

108 年僑光科技大學學生社團評鑑暨觀摩活動 實施計畫

一、活動名稱

108 年度僑光科技大學學生社團評鑑暨觀摩活動

二、活動目的

為促進本校學生社團活動進步與發展，藉由評鑑活動獎勵績優社團，健全社團、學會組織；由觀摩活動鼓舞服務熱忱，取長補短促進各社團之進步及社團薪火相傳。透過公平、公正、公開之良性競爭，發揮學生活動之教育功能。

三、辦理單位

(一)指導單位：僑光科技大學學生事務處 課外活動指導組

(二)主辦單位：僑光科技大學第十四屆學生會

四、活動日期

彩排日期：108 年 05 月 28 日(星期二) 08:00~18:00

評鑑日期：108 年 05 月 29 日(星期三) 08:00~18:00

五、活動地點

本校圖資大樓 B1 玻璃屋、B135 會議室、雁閣樓 B1 音樂鑑賞廳

六、活動方式及內容

活動當天上午由校外專業人士擔任之評審委員進行資料評鑑；下午於 B1 玻璃屋及雁閣樓 B1 音樂鑑賞廳分別進行社團評鑑資料觀摩展及評審講評，並於講評及社團表演結束後進行頒獎。

七、評鑑對象及評鑑內容

(一)評鑑對象：受評社團一覽表詳如【附件 1】。

1. 經本校核准成立之學生社團及系學會皆須參加評鑑；支援性社團不參與評鑑。
2. 學生會參與評鑑不納入排名。
3. 成立未滿一年之觀察性社團鼓勵參加，採額外報名制，亦不納入排名。

(二)評鑑內容：

以 107 年 05 月 1 日~108 年 04 月 30 日(107-1 及 107-2)社團活動內容為限。

八、評分方式

- (一) 「例行性評鑑」成績滿分 100 分，佔總成績 30%，為平日社團表現為主，由課外活動指導組社團輔導老師評分。
- (二) 「專案性評鑑」成績滿分 100 分，佔總成績 70%，以「數位資料」及「紙本資料」為主評鑑，由各社團、學會派 **1 至 2 名幹部擔任解說員**，評鑑當日聘請校外專業人士 6 名；學生評審 3 名評分。
- (三) 評分組別：共分成三組
 - A 組：學藝性、服務性社團，共計 17 個社團。
 - B 組：康樂性、體育性社團，共計 14 個社團。
 - C 組：自治性社團，共計 13 個系學會及 1 個學生會(學生會不納入排名)。

九、評分標準

- (一) 例行性社團評鑑評分標準表詳如【附件 2】。
- (二) 專案性社團評鑑：分為「共通性評分項目」佔 40%，「社團活動績效評分項目」佔 60%。評分標準表詳如【附件 3】。
- (三) 「共通性評分項目」：以**數位資料**為主，將各資料以 **PDF 檔**，依評分細項內「章程計畫」、「管理運作」及「資源管理」分別設置於檔案夾呈現。
 - * 「**章程計畫**」請於 **5/1** 前將數位資料 mail 至專屬信箱 ocu.clubs@gmail.com。
 - * 「**管理運作**」請各社團評鑑當日自行準備筆電以數位資料方式呈現。
 - * 「**資源管理**」請各社團評鑑當日自行準備筆電以數位資料方式或少數紙本呈現。
- (四) 「社團活動績效評分項目」：因應推廣社團無紙化資料傳承，檔案本**不得超過 10 本**。
- (五) 複查成績以複查累積分數為限，不得申請調閱、重閱或影印相關表件。
- (六) 報名參加動態表演社團，例行性評鑑成績之總分加 5 分，最多加到總分 100 分為限。

十、獎勵及懲處辦法

- (一) 特優社團獎：各類別總成績第 1 名且達 90 分以上。
 1. 頒發社團獎勵金\$3,500 元整。
 2. 由指導老師於 **6/9** 前提送學生團體獎勵表，獎勵社團負責人記小功乙次。
 3. 由指導老師於 **6/9** 前提送學生團體獎勵表，獎勵社團績優幹部記嘉獎兩次。
- (二) 優等社團獎：各類別總成績第 2、3、4 名且達 80 分以上。
 1. 頒發社團獎勵金\$1,800 元整。
 2. 由指導老師於 **6/9** 前提送學生團體獎勵表，獎勵社團負責人記小功乙次。
 3. 由指導老師於 **6/9** 前提送學生團體獎勵表，獎勵社團績優幹部記嘉獎兩次。

- (三) 最佳進步獎 5 名：不分類別，評鑑總成績達 70 分以上且較去年總成績進步最多前 5 名，頒發社團獎勵金 \$600 元整。
- (四) 乙等社團(70 分以下)與丙等社團(59 分以下)：收回其學生活動大樓社團辦公室。
- (五) 丙等社團(59 分以下)：列入觀察性社團輔導改進，若次學年度評鑑仍列丙等，依程序予以撤銷社團登記。
- (六) 丙等社團(59 分以下)：不予補助 108 年學輔經費補助款暨學校配合款及學生會費。
- (七) 各類別獎項從缺名額得由其他類別成績達 80 分以上者，依總成績高低依序遞補優等社團獎。
- (八) 特優社團獎、優等社團獎、最佳進步獎不得重複領取。

十一、活動流程表

活動時間	活動流程	地點(圖資大樓)
08:00-09:20	社團報到 &評鑑資料陳列、佈置	B1 玻璃屋
09:00-09:30	評審會議	B135 會議室
09:30-10:00	開幕典禮(評鑑社團至少派 2 位同學出席觀禮)	B1 玻璃屋外側空地
10:00-12:30	資料評鑑	B1 玻璃屋
12:30-13:00	評審講評	B1 玻璃屋外側空地
13:00-13:30	午餐	玻璃外側空地
13:30-16:30	社團評鑑資料觀摩展 /社團動態表演	B1 玻璃屋 /雁閣樓音樂鑑賞廳
15:00-16:30	閉幕典禮&頒獎	雁閣樓音樂鑑賞廳
16:30~	場撤	B1 玻璃屋
解說員 9:40 前務必進入評鑑會場，9:50 進行清場(除解說員外人員不得入場) 13:30 開放社團評鑑資料自由觀摩，並於 17:00 前將評鑑資料撤場完畢。		

十二、學生評審審查方式

- (一) 有意參與學生評審之學生，經社團指導老師推薦並符合資格者，於 3/29(五)前繳交推薦表【附件 4】至課指組。
- (二) 課指組依照推薦學生參與活動經歷及得獎成果，依序排名選出前三名擔任學生評審。
- (三) 學生評審以曾參與全國評鑑並擔任過社團解說員者為優先考量。

十三、社團相關注意事項

- (一) 成立未滿一年欲參加資料評鑑者，請於 3/29(五)前洽課指組承辦王姿婷小姐報名。
- (二) 請社團踴躍報名參加社團動態表演。請於 3/29(五)前至學生會報名。
- (三) 評鑑資料冊統一使用三孔資料夾(NO.515 尤佳)。
- (四) 每一參與社團備有一張桌面及兩張椅子，每一參與社團展示高度限 250 公分以內。
- (五) 主辦單位無另外備電，請各社團、學會自行準備已充電完成之筆電。
- (六) 各社團、學會派 1 至 2 名幹部擔任解說員，9：40 前務必進入評鑑會場，9：50 進行清場(除解說員外人員不得入場)。
- (七) 評鑑當日活動結束，各社團及系學會最慢 17：00 前將評鑑資料撤場完畢。
- (八) 各社團請於 5/17(五)前繳交公假申請人員名單【附件 5】及團體公假單【附件 6】經指導老師簽完章送至學生會彙整，再統一送至課指組，逾時不候。

公假日期	公假節次	公假事由	公假人員	備註
108.05.28	第 5-8 節 其中 1 節	開幕式及表演者彩排	表演者	依各社團彩排時段，每人最多可請 1 節
108.05.29	第 1-2 節	評鑑資料冊陳列、佈置	5 名	每個社團不得超過 5 人
	第 3-4 節	評鑑資料冊解說	2 名	解說員 1 至 2 人
	第 5-7 節	社團評鑑資料觀摩留守	1 名	社團聯課活動時間 需要者再申請
		社團動態表演	數名	社團聯課活動時間，依照表演名單，需要者再申請
	第 8 節	觀賞頒獎典禮及閉幕式	數名	當天依實際進場簽到簽退 當場申請
	第 8 節	場撤	5 名	每個社團不得超過 5 人

十四、聯絡資訊

學生會活動承辦人：魏玟臻 聯絡電話：04-27016855 分機 1336

課外活動指導組承辦人：王姿婷小姐 分機 1308

聯絡 e-mail：mgy7804@ocu.edu.tw

108 年度僑光科技大學專案性社團評鑑 受評社團順序表

【附件 1】

組別	社團類型	編號	社團名稱
A 組 17	學藝性 社團 14	A01	孔孟學會
		A02	商業美工設計社
		A03	漫畫研究社
		A04	e 投資理財研究社
		A05	咖啡愛好社
		A06	英語會話社
		A07	愛演戲劇社
		A08	聖經真理研究社
		A09	幸運草攝影社
		A10	僑光創新發明社
		A11	日本文化研究社
		A12	桌遊愛好社
		A13	觀光產業研究社
		A14	活力新媒體社
	服務性 社團 3	A15	僑光慈幼社
		A16	慈濟青年社
		A17	親善大使團
B 組 14	康樂性 社團 5	B01	羽筑國樂社
		B02	魔術&氣球社
		B03	旋律烏克麗麗社
		B04	奇檬子吉他社
		B05	熱門音樂社
	體育性 社團 9	B06	籃球社
		B07	LV 排球社
		B08	合氣道社
		B09	桌球社
		B10	棒壘社
		B11	街舞社
		B12	體育推廣社
		B13	羽球社
		B14	網球社

組別	社團類型	編號	社團名稱
C組 14	自治性組織社團 13	C01	餐飲管理系學會
		C02	企業管理系學會
		C03	國際貿易系學會
		C04	應用英語系學會
		C05	財務金融系學會
		C06	行銷與流通管理系學會
		C07	財經法律系學會
		C08	電腦輔助工業設計系學會
		C09	觀光與休閒事業管理系學會
		C10	資訊科技系學會
		C11	多媒體與遊戲設計系學會
		C12	旅館與會展管理系學會
		C13	生活創意設計系學會
		自治性組織 1	C14

108 年度僑光科技大學例行性社團評鑑 評分標準表

項 目	評分細項	評 分 重 點	
(一) 社團活動	(1) 學期計畫 (107-1 及 107-2)	1. 是否訂定社團學期計畫(活動行事曆)? 每學期初於規定期限內繳交予課指組各社團輔導人	
		2. 各項活動是否依據學期計畫執行?	
	(2) 社團活動內容 (107-1 及 107-2)	1. 是否辦理期初大會、期末大會	
		2. 是否定期辦理社課活動	
		3. 是否申請學輔經費辦理相關活動 (社區服務、帶動中小學、成果展、文藝季、畢業季、 校慶季...等)	
(二) 社團事務會議出席率	107 學年度社團事務會議出席率	4. 是否參與或協助校內大型活動	
		5. 是否申請教育部專案或其他公私立機構、組織之經費辦理活動(採加分制)	
		1. 社團負責人聯席會議(107-1 及 107-2)	
		2. 社團負責人研習營	
		3. 社團器材研習營	
(三) 各項活動資料及表單繳交	各項活動資料及表單是否按時繳交	4. 社團總務研習營	
		5. 其他大型活動	
		1. 各項活動準時申請(107-1 及 107-2)	
		2. 學輔經費使用核銷狀況(107-1 及 107-2)	
		3. 社團負責人移交清單	
		4. 社團負責人基本資料表	
		5. 社團指導老師基本資料表	
(四) 器材、場地借用、海報張貼	(1) 器材申請(107-1 及 107-2)	6. 社團幹部及社員名冊(紙本、線上填寫)	
		(2) 場地申請(107-1 及 107-2)	7. 社團指導老師課堂紀錄表(107-1 及 107-2)
			1. 器材申請是否依規定申請、使用、歸還
(五) 社團辦公室、練習室使用及周邊環境之維持	(3) 海報張貼(107-1 及 107-2)	2. 社團活動場地是否依規定申請、使用、歸還	
		(1) 社室、練習室是否依規定使用及周邊環境使用情形、整齊度 (107-1 及 107-2)	3. 海報是否依規定張貼並於期限內撤除
			1. 社室內及走廊乾淨整齊度
(六) 社團網頁	社團網頁建置	2. 門上玻璃禁止張貼遮蔽物	
		3. 社室、練習室是否依規定使用	
(六) 社團網頁	社團網頁建置	4. 社團協助學生活動大樓清潔	
		1. 是否建立社團網頁	
		2. 社團網頁之經營、定期更新	

108 年度僑光科技大學專案性社團評鑑 評分標準表

【附件 3】

一、共通性評分項目(佔 40%)

評分細項		評 分 重 點
組織運作 25%	章程計畫 (5/1 前將「章程計畫」數位資料 mail 至專屬信箱 ocu.clubs@gmail.com)	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)。
		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)。
		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)。
		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)。
	管理運作 (評鑑當日以數位資料方式自行用筆電呈現)	定期召開社員大會(或系學會大會)及幹部會議。
		社團年度活動計畫之執行程度及執行成效。
		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。
		各項會議或活動記錄詳實並採取數位化紀錄與傳承。
資源管理 15%	資源管理 (評鑑當日以數位資料方式自行用筆電;或少數紙本呈現)	推動社團檔案資料數位化及善用社群網頁 (軟體) 互動。
		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。
		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。
		年度經費收支情形詳載於於帳冊、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。
		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(佔 60%)

評分細項	評 分 重 點
規劃與執行 35%	活動計畫周詳、企劃內容充實、具有創意或凸顯傳統之意涵。
	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。
	活動之籌備，能搭配社團組織的規模與架構相互配合。
	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成員之關注。
	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。
	活動的執行，能根據涉及的專業部分，整合社團內外人員或資源合力進行。
	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。
	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。
特色與績效 25%	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。
	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。
	活動的特色能呈現出獨特、創意或結合關注議題。
	參與(或主辦)校外或跨校性活動，並呈現出成績、成果或績效。
	協助（配合）學校或社區（民間）團體所舉辦之活動。
	活動參與對象涵蓋社團內、外的人員。

108 年度僑光科技大學學生社團評鑑暨觀摩活動學生評審推薦表

姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	2 吋 照 片	
通訊處	住址：				
	E-Mail：		聯絡電話：() 手機：		
學校	學制			科系(所) / 年級	
	<input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 研究所 <input type="checkbox"/> 技職四年制 <input type="checkbox"/> 技職二年制				
社團經歷	社團名稱	職稱	社團類別	擔任時間	備註
獲獎事蹟	學年度	參賽項目	參賽類組	獎項等第	
	107(範例)	1、全國大專校院學生社團評鑑	服務性社團組	特優獎	
		2、			
		3、			
		4、			
擔任學生評審資格		一、 曾任社團正、副負責人或社團幹部。 二、 任職期間，社團評鑑成績達優等以上。 三、 錄取順序依「社團經歷」、「獲獎事蹟」較優者為優先考量。 四、 學生評審以曾參與全國評鑑並擔任過社團解說員者為優先考量。			
填表人	社團指導老師	課指組社團輔導老師	課外活動指導組組長 (簽章)		

108 年度僑光科技大學學生社團評鑑暨觀摩活動-公假申請人員名單

附件 5

社團名稱：_____

請依下列表格填寫 * 5/17 前連同公假單繳交至學生會 *

公假日期	公假節次	公假事由	公假人員	備註
108.05.28	第 5-8 節 其中 1 節	開幕式及表演者彩排	表演者	依各社團彩排時段，每人最多可請 1 節
108.05.29	第 1-2 節	評鑑資料冊陳列、佈置	5 名	每個社團不得超過 5 人
	第 3-4 節	評鑑資料冊解說	2 名	解說員 1 至 2 人
	第 5-7 節	社團評鑑資料觀摩留守	1 名	社團聯課活動時間 需要者再申請
		社團動態表演	數名	社團聯課活動時間，依照 表演名單，需要者再申請
		觀賞頒獎典禮及閉幕式	數名	當天依實際進場簽到簽退 當場申請
第 8 節	場撤	5 名	每個社團不得超過 5 人	

公假日期	公假節次	公假事由	公假人員姓名	系級	學號
EX: 5/28	第 5 節	表演彩排	許小花	旅展一孝	10611223

社團負責人：

社團指導老師：

僑光科技大學學生團體請公(差)假專用單

附件 6

請假假別： 公假 公差假 (請勾選) 填單日期： 年 月 日

請假地點： 校內 校外 (請勾選) 辦理保險： 是 否 (請勾選)

請假事由： _____

※請假地點為校外者，派遣單位應辦理保險。勾選否者請派遣人員說明理由並簽名：
理由： _____ 簽名： _____

※請假地點為校內，如有必要，派遣單位得辦理保險。

※請依日期排序，不同日期請分開填寫

第 頁/共 頁

班級	學號	姓名	請假日期 (星期)	請勾選節次															
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	夜1	夜2	夜3	夜4	
			月 日()																
			月 日()																
			月 日()																
			月 日()																
			月 日()																
			月 日()																
			月 日()																
			月 日()																
(1) 派遣單位		派遣人員		派遣單位 主 管															
(2) 生輔組 承辦人		(3) 生輔組組長																	
(4) 學務長 {三~六日}		(5) 校 長 {七日以上}																	
<input type="checkbox"/> 系統登錄/日期：																			
說明： 一、本單僅限不同班級五人(含)以上請假六日內且事由及地點相同之請假。 二、請派遣單位人員確實核對請假名單，檢查相關資料是否有誤填之情形(例如學生之學號不全或與姓名不符、或申請公假之日期或節次錯誤等)。資料如有塗改，請派遣人員在旁邊蓋校對章。 三、公(差)假請假以事先簽准為原則，請假達一日以上者須檢附相關證明查核。 四、社團(含系學會)學生請假簽核程序：派遣單位(社團名稱)→派遣人員(指導老師) →派遣單位主管(課指組組長)→生輔組。 五、本校各單位派遣學生請假簽核程序：派遣單位(單位名稱)→派遣人員(承辦人員) →派遣單位主管(單位主管)→生輔組。 六、請派遣單位人員確實掌握請假人數及安全。未如期到場執行勤務者，請至生輔組取消請假。																			