

臺北市立成功高級中學社團評鑑評分標準

99.05.31

	評鑑項目	評分具體事項	配分		備註
社務資料	1-1 社團簡史及簡介	簡史與簡介是否填寫清楚，可以了解社團的歷史。	1	共 10 分	※本欄由社團評鑑小組依社團提供資料評分(總分60分)
	1-2 成立宗旨	成立宗旨是否符合社團的性質，是否清楚明確。	1		
	1-3 未來發展計畫	對於社團的未來發展計畫是否有詳細規劃，是否能看到社團的遠景與展望。	1		
	1-4 社員名冊	社團名冊是否清楚。	1		
	1-5 幹部職掌	幹部分工與職掌是否清楚。	1		
	1-6 指導老師基本資料	社團指導老師資料明確，是否符合社團的性質。	1		
	1-7 社團幹部遴選	社團幹部遴選是否有一定標準程序，能夠挑選出適合的幹部。	2		
	1-8 社務處理方式	社團事務的處理是否符合效率並能掌握時效；決策過程是否充分溝通	2		
	2-1 年度行事曆	是否有詳細規劃年度社團活動，能夠按照行事曆進行社團活動。	2	共 10 分	
	2-2 上課講義或資料整理	社團上課的講義與資料是否詳細，讓社員能從中了解上課的內容。	2		
	2-3 活動海報設計與保存	各式活動的海報設計是否符合活動內容，是否妥善保存。	2		
	2-4 文宣設計與保存	各式活動的文宣設計是否符合活動內容，是否妥善保存。	2		
	2-5 手冊設計與保存	各式活動的手冊設計是否符合活動內容，是否妥善保存。	2		
	3-1 預計社費與實際收費差異狀況及理由	預估收取的社費和實際收取社費是否合理。	3	共 10 分	
	3-2 社團財務管理(社團帳簿紀錄與帳務制度管理)	社團帳務支出是否有相關憑證，帳務管理是否清楚。	3		
	3-3 經費運用與公佈情形	經費運用與支出是否合理，是否有定期公佈相關支出明細。	2		
3-4 財產管理	社團的財產管理是否清楚。	2			

活動資料	1-1 社團預計課程與實際社課內容差異狀況及理由	社團行事曆的預計課程是否和實際課程有所出入。	2	共10分	※本欄由社團評鑑小組依社團與學生活動組提供資料評分(總分40分)
	1-2 社團活動課程執行成果	社團活動執行的成效是否達到最初設計的效果。	2		
	1-3 社團課後活動申請活動內容	社團課後活動的申請內容是否與實際執行內容符合。	2		
	1-4 社團課(含各項活動)場地使用後場地維護	社團課(含各項活動)場地復原及清潔是否確實完成	4		
	2-1 活動申請表	活動申請表是否確實申請與保存。	3	共15分	
	2-2 活動企劃書	活動企劃書是否確實填寫與保存。	3		
	2-3 活動檢討書	活動檢討書是否確實填寫與保存。	3		
	2-4 活動照片	活動照片是否確實紀錄與保存。	3		
	2-5 今年活動資料保存及整理	今年度活動相關資料否確實保存與整理。	3		
	3-1 服務學習活動(公共服務)資料整理與實施成果	是否有設計服務學習的活動,以及相關資料的呈現與整理。	5	共5分	
綜合資料	1-1 活動規則遵守	社團各項活動是否有遵守相關規定。	2	共10分	
	1-2 幹部集合狀況	社團幹部集合與社長大會的出席率。	2		
	1-3 社團活動成果展現(請多利用照片或文字描述,不一定要辦理大型成果發表)	社團成果的呈現。	6		
	2-1 指導老師到課紀錄	指導老師確實到課後於紀錄本簽章。	5	共10分	
	2-2 社員出缺勤管理	社員出缺勤的管理是否確實,缺課如何處理。	5		
	3-1 社團辦公室管理	是否確實維護社團辦公室環境的整潔。	4	共20分	
	3-2 社團活動/場地申請	是否確實遵守社團場地/活動申請規定。	4		
	3-3 海報製作	社團相關海報的製作與呈現。	3		
	3-4 社團活動紀錄本	社團活動紀錄本填寫確實,並準時繳交。	3		
	3-5 參加校內外競賽	參加校內外競賽是否得獎。	3		
3-6 差勤服務與支援學校活動	支援學校活動與相關差勤服務。	3			