何？</li><li>2. 學生會代表參與校務會議及其他與學生學業、生活及訂定獎懲有關規章會議之表現與出席率？</li><li>3. 學生會代表出席校務會議及其他與學生學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議，是否主動提出與學生有關之事項？是否將各項會議決議傳達給學校學生知道？</li><li>4. 學生會是否主動蒐集或積極反映學生之意見？（請列舉相關辦法及案例）</li><li>5. 學生會是否積極參與校園議題的討論？（請列舉相關案例）</li><li>6. 學生會是否積極促進師生之間的相互溝通與理解？（可提出具體方式如辦理座談會、議題討論會議，辦理相關活動等等）</li><li>7. 學生會是否積極參與公共事務並關心公共議題？（請列舉相關案例）</li></ol>

### (五) 學生會特色

評 比 標 準
<ol style="list-style-type: none"><li>1. 內容（切合各校設定之學生會特色主題、內容充實度及簡報架構完整度）</li><li>2. 表現（口條、臺風表現及時間掌握度等）</li></ol>

## 二、平時表現

1. 是否參與重要集會及活動？(社團會報、幹部薪傳營及協助學校重大活動)
2. 活動執行是否符合活動相關規範？(符合場復、噪音等相關規定)
3. 是否維護社辦整潔與遵守規定？

(附件二)

## 學生社團評鑑評分表

### 一、社團檔案項目

#### 〈一〉「共通性」評分項目

評分細項	評 分 重 點
1. 組織運作 20%	(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、各次修正時間詳實記載於組織章程名稱下方)。
	(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。
2. 資源管理 20%	(1)推動社團檔案資料數位化及善用社群網頁(軟體)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)及維修紀錄。

#### 〈二〉「社團活動績效」評分項目

評分細項	評 分 重 點
1. 規劃與執行 25%	(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,能與社團組織的規模及架構相互配合。
	(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外人員之關注。
	(5)活動的執行,能召集多數社員參與分工,或根據參與對象擴及到社外人員協助。
	(6)活動的執行,能根據活動涉及的專業性,整合社團內外資源合力進行。
	(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。
2. 特色與績效 35%	(1)參與(或主辦)校外或跨校性活動，並呈現出成績、成果或績效。
	(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創新、創意或結合社團關注議題。

## 二、 現場詢答

評分細項	評 分 重 點
線上資料評閱問題釋疑 20%	對於評選委員就線上資料（含「共通性」及「社團活動績效」資料）評閱後之相關問題進行說明與釋疑。

## 三、平時表現

1. 是否參與重要集會及活動？（社團會報、幹部薪傳營及協助學校重大活動）
2. 活動執行是否符合活動相關規範？（符合場復、噪音等相關規定）
3. 是否維護社辦整潔與遵守規定？