

113 年度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

113 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：僑光科技大學第十九屆學生會

四、活動日期

(一)數位資料：113 年 05 月 13 日(星期一)中午 12:00(社團上傳截止)

(二)彩排日期：113 年 05 月 28 日(星期二) 08:00~18:00

(三)實地審查：113 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、B113 會議廳

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現場詢答，下午於 B1 玻璃屋及 B113 會議廳進行評審代表講評、社團加分項目表演（動態表演、影片撥放）及社團評鑑資料觀摩，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.經本校核准成立之系學會及學生社團皆須參加評鑑；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 112 年 05 月 01 日~113 年 04 月 30 日社團活動內容為限。

八、評分標準占比與方式

(一)例行性評鑑 25 %：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，評分標準詳如【附件 2】。

※報名參加社團加分項目表演之社團，時間 3-5 分鐘為限，內容以呈現社團特色為主；例行性評鑑成績之總分加 5 分，最多加到總分 25 分為限。

(二)專案性評鑑 75%：評分標準詳如【附件 3】

1.數位資料 60% (利用主辦單位提供之雲端空間上傳 PDF 檔呈現評分重點)。

2.實地審查 15% (專案性評鑑數位資料透過解說員現場解說及詢答方式進行審查)。

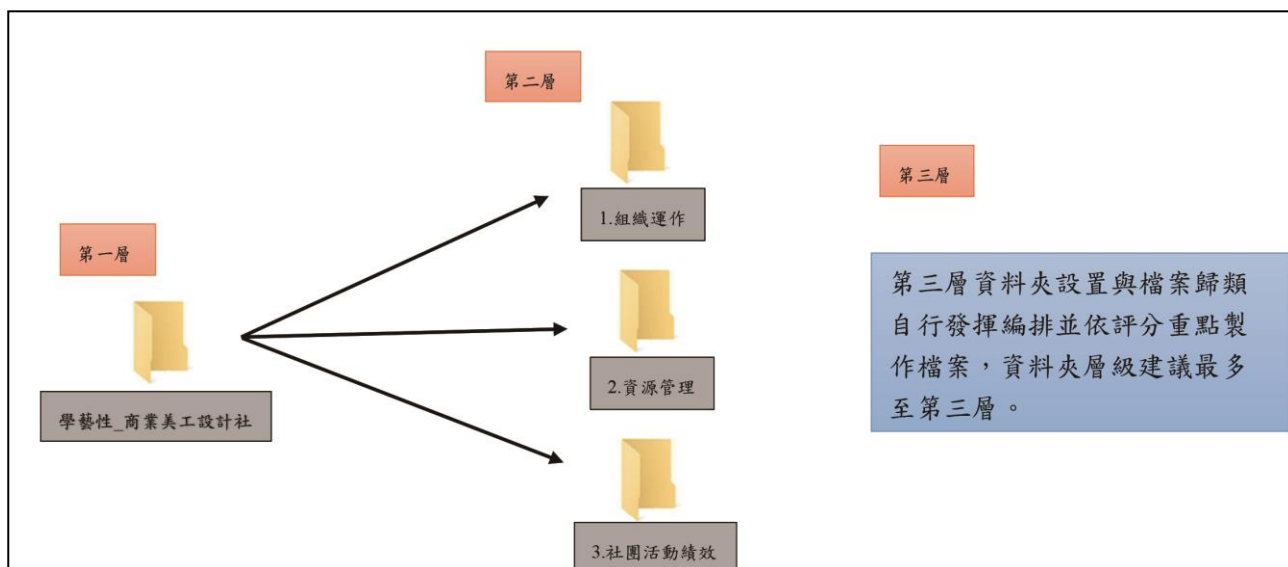
3.由課外活動指導組召集，成員由學生代表及校外專業人士組成 6-10 名評鑑委員進行評分。

九、評選注意事項

(一) **數位資料 60%**：數位資料請使用 PDF 檔呈現，並於 **113/05/13(一)中午 12:00 前**上傳至主辦單位所提供之雲端空間。

1. 第 1 層資料夾已設定好「(社團屬性)_(社團名稱)」；第 2 層資料夾開始應設置三個資料夾 (1)「組織運作」、(2)「資源管理」、(3)「社團活動績效」；**第 3 層之檔案總計以 20 個檔案為限，超過者評審得斟酌扣分。**

2. 雲端擁有者為僑光科技大學課外活動指導組，請各社團勿修改權限，如被主辦單位發現且屢勸不聽，則視為該社團無參加此次評鑑。



雲端空間分層上傳示意圖

(二) **實地審查 15%**：於 113 年 05 月 29 日(星期三)社團評鑑當日透過解說員現場解說數位資料方式進行現場審查。

1. 每社人數限制為兩位解說員(含操作或記錄)，需為該社團幹部且為在學生。
2. 評審委員至展示攤位時，解說員須利用先前上傳之數位資料及補充資料（為響應環保，應避免紙本資料。海報、照片及文宣品可），向評審進行介紹及回答問題。
3. 實地審查當日，請各系學會、社團自行準備已充電完成之筆電或平板。
4. 主辦單位提供每社 1 張桌子及 2 張椅子，各社團場佈展示高度請勿超過 250 公分。
5. 當日實施評鑑期間，若評審委員至該社團審查時無解說員在場，經催告仍無出現，則視為該社團無參加此次評鑑。

十、分組：

A 組：學藝性、服務性社團，共計 16 個社團。

B 組：康樂性、體育性社團，共計 17 個社團。

C 組：自治性社團、自治性組織，共計 13 個系學會及 1 個學生會(學生會不納入排名)。

十一、獎項：

(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\$3,600 元整。
2. 由指導老師於 06/12 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 06/12 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\$2,000 元整。
2. 由指導老師於 06/12 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 06/12 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\$800 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)：

1. 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。
2. 得不予補助 113 年學輔經費補助款暨學校配合款及學生會費。

(六) 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。

(七) 特優社團獎、優等社團獎、最佳進步獎不得重複領取。

十二、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、布置	B1 玻璃屋
09:00-09:20	評審會議	B135 會議室
09:20-09:30	開幕典禮(評鑑社團至少派 2 位同學出席觀禮)	B113 會議廳
09:30-14:00	社團資料評鑑	B1 玻璃屋
14:00-14:30	評審講評	B113 會議廳
14:00-16:00	社團資料評鑑觀摩展 /社團加分項目表演	B1 玻璃屋/B113 會議廳
16:00-16:30	閉幕典禮&頒獎	B113 會議廳
16:30~	場撤	B1 玻璃屋
解說員於開幕典禮後務必馬上進入評鑑會場，並進行清場(除解說員外人員不得入場) 14：00 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。		

十三、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 04/24(三)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評分，依排名順序遴選之。
- (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。

十四、相關注意事項

- (一)成立未滿一年欲參加資料評鑑者，請於 04/24(三)前洽課指組承辦楊燕珊小姐報名。
- (二)請社團踴躍報名參加社團加分項目表演。請於 04/24(三)前至課指組報名。
- (三)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。
- (四)各社團請於 05/08(三)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課指組，逾時不候。

十五、聯絡資訊

- (一)課指組：楊燕珊 (04)2701-6855 #1318
E-mail: yys@ocu.edu.tw
- (二)學生會：邱詒升 (04)-2701-6855 #1336
E-mail: ocusa19th@gmail.com



113 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 16	學藝性 社團 14	A01	商業美工設計社
		A02	漫畫研究社
		A03	e 投資理財研究社
		A04	咖啡愛好社
		A05	英語會話社
		A06	愛演戲劇社
		A07	聖經真理研究社
		A08	幸運草攝影社
		A09	創新發明與設計思考社
		A10	文化研究社
		A11	桌遊社
		A12	商業新媒體導航社
		A13	AI 機械智能研究社
		A14	僑光調酒社
	服務性 社團 2	A15	僑光慈幼社
		A16	僑園大使社團
B 組 17	康樂性 社團 7	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
		B06	嘻哈研究社
		B07	燈光音響社
	體育性 社團 10	B08	籃球社
		B09	LV 排球社
		B10	合氣道社
		B11	桌球社
		B12	棒壘社
		B13	熱舞社
		B14	體育推廣社
		B15	羽球社
		B16	網球社
		B17	撞球社

組別	社團類型	編號	社團名稱
C 組 14	自治性 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	應用外語系學會
		C05	財務金融系學會
		C06	行銷與流通管理系系學會
		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	學生會

113 年度僑光科技大學例行性社團評鑑 評分標準表(佔 25%) 【附件 2】

項 目	評分細項	評 分 重 點
一、社團活動	(一) 學期計畫 (112-1 及 112-2)	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?
	(二) 社團活動內容 (112-1 及 112-2)	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)
		4. 是否參與或協助校內大型活動
二、社團事務會議出席率	112 學年度社團事務會議出席率	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(112-1 及 112-2)
		2. 社團負責人研習營
		3. 社團器材研習營
		4. 社團總務研習營
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	5. 其他大型活動
		1. 各項活動準時申請(112-1 及 112-2)
		2. 學輔經費使用核銷狀況(112-1 及 112-2)
		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
		6. 社團幹部及社員名冊(紙本、線上填寫)
四、器材、場地借用、海報張貼	(一) 器材申請(112-1 及 112-2)	7. 社團指導老師課堂紀錄表(112-1 及 112-2)
	(二) 場地申請(112-1 及 112-2)	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	社室、練習室是否依規定使用及周邊環境使用情形、整齊度 (112-1 及 112-2)	社團活動場地是否依規定申請、使用、歸還
		1. 社室內及走廊乾淨整齊度
		2. 門上玻璃禁止張貼遮蔽物
六、社團網路經營	社室、練習室是否依規定使用	3. 社室、練習室是否依規定使用
		是否建立及經營社團網頁或社群媒體帳號並定期更新
七、社團帳戶	社團網頁、社群媒體帳號建置及經營	是否建立及經營社團網頁或社群媒體帳號並定期更新
七、社團帳戶	社團帳戶管理	1. 是否依規定透過課指組申請社團帳戶
		2. 社團大章、帳戶負責人私章及存簿是否由學生及指導老師共同管理

113 年度僑光科技大學專案性社團評鑑 評分標準表(佔 75%) **【附件 3】**

(一)數位資料 (60%)

1. 「共通性」 評分項目(佔 30%)

評分細項	評 分 重 點
組織運作 15%	(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。
資源管理 15%	(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。

2. 「社團活動績效」評分項目(佔 30%)

評分細項	評 分 重 點
規劃與執行 15%	(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。
特色與績效 15%	(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) 實地審查 (佔 15%)

項次	評分細項
1.解說內容及技巧	(1)問題說明與釋疑之完整性。
	(2)利用創新、生動活潑等方式解說資料或回答問題。
	(3)妥善運用時間、應變能力及反應。
2.表達能力與儀表態度	(1)整體流暢穩健、省去贅詞、用語正確。
	(2)個人服裝儀容、禮貌及整體攤位場佈特色。

113 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

【附件 4】

姓名		性別	☐ 男 ☐ 女	2 吋 照 片
通訊處	住址： E-Mail： 聯絡電話：() 手機：			
學校	學 制 ☐ 大學 ☐ 研究所 ☐ 技職四年制 ☐ 技職二年制			科系(所) / 年級
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
	112(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)	

113 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

* 05/08 前連同公假單繳交至課指組*

公假日期	公假節次	公假事由	公假人員	備註
113.05.28	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
113.05.29	第 1-2 節	評鑑資料冊陳列、布置	5 名	每個社團不得超過 5 人
	第 1-5 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
		社團加分項目表演	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
		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：05/28	第 5 節	表演彩排	許小花	旅展一孝	11011223

社團負責人：

社團指導老師：

僑光科技大學學生公假申請單

【附件 6】

請假地點： ☐校內 ☐校外 (請勾選)

申請日期： 年 月 日

公假事由： _____

※請依日期先後順序填寫，不同日期請分開填寫。

班級	學號	姓名	公假日期 (星期)	請假節次 (請勾選)																
				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()																	
			月 日()																	
			月 日()																	
			月 日()																	
			月 日()																	
			月 日()																	
			月 日()																	
			月 日()																	
			月 日()																	
			月 日()																	
派遣單位 名稱			派遣人員 簽章					派遣單位 主管簽核												
生輔組 承辦人				生輔組 組長																
說明	<p>一、公假類別：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、師長指派代表學校辦理公務，經權責單位主管簽核者。 2、參加學校認可之技能檢定考試或國家公務員考試。 3、學生參加各級學生會、社團及系學會各項會議及活動，經指導老師認為必須請假，並經指導老師及權責單位主管簽核者。 4、學生代表學校參加校內外比賽或活動，有相關單位出具證明者。 5、學生辦理兵役事務，持有兵役機關通知或相關證明者。 6、學生具原住民族身分，遇歲時祭儀者，得請假一日。 7、基於法定義務出席作證或擔任國民法官與備位國民法官，有相關單位出具證明者。 <p>二、學生公假以事先簽准為原則。學生公假，不列入扣考計算，但以該課程總時數枝六分之一為限。</p> <p>三、社團（含系學會）公假簽核程序：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→生輔組組長。</p> <p>四、各單位派遣學生公假簽核程序：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→生輔組組長。</p> <p>五、請派遣單位人員確實掌握公假人數及安全，未如期到場執行勤務者，請至生輔組取消公假。</p>																			