

活動案件編號：1120524

新生醫護管理專科學校

111 學年度第二學期

社團評鑑暨觀摩活動

活動企劃書



活動日期：112 年 5 月 24 日(星期三)

活動時間：上午 11:00 至下午 16:00

活動地點：新生醫護管理專科學校第二多功能運動廣場三樓

活動對象：新生醫護管理專科學校各科科學會、社團師長及社長

指導單位：新生醫護管理專科學校-學務處課外活動指導組

主辦單位：新生醫護管理專科學校第十七屆學生行政中心

目錄

壹、活動綱要.....	P3
一、活動介紹	
二、活動目的	
三、活動時間	
四、活動地點	
五、活動對象	
六、指導單位	
七、主辦單位	
八、活動辦法	
九、宣傳方式	
十、活動計畫表(甘特圖)	
貳、活動內容.....	P4
參、活動細流.....	P5
肆、工作分配.....	P6
伍、活動物品清單.....	P7
陸、活動支出預算表.....	P8
柒、評鑑內容.....	P9

壹、活動綱要

一、活動介紹：

本次活動是為了學期末的全校社團評鑑，讓各科科學會及社團都了解評鑑的內容及重點，以利於評鑑時拿出自己社團內最完整的資料。

二、活動目的：

為激發學生自治組織暨社團團隊精神與責任感，促進社團活動進步與發展，考核社團年度活動績效，提升社團經營及活動品質，強化社團功能及運作，輔導社團建立完整活動資料，獎勵績優社團，輔導成效較差社團，促使社團精進成長，強化社團活動之教育功能。

三、活動時間：112 年 05 月 24 日(星期三)下午 11：00 至下午 16：00

四、活動地點：新生醫護管理專科學校第二多功能運動廣場三樓

五、活動對象：

新生醫護管理專科學校各社團均應報名參加，參加之社團應派兩名學生布置場地，並指定其中一名學生擔任解說員，社團成立未滿一年得免參加。

六、指導單位：新生醫護管理專科學校-學務處課外活動指導組

七、主辦單位：新生醫護管理專科學校第十七屆學生行政中心

八、活動辦法：

1.請參加之各科學會及社團於活動當日派兩名學生佈置場地，並指定其中一名學生擔任解說員。

2.社團成立未滿一年得免參加

九、活動計畫表(甘特圖)：

項目/月份	4/18	4/29	5/3	5/10	5/15	5/17	5/23	5/25
討論企畫書								
學生評委報名								
籌備會議(一)								
學生評委面試								
背板製作								
籌備會議(二)								
行前會								
檢討會								

貳、活動內容

時間	活動項目	活動內容
8:00-12:00	資料佈置	1~2 個社團提供一張折疊桌，2 張椅子。(如需要增加可以提出申請)
11:00-12:00	評分標準說明	課指組-對此次評鑑內容、類別及細項作說明(評鑑委員-貴賓室) 一、自治性:以自治或聯誼為主要宗旨者。 二、服務性:以志工服務為主要宗旨者。 三、體育性:以體能或休閒活動為主要宗旨者。 四、學藝性:以文藝、技藝為主要宗旨者。 五、藝術性:以藝術研究為主要宗旨。
12:00-12:30	解說員報到	參加之社團派 1 位代表(解說人員)留在會場解說。
12:30-13:00	活動會場-解說員資料確認	會場於評鑑開始進行清場
13:00-13:30	開幕式	評鑑委員介紹，頒發聘任證明書
13:30-15:00	資料評鑑	評審委員至成果資料展示各攤位進行評分即詢答
15:00~	活動結束(會場場復)	
15:00-16:00	綜合講評	各評委對此次評鑑內容作講評(貴賓室)

(學-行-活-01-F03)

參、活動細流

時間	流程	內容	備註
8:00-12:00	資料佈置	提供參加社團之學生代表	
11:00-12:00	評分標準說明	課指組-對此次評鑑內容、類別及細項做說明(評鑑委員)-活動前會議	評審委員(貴賓室)
12:00-12:30	解說員報到	進行檢錄	依學生證進行檢錄，再進行解說員簽到
12:30-13:00	活動會場-解說員評鑑資料確認	會場於評鑑開始進行清場	各社團只留一名解說員
13:00-13:30	開幕式	評鑑委員介紹，頒發聘任證明書	李元希、高育瑄-司儀跟親善社配合
13:30-15:00	資料評鑑	評審委員至成果資料展示各攤位進行評分即詢答	分五種性質社團：一種性質三位評審(校外、校內、及學生評委)， ※一個社團評鑑時間： 1. 自治性社團約 10 分鐘 2. 其他性質社團約 5 分鐘
15:00~	活動結束	活動結束(會場場復)	
15:00-16:00	綜合講評	各評審委員對此次評鑑內容做講評	評審委員(貴賓室)

肆、工作分配

組別	負責人	組員	工作職責
總召	林家柔		1. 監督本次活動相關事宜 2. 活動負責人 3. 監督各組工作進度 4. 回報活動情形
副召	高育瑄 李元希		1. 協助總召 2. 代替總召之決策代理人
司儀/ 主持人	高育瑄 李元希		1. 掌控活動流程
文書組	張心瑜	龔如鈺	1. 製作籌備會、行前會、檢討會會議紀錄 2. 製作活動簽到表 3. 製作電子、紙本回饋單及統整
美宣組	湯雅蘭	蔡佳玳	1. 製作工作人員吊牌 2. 製作桌牌 3. 製作邀請卡 4. 製作海報
接待組	林家柔	親善社(15人) 羅宛昀	1. 接待評委 2. 管理活動路線及指引
攝影組	蔡逸庭	林家卉	1. 拍攝活動照片
機動組	楊昀馗	蔡語涵、林慧青 李心如、潘靖宇 曾凱琳	1. 管理現場人員流動 2. 活動前一天協助場地布置 3. 活動結束協助場地恢復

(學-行-活-01-F05)

伍、活動物品清單

編號	項目	負責人	借用數量	用途	借出單位
1.	照相機	蔡逸庭	2	紀錄活動內容	課指組
2.	桌子	楊昀馗	70	簽到時使用、 會場布置	學生行政中心
3.	桌巾	楊昀馗	70	簽到時使用、 會場布置	學生行政中心
4.	工作證	湯雅蘭	16	工作人員辨識	學生行政中心
5.	麥克風	楊昀馗	2	主持用	課指組
6.	原子筆	張心瑜	10	紀錄用	學生行政中心

(學-行-活-01-F06)

陸、活動支出預算表

新生醫護管理專科學校 111 年度社團評鑑活動

經費預算明細表

項目	數量	單位	單價	金額	經費來源
評審費	20	時	1,200	24,000	學生事務與輔導經費配合款
膳食費	20	份	80	1,600	學生事務與輔導經費補助款
餐盒	155	份	120	18,600	學生事務與輔導經費配合款
獎品(錦旗)	1	式	5,200	5,200	學生事務與輔導經費配合款
大圖輸出	1	式	10,000	10,000	學生事務與輔導經費配合款
活動耗材	1	式	1,500	1,500	學生事務與輔導經費配合款
雜支	1	式	3,500	3,500	學生事務與輔導經費配合款
成果冊	5	本	200	1,000	學生事務與輔導經費配合款
獎金	1	式	20,000	20,000	學生獎助學金(3%)
合計					85,400

(學-行-活-01-F07)



柒、評鑑內容

一、評鑑資料：內容可依各社團之特色，參酌活動評分標準及評分項目等相關資料，針對 111 年度組織運作、年度計畫、社團活動績效、資料保存、財物管理等方面條列及重點式的簡述社團概況。

二、評分標準：以組織運作、財物管理、社團活動績效及特色等 3 個項目予以評分，平時考核予以加、扣分(評分標準表如附件一)。

三、評分方式：5 月 24 日(三)進行社團評鑑，社團請安排 1 人於「實地評比」時段擔任解說員，評比當日由評審委員至各攤位成果資料展示進行實地評分及詢答限時 3 分鐘，各社團參賽之資料，呈現方式為紙本檔案、電子檔或影片(可先將資料上傳至雲端)，也可攜帶社團特色之代表器材或作品。

※資料儲存雲端網址：

<https://drive.google.com/drive/folders/1ZIVzBjiN2ORqB9iNLNRR0bPHwvzcB1Fb?usp=sharing>

四、獎勵辦法：

獎項區分	獎勵辦法	名額
特優	錦旗乙座、獎金 3,000 元、指導老師獎座乙座	3
優等	錦旗乙面、獎金 2,000 元、指導老師獎座乙座	3
甲等	錦旗乙面、獎金 1,000 元	3
最佳社團特色獎	錦旗乙面、獎金 500 元	4

(學-行-活-01-F08)

※若總積分相同者，則依本計畫評鑑項目順序比分。

※總積分不及格之社團期末不列入社團獎勵。

※未參加之社團列為丁等，期末不列入社團獎勵。

五、注意事項：

1. 5/24(三)中午 12:00~12:30 各社團解說人員需至活動中心三樓多功能廣場報到。
2. 12:30~13:00 場內清場，除了解說人員外，其餘人員都需離開場內，不可停留。
3. 當日活動會場不提供電子相關設備，如有需要之社團請自行準備。
4. 參與活動人員建議全程配戴口罩。

新生醫專 111 年度學生社團評鑑活動評分標準表

一、 共通性評分項目（佔50%）

項 目	評分細項	評 分 重 點
組織運作 40%	組織章程 10%	1. 組織章程是否明確、清楚？例如具有社團宗旨、幹部架構、會(社)費的收退方式、選舉罷免等的規範？
		2. 是否適時修訂？修訂條文之前、後內容說明？各次修正時間是否詳實記載於組織章程名稱之下方？
		3. 社團組織是否健全、權責分工是否明確？
	年度計畫 5%	1. 是否訂定社團年度計畫(含活動行事曆)？
		2. 是否訂定社團發展之短、中或長程計畫？
		3. 年度計畫內容是否符合社團成立宗旨？
		4. 社團年度各項活動依據年度計畫執行程度？
	管理運作 15%	1. 是否依據社團組織章程管理運作？社員間的凝聚力如何達成？
		2. 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？
		3. 幹部、社員及指導老師資料是否完備？是否有與畢業校友聯絡？
		4. 社長及社團幹部產生方式及程序？選舉投票的紀錄？
		5. 社團交接是否完善？是否辦理或參加校內幹部訓練？
	社團資料保存 與資訊管理 10%	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？
		3. 社團檔案資料電腦化程度、社團網頁經營？
財物管理 10%	經費控管 5%	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. 是否設立社團經費專戶(非私人帳戶)，由專人專帳負責管理並公開徵信？社團經費帳戶之簿冊與印章是否分別由專人保管？
		3. 是否有收取會(社)費？
		4. 有收取會(社)費的話是否有各項經費收支單據之整理？
	產物保管 5%	1. 社團器材、設備之財產清冊清楚否？設備有圖片為証否？
		2. 是否有明確的保管制度(辦法或方式)？

二、 社團活動績效評分項目（佔50%）

項 目	評分細項	評 分 重 點
社團活動績效及特色 50%	社團活動 25%	1. 社團各項活動之籌備及宣傳情形？
		2. 各項活動計畫是否周詳、活動企劃與內容是否充實、具創意？
		3. 活動辦理成效及社員參與程度？
		4. 各項活動是否召開檢討會？紀錄是否詳實完整？
		5. 社團活動力與社團規模相互配合情形，請簡述各項活動內容。
		6. 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。
		7. 是否辦理跨社合辦之活動或課程
		8. 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。
	社團特色課程 或活動等表現 20%	是否有展現社團特色之其他整體特色表現(展現方式不限)
	服務學習 5%	1. 計畫是否有符合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相關教育政策之活動？
		2. 活動目標、對象、地點、時間、如何實施是否明確？
		3. 是否有準備構思、執行服務、反思的相關資料保存？
平時考核加扣分		1. 各項活動計畫是否依規定申請、核銷、製作成果冊？
		2. 社團紀錄簿是否有確實依規定紀錄與管理？
		3. 是否參加校內外競賽？
		4. 是否出席各項會議、研習(校內、校外)？
		5. 社團借用班級教室是否依規定使用並維持整齊及還原？
		6. 是否協助或參與校內大型活動？
		7. 是否準時繳交初審資料？