

國立臺北護理健康大學

學生社團評鑑辦法

94 年 3 月 14 日學務處處務會議通過
99 年 8 月 1 日校名更改修訂
101 年 10 月 09 日更改修訂
103 年 9 月 30 日社長會議再次公佈
112 年 3 月 17 日學務處處主管會議通過
113 年 3 月 20 日學務處處主管會議通過

第一條 目的：國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為考核各學生社團辦理之成效，並促進相互觀摩學習，以發揮教育功能，促進健全組織，激勵及協助積極推展活動，提昇學生社團之活動績效，特訂定學生社團評鑑辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 對象及類別：凡經本校核准設立運作之學生社團均須接受評鑑。
本校學生社團依社團屬性分類為學藝性、體能性、服務性、康樂及綜合性、自治性社團五類，分別接受評鑑。

第三條 評鑑時間：

- 一、平時評鑑：評鑑項目及時間由評鑑委員隨時紀錄。
- 二、年度評鑑：每學年評鑑一次，於每學年下學期舉辦。

第四條 評鑑程序：

一、評鑑委員

1. 平時評鑑：由課外活動指導組聘請委員，包含課外活動指導組輔導人員、學生會幹部擔任之。
2. 年度評鑑：由課外活動指導組聘請評鑑委員，包含學務長、課外活動指導組組長及組員為當然委員外，另聘校內、外二至三位具社團輔導經驗相關人員擔任之。

二、評鑑項目及標準：

成績比例為平時評鑑 50%、年度評鑑 50%，評分項目如下所述：

1. 平時評鑑：如附件一。
2. 年度評鑑：如附件二。

三、年度評鑑方式：各社團應就各項評鑑項目準備，於年度評鑑當日，由負責人及幹部以無紙化方式呈現評鑑資料，評鑑委員進行現場詢答及評分。

第五條 獎懲標準

- 一、特優：所有社團取前 2-5 名為原則，頒發獎狀（牌）及獎金，由社團負責人接受公開表揚（若無符合標準者則從缺）。於經費補助、器材申購及社辦配置時將第一優先考量。
- 二、優等：依社團屬性各類社團各取 1-3 名為原則，頒發獎狀（牌）及獎金，由社團負責人接受公開表揚。於經費補助、器材申購及社辦配置時將第二優先考量。
- 三、甲等：依社團屬性各類社團各取 1-3 名為原則，頒發獎狀（牌）及獎金，由社團負責人接受公開表揚。於經費補助、器材申購及社辦配置時將第三優先考量。
- 四、重點輔導社團：評鑑成績 60 分以下或無故未參加年度評鑑者，列為重點輔導社團。得縮減下學年社團經費補助及限制社團辦公室之使用；連續兩年被列為重點輔導之社團，須依「社團停權、停止運作及解散辦法」停止社團運作。

第六條 經學生事務處處主管會議通過後實施，修正時亦同。

附件一平時評鑑項目

項目次	評分細項	評分重點
一	辦理社團活動及參與社團幹部會議	1. 配合學校辦理各項活動之參與情形
		2. 社團及其所屬成員參加各項競賽成果
		3. 按時參與社長會議
二	平時表現	1. 與課外活動指導組聯繫及各項表單繳交情形
		2. 各項會議及活動記錄、照片建歸檔情形
三	經費執行成果	1. 活動經費預算分配及執行
		2. 經費收支憑證及帳冊登錄之管理
四	網頁維護	1. 社團網頁依規定製作
		2. 社團網頁時常維護與更新
五	社團硬體設施維護	1. 社團借用器材及海報依規定歸還與拆除
		2. 社團辦公室清潔整齊維護

附件二年度評鑑項目

項 目	評 分 重 點
組織運作 15%	1. 組織章程是否明確、清楚。例如具有社團宗旨、社員大會的召開與權責、幹部架構、社員的權利義務、會費的收退方式、選舉罷免等的規範。
	2. 社團組織是否健全、權責分工是否明確。
	3. 是否訂定社團年度計畫（含活動行事曆）。
	4. 年度計畫內容是否符合社團成立宗旨。
	5. 是否定期召開社員大會（或系學會大會）及幹部會議。各次會議之出席狀況。
	6. 幹部、社員及指導老師資料是否完備。
社團資料保存與資訊管理 5%	1. 社團各項活動資料及成果保存之完整性。
	2. 各項會議或活動記錄是否詳實（含簽到手稿）。是否送請社團指導老師簽名。
財物管理 10%	1. 年度經費收支情形是否登錄於帳冊並清楚詳載。是否有社團的各項活動及年度總預決算表。
	2. 各項經費收支單據之整理。核銷憑證是否加蓋稽核印章。正本與影本的黏貼與核銷程序均顯示清楚。
	3. 社團器材、設備之財產清冊清楚否。使用或借用、維修紀錄。設備有圖片為証否。
社團活動 績效 20%	1. 各項活動計畫是否周詳、活動企劃與內容是否充實、具創意。
	2. 是否積極協助、配合學校舉辦之各項活動。請特別註明哪些活動是配合學校的活動。
	3. 是否積極參與（或主辦）校外或跨校性所舉辦之活動。社團對外競賽成果、績效或媒體報導
	4. 年度計畫是否含有符合帶動中小學社團發展、社區服務、人權教育、保護智慧財產權、資訊、體育、愛心、國際或環保志工等教育政策之活動。其活動目標、對象、地點、時間、如何實施是否明確。
	5. 參與本項計畫是否符合服務學習之步驟如右（1）設計（如：方案之撰寫）、（2）規劃（如：社區需求、服務之協定簽約）、（3）執行（如：家長同意書、服務記錄）、（4）評量（如：反思會議、日誌、社區專訪）、（5）互惠（如：社區需求的了解、經驗分享、學校與社區事前與事後 之成長等）
	6. 學習成果呈現的情形（如：慶祝、媒體報導、感謝狀或檢討會議、反思日誌、工作日誌、學習心得）。