

## 臺北市立大學 112 學年度線上社團評鑑實施計畫

一、計畫說明：112 學年度社團評鑑改採線上方式辦理，請於時限內上傳所規定評分細項項目。

二、本次評鑑依社團成立時間共分為：綜合評鑑、資料展示、學習觀摩社團（詳附件 1 社團評鑑一覽表）。

三、評鑑項目：詳如評分表。

四、評鑑方式說明：

（一）評鑑組別依社團性質劃分成 3 組：綜合性及博愛校區體育性、康樂性及服務性、學藝性及天母校區體育性，且評鑑成績等第係以同性質社團互相評比。

（二）為求公正公平原則，同校區同性質社團由同一（組）評審委員評比，另每一社團皆會接受 2 位校外評審及 1 位校內學生進行評分。

（三）成績評定依上揭同性質社團互相評比。

（四）學習觀摩社團無須上傳資料，但仍需填寫學習觀摩單（詳線上觀摩心得單）。

五、評鑑等第說明：

（一）特優社團：90 分（含）以上。

（二）優等社團：80 - 89 分。

（三）甲等社團：70 - 79 分。

（四）乙等社團：60 - 69 分。

（五）丙等社團：未滿 60 分。

六、評鑑獎懲說明：

（一）特優社團：次學年度增加上限 15,000 元之活動補助。

（二）優等社團：次學年度增加上限 11,000 元之活動補助。

（三）甲等社團：次學年度增加上限 7,000 元之活動補助。

（四）丙等社團：予以解散。

（五）優等以上（含特優與優等）：次學年度除前述增額外，再予增加上限 3,000 元之活動補助。

（六）本校所有學生社團均須參加本次線上評鑑，倘若未參加評鑑之社團，成績將直接以丙等計，且予以解散社團。

七、評鑑重要期程：

（一）評鑑資料整理範圍：112 年 5 月 14 日至 113 年 5 月 13 日止。

（二）資料開放上傳日期：113 年 4 月 26 日（五）起

（三）資料截止上傳日期：113 年 5 月 13 日（一）下午 17:00（以課外活動組截圖為依據，逾期不得再上傳）

（四）委員上線評鑑時間：113 年 5 月 14 日（二）至 113 年 5 月 21 日（二）

(五) 評鑑結果公告日期：113 年 6 月 5 日 (三) 中午 12:00

#### 八、線上操作相關說明：

- (一) 帳號申請與登入：請各社團負責人協助自行申請一般 gmail 帳號，以作為線上評鑑帳號（申請時姓氏填寫「北市大」，名字填寫「社團名稱」，Ex：姓「北市大」名「best 社」），若前次評鑑已有社團 gmail 帳號者，即可繼續使用該帳號。本次評鑑各社團即應使用該 gmail 帳號，在期限內上傳資料至其雲端。
- (二) 資料上傳與設定：資料上傳後，請設定開啟最上層檔案資料夾共用連結，於與「他人共用」中的「使用者」輸入「extra@go.utaipei.edu.tw」，共用權限設定為「可以整理、新增及編輯」。
- (三) 委員上線評鑑期間，本組將公告資料夾連結，所有社團均可以自由瀏覽他社評鑑相關資料作品。

九、上傳文件格式說明：所有檔案僅限為「PDF 檔」，以避免內容格式錯置，另務必確認檔案可正常開啟；若有以影片或網頁等內容呈現之需求，請於相關文件中提供網址連結，並額外於文字內容附註說明；此外，檔案格式請依「年份」、「校區」、「社團性質類型」點擊資料夾進入上傳。

- (一) 第 1 層資料夾須註明「112 學年臺北市立大學社團評鑑資料\_校區名稱\_社團名稱」。

例如：112 學年臺北市立大學社團評鑑資料\_博愛校區\_best 社

- (二) 第 2 層資料夾開始，請依照評分標準表之各「項目\_評分細項」設置資料夾並標註該項編號。其資料夾內之檔案須依「評分重點」之編號加註於檔案名稱，以利評選委員查閱。

例如：「112 學年臺北市立大學社團評鑑資料\_校區名稱\_社團名稱」資料夾內有「1.社團行政\_組織章程」、「2.社團行政\_管理運作」……「7.社團活動\_服務學習」等子資料夾，子資料夾 1 其內有「(1) 組織健全度與分工」、「(2) 章程修訂」……。

# 臺北市立大學 112 學年度線上學生社團評鑑

## 評鑑程序表

時間	流程	內容說明
113 年 3 月	宣布與籌備	1. 學生社團大會向社團宣導本次社團評鑑事宜。 2. 本次社團評鑑實施計畫奉核後，將公告全校線上評鑑事宜。
113 年 4 月	聘任評審	發放社團評鑑評審委員之聘書。
113 年 4 月 26 日至 113 年 5 月 13 日	評鑑資料上傳	請各社團於期限內上傳評鑑相關資料。
113 年 5 月 14 日至 113 年 5 月 21 日	線上評鑑 暨觀摩	1. 請 6 位校外評審與 3 位校內學生評審進行線上評鑑及短評。 2. 學生間社團作品相互觀摩。
113 年 5 月 22 日至 113 年 6 月 04 日	總結與陳核	總結各社團評鑑成績與陳核評鑑結果。
113 年 6 月 05 日 中午 12:00	公告評鑑結果	公告本次 112 學年度學生社團評鑑結果。

## 臺北市立大學 112 學年度學生社團評鑑評分表

### 一、社團基本資料：

社團名稱：

社團性質：

### 二、社團評鑑評分：

項目	細項	評分重點	分數
社團行政 (50%)	組織章程 (5%)	1. 社團組織是否健全？權責分工是否明確？	
		2. 是否適時修訂？各次修正時間是否詳實記載於組織章程名稱下方。	
	管理運作 (10%)	1. 是否依據社團組織章程管理運作？	
		2. 是否定期召開社員大會及幹部會議？	
		3. 社長及社團幹部產生方式及程序？	
		4. 社團交接、人才培訓及傳承情形是否完善？	
		5. 社團辦公室之空間規劃及環境整潔度情形？	
	社團資料 保存 (10%)	1. 社團各項活動資料及成果保存是否完整？	
		2. 各項會議或活動紀錄是否詳實(含簽到手稿)？是否有社團指導老師簽名？	
		3. 社團檔案資料電腦化程度、社團網頁經營？	
		4. 幹部、社員及指導老師資料是否完備？	
	年度計劃 (10%)	1. 是否訂定社團年度計畫或活動行事曆？	
		2. 年度計畫內容是否符合社團成立宗旨？	
		3. 各項活動是否依據年度計劃執行？	
	財務管理 (15%)	1. 社團經費來源、使用原則及運作情形，是否訂定財務管理辦法。	
2. 年度經費收支情形是否登錄於帳冊並定期公布？			
3. 各項經費收支單據是否保持妥善？			
4. 社團器材、設備之財產清冊是否清楚？使用或借用維修紀錄？			
社團活動 (50%)	社團活動 (35%)	1. 社團活動辦理前之籌備及宣傳情形。	
		2. 各項活動計劃是否周詳、活動企劃與內容是否充實、具創意？	
		3. 社課情形(社團活動紀錄本)、社團人數與社員參與情形？	
		4. 是否積極協助、配合學校舉辦之各項活動？	
		5. 是否召開社團活動檢討會？	
		6. 是否參與校外或跨校性所舉辦之競賽或活動？	
	服務學習 (15%)	1. 是否參與校內外服務學習(帶動中小學、教育優先區、社區服務、公益性活動…)等相關活動？	
2. 參與本計劃之規劃、執行、學習成果呈現情形(如：方案撰寫、檢討會議、反思、工作日誌、學習心得)？			
<b>總 分</b>			
<b>評審委員</b>			