

會議時間：114年11月05日 17:30
會議地點：任垣講堂



靜宜大學115年社團評鑑 說明會

學生事務處學生成就中心
詹秉軒（小皮哥）



社團評鑑主題說明

逐浪

象徵社團在追隨自己的目標，看著過去的學長姐留下的足跡，讓我們依循而上，而不隨波逐流，我們如同團體生活中的愚者，就算不標示方向，僅有夥伴間與生俱來的渴望，仍能共同攜手向前，結伴而行，這就是純粹的社團精神，讓我們共同追逐那屬於我們的理想。

你認為的評鑑

到底要準備甚麼資料啦！

全選，取代，存檔，上傳

甚麼！！又要熬夜了…

學長姐的電腦又中毒了？！

評鑑的目的與存在的意義

檢視
運作

傳遞
經驗

反思
覺察

歷史
線索

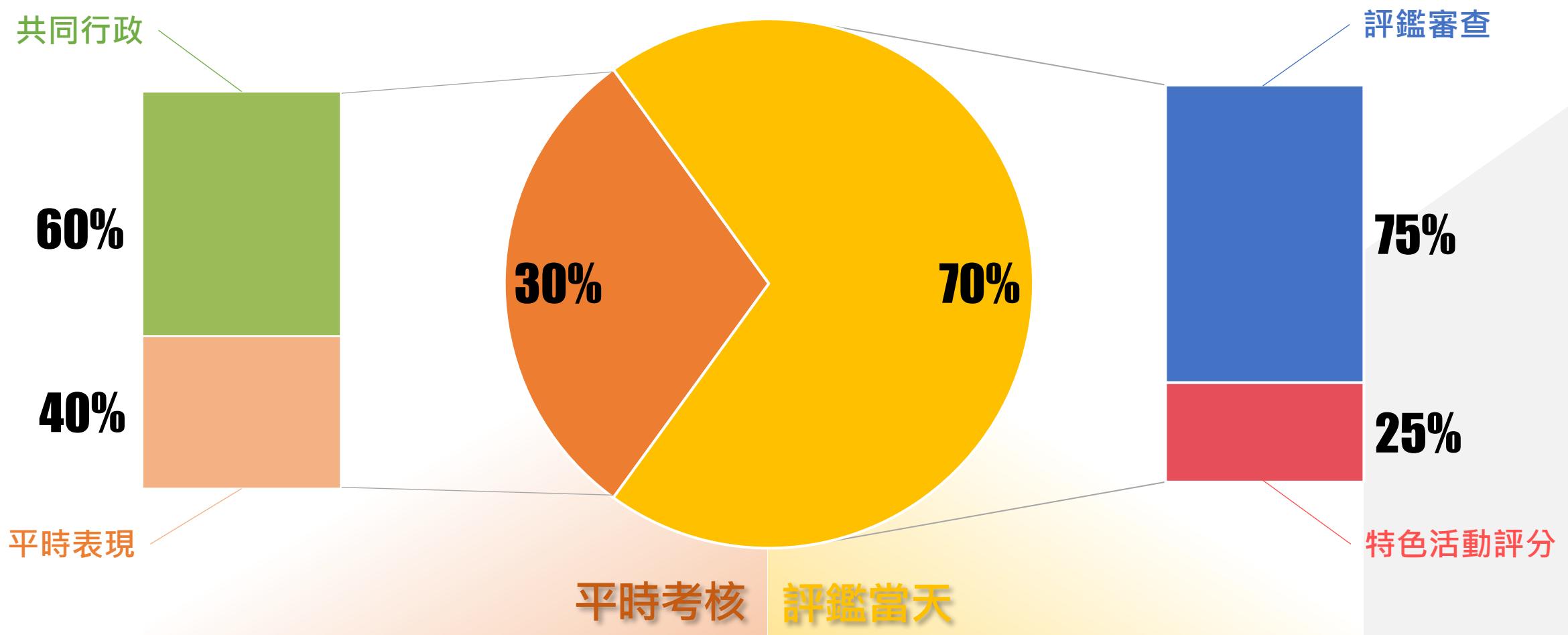
了解
優缺

尋求
改進

提升
品質

存在
依據

115年社團評鑑評分標準



評分細項內容

40
平時表現

10
組織章程

25
管理運作

15
資料保存

10
產物保管

活動參與

組織章程

法源依據

活動資料

器材管理要點

行政概況

社團宗旨

社員大會

成果保存

財產清冊

互動程度

社員大會

相關會議

紀錄詳實

器材盤點

修訂記錄

幹部社員

資訊化

交接紀錄

職權分工

老師資料

社團網頁

使用借用紀錄

維修報廢紀錄

社員權利

選舉方式

會費收退

補選方式

選舉罷免

社團交接

幹部訓練

15
年度計畫

15
經費控管

22.5
社團活動

22.5
特色績效

25
特色活動

行事曆

管理制度

活動籌備

教育優先區

創意呈現

短中長程

經費專戶

計畫週詳

帶動中小學

完整性

目標

存簿印章

辦理成效

社區服務

活動特色

實施策略

收支情形

質量分析

傳統特色

台風展現

具體項目

活動預算

各項記錄

活動廣度

時間掌握

經費需求

總預決算

跨校性

學校連結

口語表達

資源管道

核銷憑證

SWOT分析

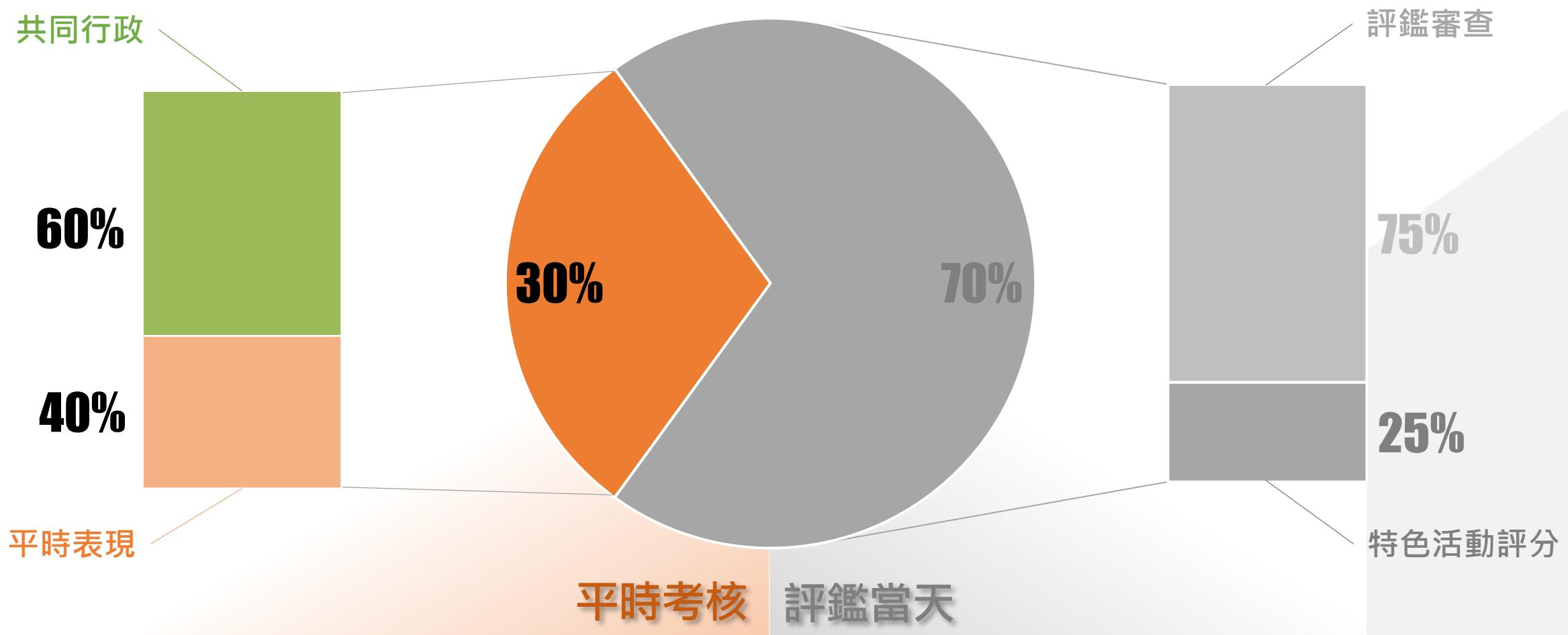
核銷程序

執行成效

平時考核

評鑑當天

114年社團評鑑評分標準



30%

評分細項內容

40
平時表現

10
組織章程

25
管理運作

15
資料保存

10
產物保管

活動參與

組織章程

法源依據

活動資料

器材管理要點

行事曆

管理制度

活動籌備

教育優先區

創意呈現

行政概況

社團宗旨

社員大會

成果保存

財產清冊

短中長程

經費專戶

計畫週詳

帶動中小學

完整性

互動程度

社員大會

相關會議

紀錄詳實

器材盤點

目標

存簿印章

辦理成效

社區服務

特色活動

修訂記錄

幹部社員

資訊化

交接紀錄

實施策略

收支情形

質量分析

傳統特色

台風展現

職權分工

老師資料

社團網頁

使用借用紀錄

具體項目

活動預算

各項記錄

活動廣度

時間掌握

社員權利

選舉方式

維修報廢紀錄

經費需求

總預決算

跨校性

學校連結

口語表達

會費收退

補選方式

SWOT分析

資源管道

核銷憑證

執行成效

選舉罷免

社團交接

核銷程序

幹部訓練



平時表現

40

平時
表現

活動參與
行政概況
互動程度

活動參與

領袖研習營
社團幹部生活百科
總務研習營
鈕歷得高峰會
靜宜志工種籽培訓
社團培訓方程式
幹部座談會
聖誕主題佈置競賽
靜宜之夜
社團博覽會
社區晚會
……積極協辦校內各項活動

行政概況

社團行政作業依規定程序辦理
學輔經費申請結案
校外活動申請
海報旗幟依申請章貼懸掛
器材依申請借用
場地依申請借用並依規定使用
並完整善後
活動於規定時間結束
社團辦公室使用清潔維護情形
與學校或學生成就中心宣導事項
配合程度

互動程度

與學生成就中心輔導老師互動程度
屬性會議出席狀況

組織章程 | 管理運作

10
組織
章程

組織章程
社團宗旨
社員大會
修訂紀錄
職權分工
社員權利
會費收退
選舉罷免

組織章程
10%

組織章程明確

具社團宗旨、社員大會召開與權責、幹部架構（組織分工明確）、社員權利義務、會費收退方式、選舉罷免等的規範

章程適時修訂

修訂條文具備修正對照表並說明修正原因，
修正時間詳實記載於組織章程名稱之下方

管理運作
25%

依據章程運作

活動主題正確符合社團成立宗旨，定期召開社（系）員大會及幹部會議（會議之出席狀況）

成員資料維護

定期更新社團管理系統社團幹部及成員資料，定期繳交指導老師資料及互動紀錄表並與畢業社友聯繫

選舉運作方式

社長及社團幹部產生方式及程序，選舉投票之相關紀錄，具備未過門檻的因應措施

進行完善交接

經費及財產之交接清冊，職權等交接情形，並辦理幹部訓練

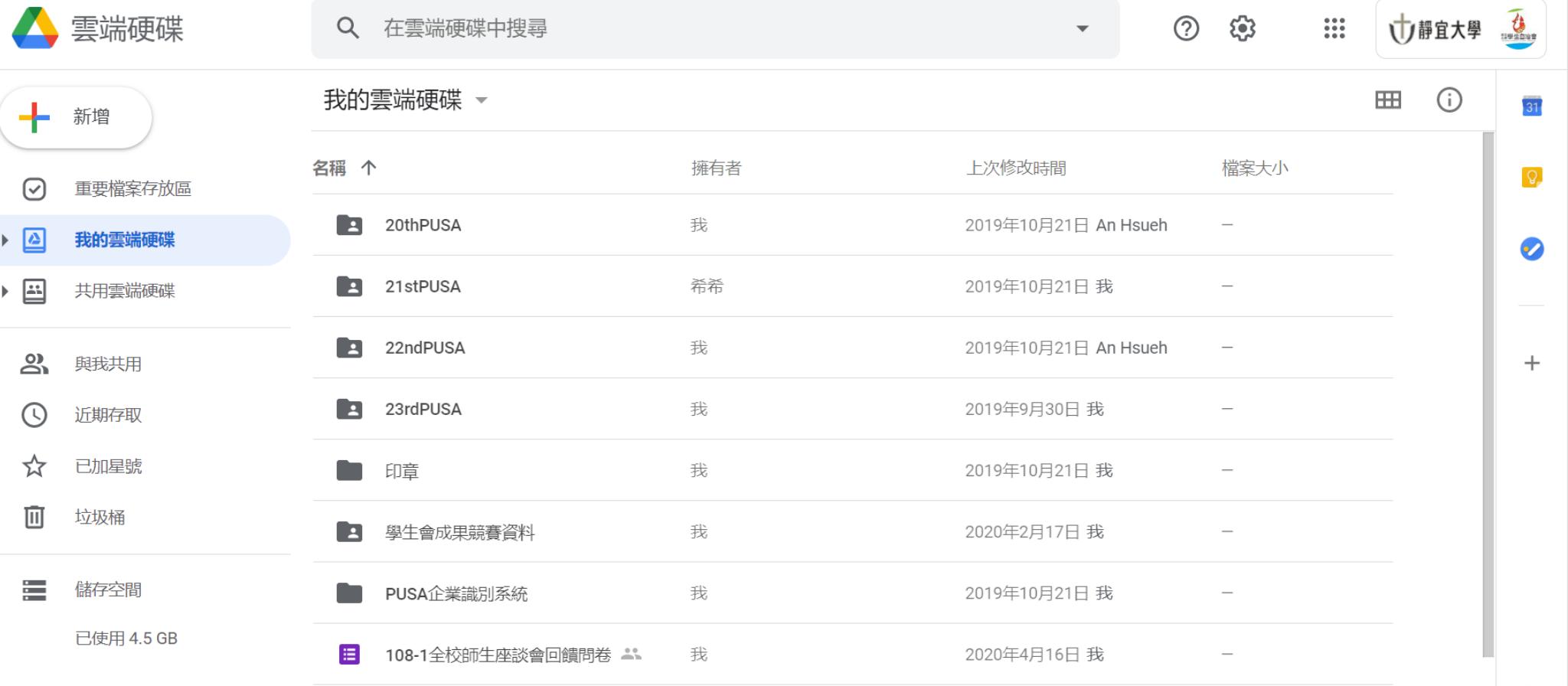
25
管理
運作

法源依據
社員大會
相關會議
幹部社員
老師資料
選舉方式
補選方式
社團交接
幹部訓練

資料保存

15
資料
保存

活動資料
成果保存
紀錄詳實
資訊化
社團網頁



Google Drive screenshot showing saved files:

名稱	擁有者	上次修改時間	檔案大小
20thPUSA	我	2019年10月21日 An Hsueh	—
21stPUSA	希希	2019年10月21日 我	—
22ndPUSA	我	2019年10月21日 An Hsueh	—
23rdPUSA	我	2019年9月30日 我	—
印章	我	2019年10月21日 我	—
學生會成果競賽資料	我	2020年2月17日 我	—
PUSA企業識別系統	我	2019年10月21日 我	—
108-1全校師生座談會回饋問卷	我	2020年4月16日 我	—



資料保存

15
資料
保存



雲端硬碟



新增

在雲端硬碟中搜尋



活動資料



我的雲端硬碟

成果保存



共用雲端硬碟

紀錄詳實



與我共用

資訊化



近期存取

社團網頁



已加星號



垃圾桶



儲存空間

已使用 4.5 GB

名稱	擁有者	上次修改時間	檔案大小
000副總幹事	Araler Chang	2017年11月28日 李庭萱	-
000總幹事	Araler Chang	2017年11月28日 李庭萱	-
001秘書處	李庭萱	2017年11月28日 李庭萱	-
002公關部	Araler Chang	2017年11月28日 李庭萱	-
003文化部	Araler Chang	2017年11月28日 李庭萱	-
004活動部	Araler Chang	2017年11月28日 李庭萱	-
007學社部	Araler Chang	2018年6月7日 陳逸慧	-
008學權部	Araler Chang	2017年12月30日 fg010	-

取得外掛程式



資料保存

15 資料 保存

- 活動資料
- 成果保存
- 紀錄詳實
- 資訊化
- 社團網頁

雲端硬碟

新增

重要檔案存放區

我的雲端硬碟 > 20thPUSA

名稱	擁有者	上次修改時間	檔案大小
104.6.18新舊任幹部座談會	An Hsueh	2015年10月27日 An Hsueh	-
104.8.18-21領袖研習營	An Hsueh	2015年10月27日 An Hsueh	-
104.9.8-9社團博覽會暨迎新晚會	An Hsueh	2015年10月27日 An Hsueh	-
104.10.3總務研習營	An Hsueh	2015年10月27日 An Hsueh	-
104.10.22化裝晚會	An Hsueh	2017年6月4日 李庭萱	-
104.11.26校慶園遊會	庄小花	2015年11月27日 庄小花	-
104.11.26校慶演唱會	An Hsueh	2015年12月8日 An Hsueh	-
104.12.5-6學生自治會幹部訓練	劉小戀	2016年3月8日 劉小戀	-

在雲端硬碟中搜尋

我的雲端硬碟 > 20thPUSA

新增

重要檔案存放區

我的雲端硬碟

共用雲端硬碟

與我共用

近期存取

已加星號

垃圾桶

儲存空間

已使用 4.5 GB

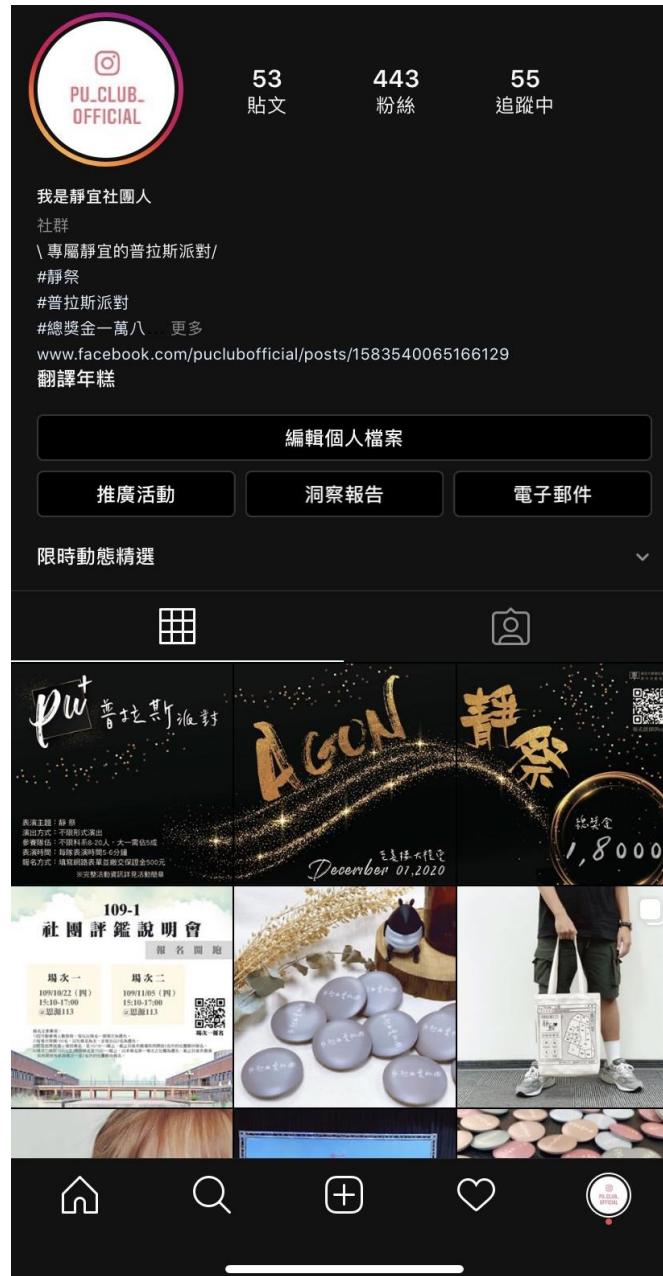
31

靜宜大學

學生自治會

15 資料 保存

- 活動資料
- 成果保存
- 紀錄詳實
- 資訊化
- 社團網頁



首頁

洞察報告

首頁

洞察報告



2個帳號



9月23日 - 2020年10月20日



2個帳號



總期間

趨勢

廣告受眾

趨勢

廣告受眾

Facebook 粉絲專頁觸及人數 (i)

7,169 ↓50.2%Facebook 粉絲專頁的
讚 (i)

911

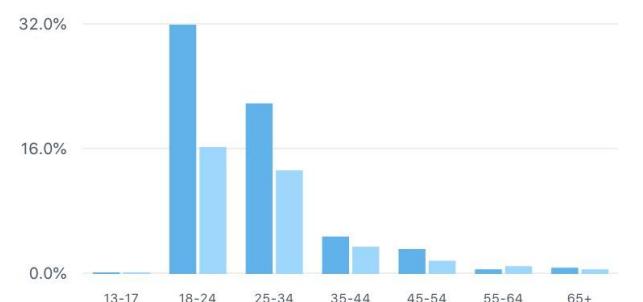
Instagram 粉絲人數 (i)

443

年齡和性別

63.4% 女性

36.6% 男性



Instagram 觸及人數 (i)

926 ↓35.0%

城市排名

臺中市 53.2%

高雄市 6.6%

桃園市桃園區 6.0%

New Taipei City 新北市 5.6%

苗栗縣苗栗市 4.7%

15

資料
保存

活動資料

成果保存

紀錄詳實

資訊化

社團網頁

靜宜大學
Providence University



器材管理要點

10

產物
保管

器材管理要點

財產清冊

器材盤點

交接紀錄

使用借用紀錄

維修報廢紀錄

靜宜大學學生社團器材設備補助暨管理辦法

民國 114 年 02 月 26 日學務處處務會議修正通過

第一條 為鼓勵社團蓬勃發展，健全活動辦理及社團教學，特制訂本辦法。

第二條 凡於本校正式成立之學生社團均可提出申請。

第三條 申請方式暨程序：

一、學生成就中心於每學期幹部座談會通知各學生社團提出器材申請需求，經學生成就中心彙整並進行初步審查。

二、經常門(低於 1 萬元)：提送社團學輔經費暨器材審查會議審議。

三、資本門(1 萬元以上)：配合學校預算編列送會議審議。

第四條 器材補助原則暨優先順序：

一、符合社團成立宗旨及社務發展需要之器材。

二、各社團辦理活動時通用性之器材。

三、社團活動必備之基礎大型配備。

四、社團活動需要且不易以租借方式取得之器材。

第五條 補助購置之社團器材設備非經校方同意不得外借使用，如有違反規定並經查屬實者，則停止一學期活動經費及一年社團器材設備之補助權益。

第六條 補助購置之社團器材每年依事務組通知，配合學生成就中心公告時間進行盤點。

第七條 補助購置之社團器材由社團自行保管維護，並訂定管理要點。

第八條 補助購置之社團器材報廢依靜宜大學財產管理辦法辦理。

第九條 本辦法經學生事務處處務會議核定後公布實施，修正時亦同。

民國 96 年 04 月 27 日學務處處務會議核定通過

民國 97 年 10 月 27 日學務處處務會議修正通過

民國 110 年 09 月 06 日學務處處務會議修正通過

民國 112 年 08 月 23 日學務處處務會議修正通過

靜宜大學〇〇社器材管理辦法要點

112 年 12 月 23 日社員大會修訂通過

壹、

第一條 靜宜大學〇〇社（以下簡稱本社團）為落實器材管理制度，特訂定本辦法。

第二條 本社團器材之補助來源

一、學校經費

二、學生自治會課外活動費

三、社費

四、他人（社員、已畢業之學長姐、外校民眾）捐贈

第三條 本社團器材管理員為社長及器材長，器材長須負責於每次活動前與社長討論當次活動出動之器材並製作器材單（紀錄器材帶出帶回），同時每次活動前後皆須盤點近期使用之社團器材。

器材借用可由幹部群任一幹部協助社員處理；器材盤點事項由社長及器材長帶領幹部群共同處理；器材之維修、報廢事項經幹部會議討論後，由器材長負責處理。

第四條 器材借用規則

一、借用人資格：須為本社團社員，非社員則得經社長同意，器材部長才可租借。

二、借用用途：本社團活動，如為外系活動得經過社長同意給予使用；如為借出器材為社團自費購置之器材則收取租金（視租用之器材而定）。

三、借用方法：請提前一個禮拜填寫借用表，並抵押證件及保證金\$1000（須有器材部部員在場協助器材租借，清點完畢才可以租借。）

四、歸還辦法：通知器材部到場清點檢查，確定有無損壞，填寫借用表後，才算歸還完畢；如有損壞，得賠償。

五、租借期限：租借日期以社團活動為優先考量，在不影響社團活動情形下，給予租借期限，以不超過 3 天為準。

六、賠償方式：器材如有損壞，收取修理費用；如果器材損壞導致無法使用，則需照價賠償。

七、遲還罰規：遲還一天，徵收罰金 100 元，超過三天以倍數計(300. 600. 900. …)，器材部得通知租借人。

第五條 社團器材盤點

一、每學年配合校方進行器材盤點，盤點時間依學校公布時間為主。

二、須於每學期開學前由幹部進行盤點。如洽碰上幹部交接階段，新舊任器材長須於盤點後在器材盤點確認表上簽名，同時由新任社長簽名。

第六條 社團器材之維修與報廢

一、經學校經費補助購置之器材一依校方相關規定辦理。

二、經學生自治會社團經費補助購置之器材一依學生自治會相關規定辦理。

三、本社團自購或他人捐贈之器材一由幹部會議討論決議。

第七條 本辦法經〇〇社社員大會通過後公告實施，修正時亦同。

111 年 03 月 02 日社員大會通過



財產清冊

10

產物
保管

器材管理要點

財產清冊

器材盤點

交接紀錄

使用借用紀錄

維修報廢紀錄

靜宜大學

081 學年至 114 學年 校內 財產清冊

學生自治會

印表日期 : 2025/11/5 14:26

單位 : 學生成就中心 10220

購置日期	產編	財產名稱 規格型號	單價	數量	總價	年限	類別	大樓	放置地點	保管人
092-04-06	501030101B9B0124 (501030101B910124) (910982-0001)	辦公桌含側桌	5,000	1 張	5,000	5	W	至善樓	學生自治會	廖穎榕
093-06-28	5010304029C2983 (501030402922983) (921326-0262)	排骨椅加強型	679	1 張	679	5	W	至善樓	學生自治會	廖穎榕
093-06-28	5010304029C2984~2988 (501030402922984~2988) (921326-0263 ~ 0267)	排骨椅加強型	679	5 張	3,395	5	W	至善樓	學生自治會	廖穎榕
093-06-28	5010304029C2990 (501030402922990) (921326-0269)	排骨椅加強型	679	1 張	679	5	W	至善樓	學生自治會	廖穎榕
093-06-28	5010304029C2991~2997 (501030402922991~2997) (921326-0270 ~ 0276)	排骨椅加強型	679	7 張	4,753	5	W	至善樓	學生自治會	廖穎榕
095-01-18	501030101A9E0140~0141 (501030101A940140~0141)	L型辦公桌150*170*74CM	9,000	2 座	18,000	5	W	至善樓	學生自治會 -B1倉庫	廖穎榕
095-12-18	5010102099F0006 (501010209950006)	行事曆白板120*180CM	3,500	1 座	3,500	5	W	至善樓	學生自治會	廖穎榕
095-12-18	5010102099F0004 (501010209950004)	白板(120*180CM)	3,000	1 座	3,000	5	W	至善樓	學生自治會	廖穎榕
098-10-29	501030402980837	塑膠圓椅(大)	120	1 張	120	3	7	至善樓	學生自治會	廖穎榕
098-10-29	501030402980838~0840	塑膠圓椅(大)	120	3 張	360	3	7	至善樓	學生自治會	廖穎榕
098-10-29	501030402980842	塑膠圓椅(大)	120	1 張	120	3	7	至善樓	學生自治會	廖穎榕
098-10-29	501030402980843~0846	塑膠圓椅(大)	120	4 張	480	3	7	至善樓	學生自治會	廖穎榕
098-10-29	501030402980848	塑膠圓椅(大)	120	1 張	120	3	7	至善樓	學生自治會	廖穎榕
098-10-29	501030402980849	塑膠圓椅(大)	120	1 張	120	3	7	至善樓	學生自治會	廖穎榕

財產清冊

10
產物
保管

器材管理要點
財產清冊
器材盤點
交接紀錄
使用借用紀錄
維修報廢紀錄

靜宜大學學生自治會財產登錄卡-學生會產編

財產名稱	財產編號	數量	保存狀況	購買日期
雜誌夾	100160001	39		95.08.04
公文資料分層櫃	100160002	1		94.12.11
收納盒	100160003	8		94.09.04
(十層)分層鐵櫃	100160004	1		92.10.25
L型書架	100160005	15		99.05.24
三層收納盒 (黑)	100160006	1		97.04.11

(五)分層鐵櫃	100160007	1		97.04.11
五層收納盒 (黑)	100160008	1		97.04.11
電話	100160009	1		88.12.11
手提工具盒	100160010	3		94.07.13
文具收納盒	100160011	8		91.09.12
筆筒	100160012	7		91.09.12



使用紀錄

10
產物
保管

器材管理要點
財產清冊
器材盤點
交接紀錄
使用借用紀錄
維修報廢紀錄

靜宜大學 _____社 設備使用登記表

注意事項：
1.本表為本社幹部及社員使用設備時記錄使用。
2.設備取用及歸還時檢查設備本體、相關配件及設備狀況。
3.使用後若因人為因素導致設備損壞需負擔維修費用，若設備無法維修需照價賠償。
4.使用後當日須歸還，至遲於隔天歸還，若遇假日則順延。

序號	設備名稱	財產編號	用途/活動名稱	活動日期/時間	使用者	取用日期/時間	備註
	數量					歸還日期/時間	
1						/ / 時 分	
						/ / 時 分	
2						/ / 時 分	
						/ / 時 分	
3						/ / 時 分	
						/ / 時 分	
4						/ / 時 分	
						/ / 時 分	
5						/ / 時 分	
						/ / 時 分	
6						/ / 時 分	
						/ / 時 分	
7						/ / 時 分	
						/ / 時 分	
8						/ / 時 分	
						/ / 時 分	



借用紀錄

靜宜大學 _____社 設備借用登記表

10
產物
保管

器材管理要點
財產清冊
器材盤點
交接紀錄
使用借用紀錄
維修報廢紀錄

- 注意事項：1.本表為外借設備時記錄使用。
2.設備借用及歸還時由經辦人檢查設備本體、相關配件及設備狀況。
3.使用後若因人為因素導致設備損壞需負擔維修費用，若設備無法維修需照價賠償。
4.使用後當日須歸還，至遲於隔天歸還，若遇假日則順延。

序號	設備名稱	財產編號	用途	借用期間	借用單位		連絡電話	借出日期/時間		借出經辦人	歸還經辦人	證件	設備使用狀況
					借用者	歸還日期/時間		借	還				
1				年 月 日 ~ 年 月 日				/ /	時 分	借：	還：	<input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 身份證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 其它 _____	
								/ /	時 分	借：	還：	<input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 身份證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 其它 _____	
2				年 月 日 ~ 年 月 日				/ /	時 分	借：	還：	<input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 身份證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 其它 _____	
								/ /	時 分	借：	還：	<input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 身份證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 其它 _____	
3				年 月 日 ~ 年 月 日				/ /	時 分	借：	還：	<input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 身份證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 其它 _____	
								/ /	時 分	借：	還：	<input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 身份證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 其它 _____	
4				年 月 日 ~ 年 月 日				/ /	時 分	借：	還：	<input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 身份證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 其它 _____	
								/ /	時 分	借：	還：	<input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 身份證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 其它 _____	
5				年 月 日 ~ 年 月 日				/ /	時 分	借：	還：	<input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 身份證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 其它 _____	
								/ /	時 分	借：	還：	<input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 身份證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 其它 _____	
6				年 月 日 ~ 年 月 日				/ /	時 分	借：	還：	<input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 身份證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 其它 _____	
								/ /	時 分	借：	還：	<input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 身份證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 其它 _____	
7				年 月 日 ~ 年 月 日				/ /	時 分	借：	還：	<input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 身份證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 其它 _____	
								/ /	時 分	借：	還：	<input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 身份證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 其它 _____	
8				年 月 日 ~ 年 月 日				/ /	時 分	借：	還：	<input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 身份證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 其它 _____	
								/ /	時 分	借：	還：	<input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 身份證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 其它 _____	
9				年 月 日 ~ 年 月 日				/ /	時 分	借：	還：	<input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 身份證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 其它 _____	
								/ /	時 分	借：	還：	<input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 身份證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 其它 _____	
10				年 月 日 ~ 年 月 日				/ /	時 分	借：	還：	<input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 身份證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 其它 _____	
								/ /	時 分	借：	還：	<input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 身份證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 其它 _____	
11				年 月 日 ~ 年 月 日				/ /	時 分	借：	還：	<input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 身份證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 其它 _____	
								/ /	時 分	借：	還：	<input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 身份證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 其它 _____	
12				年 月 日 ~ 年 月 日				/ /	時 分	借：	還：	<input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 身份證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 其它 _____	
								/ /	時 分	借：	還：	<input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 身份證 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 其它 _____	



維修紀錄

靜宜大學 _____ 社 設備維修記錄表

10

產物
保管

器材管理要點

財產清冊

器材盤點

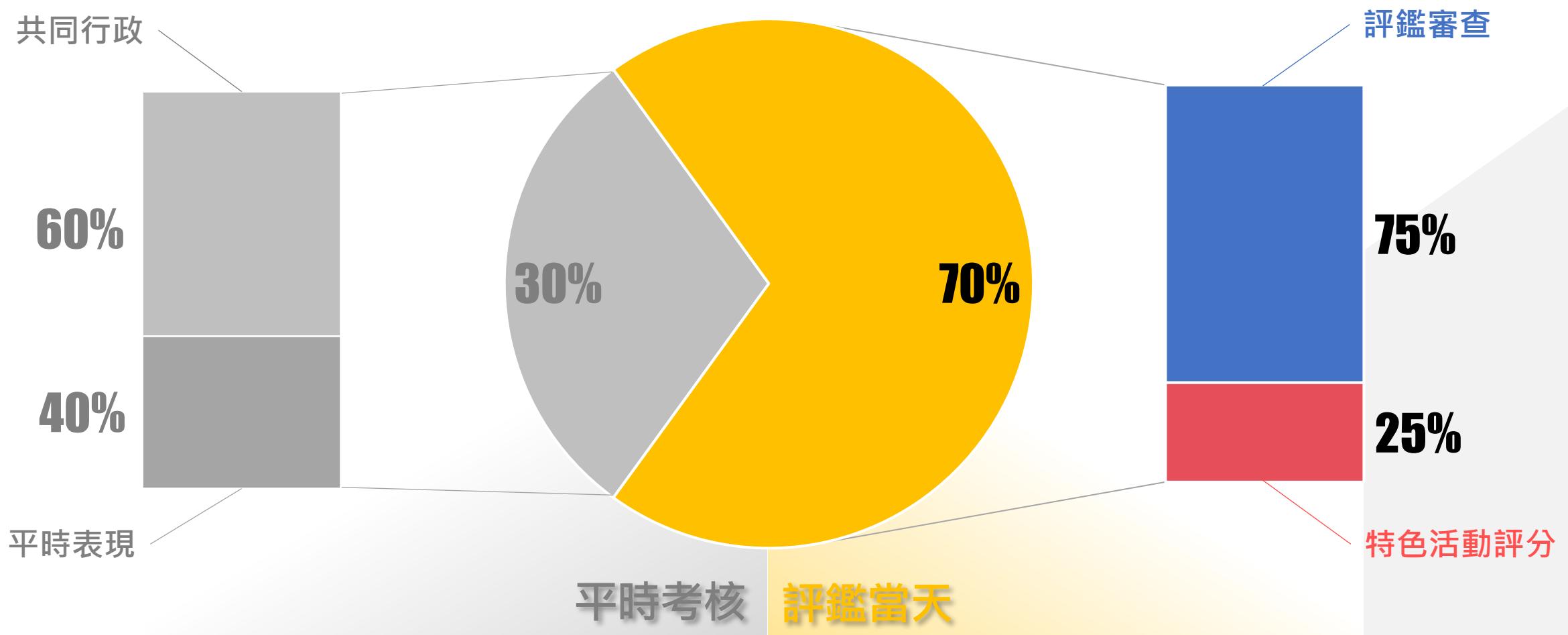
交接紀錄

使用借用紀錄

維修報廢紀錄

序號	設備名稱	財產編號	送修原因	送修日期	送回日期	處理方式	費用	處理結果	備註
1				年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 社團自購 →自行維修 <input type="checkbox"/> 學生會補助→自行維修 <input type="checkbox"/> 教育部補助→報修課指組			
2				年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 社團自購 →自行維修 <input type="checkbox"/> 學生會補助→自行維修 <input type="checkbox"/> 教育部補助→報修課指組			
3				年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 社團自購 →自行維修 <input type="checkbox"/> 學生會補助→自行維修 <input type="checkbox"/> 教育部補助→報修課指組			
4				年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 社團自購 →自行維修 <input type="checkbox"/> 學生會補助→自行維修 <input type="checkbox"/> 教育部補助→報修課指組			
5				年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 社團自購 →自行維修 <input type="checkbox"/> 學生會補助→自行維修 <input type="checkbox"/> 教育部補助→報修課指組			
6				年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 社團自購 →自行維修 <input type="checkbox"/> 學生會補助→自行維修 <input type="checkbox"/> 教育部補助→報修課指組			
7				年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 社團自購 →自行維修 <input type="checkbox"/> 學生會補助→自行維修 <input type="checkbox"/> 教育部補助→報修課指組			
8				年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 社團自購 →自行維修 <input type="checkbox"/> 學生會補助→自行維修 <input type="checkbox"/> 教育部補助→報修課指組			
9				年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 社團自購 →自行維修 <input type="checkbox"/> 學生會補助→自行維修 <input type="checkbox"/> 教育部補助→報修課指組			
10				年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 社團自購 →自行維修 <input type="checkbox"/> 學生會補助→自行維修 <input type="checkbox"/> 教育部補助→報修課指組			

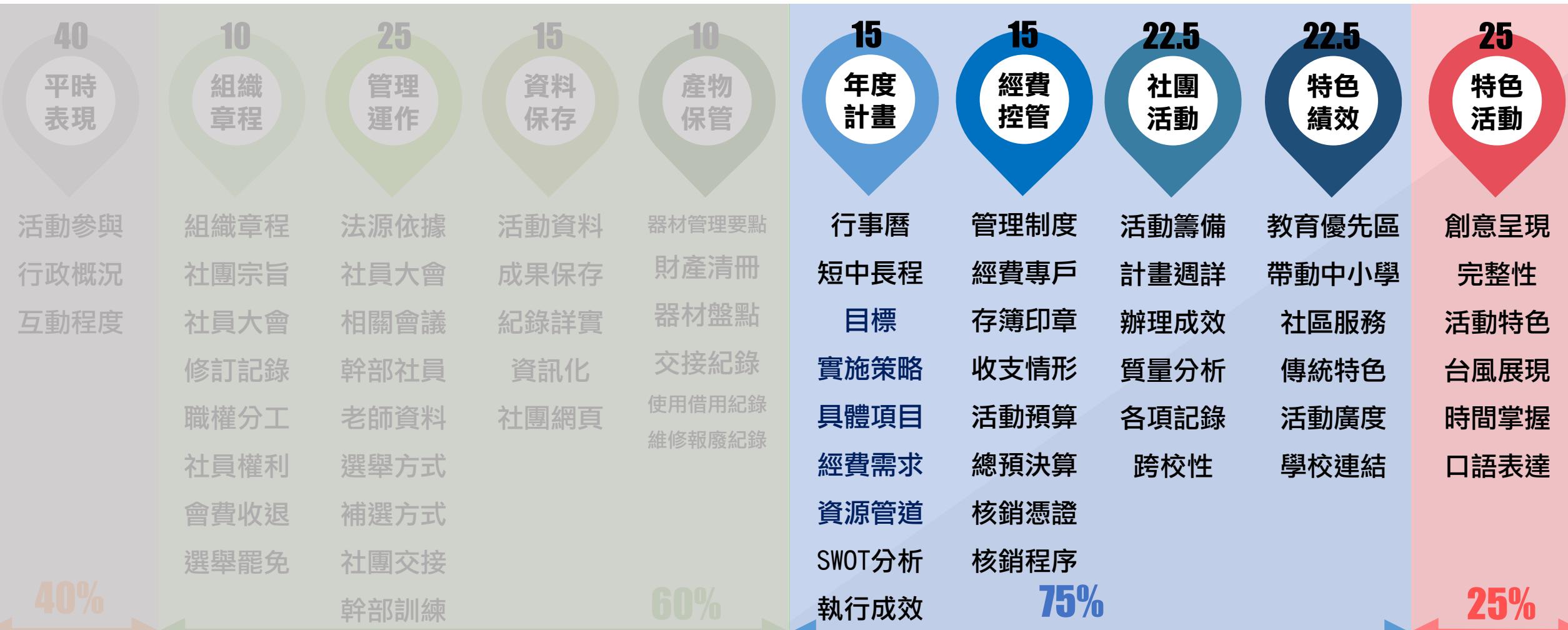
114年社團評鑑評分標準



30%

評分細項內容

70%





年度計畫

15
年度
計畫

行事曆

短中長程

目標

實施策略

具體項目

經費需求

資源管道

SWOT分析

執行成效

社團年度活動計畫

行事曆

活動名稱

參與對象

活動時間

所需經費



行事曆

15
年度
計畫

行事曆

短中長程

目標

實施策略

具體項目

經費需求

資源管道

SWOT分析

執行成效

大學 系學會 102 學年度第 2 學期活動行事曆

年	月	星期 週次	日	主要事項					
				一	二	三	四	五	六
中華民國 103 年	2 月	1							
		2	3	4	5	6	7	8	
		9	10	11	12	13	14	15	
		—	16	17	18	19	20	21	22
		二	23	24	25	26	27	28	
	3 月	1							
		2	3	4	5	6	7	8	
		9	10	11	12	13	14	15	
		16	17	18	19	20	21	22	
		三	23	24	25	26	27	28	29
	4 月	30	31						
		七	1	2	3	4	5		
		八	6	7	8	9	10	11	12
		九	13	14	15	16	17	18	19
		十	20	21	22	23	24	25	26
	5 月	十一	27	28	29	30			
		十二	4	5	6	7	8	9	10
		十三	11	12	13	14	15	16	17
		十四	18	19	20	21	22	23	24
		十五	25	26	27	28	29	30	31
	6 月	一	2	3	4	5	6	7	
		八	9	10	11	12	13	14	
		十五	15	16	17	18	19	20	21
		十九	22	23	24	25	26	27	28
		二十六	1	2	3	4	5	6	7
	7 月	二十七	8	9	10	11	12	13	14
		二十八	15	16	17	18	19	20	21
		二十九	22	23	24	25	26	27	28
		三十一	29	30					
		一	2	3	4	5	6	7	
	8 月	二	9	10	11	12	13	14	15
		二十一	15	16	17	18	19	20	21
		二十二	22	23	24	25	26	27	28
		二十九	29	30					
		三十	31						
	9 月	一	2	3	4	5	6	7	
		八	9	10	11	12	13	14	15
		十五	16	17	18	19	20	21	22
		二十二	29	30					
		二十三	31						
	10 月	一	2	3	4	5	6	7	
		五	6	7	8	9	10	11	12
		十二	13	14	15	16	17	18	
		十九	20	21	22	23	24	25	
		二十六	27	28	29	30	31		
	11 月	一	2	3	4	5	6	7	
		八	9	10	11	12	13	14	15
		十五	16	17	18	19	20	21	22
		二十二	23	24	25	26	27	28	29
		三十							
	12 月	一	2	3	4	5	6		
		七	8	9	10	11	12	13	
		十四	15	16	17	18	19	20	
		二十一	22	23	24	25	26	27	
		二十八	29	30	31				
	1 月	一	2	3	4	5	6		
		四	5	6	7	8	9	10	
		十一	12	13	14	15	16	17	
		十八	19	20	21	22	23	24	
		二十五	26	27	28	29	30	31	

大學 系學會 103 學年度第 1 學期活動行事曆

年	月	星期 週次	日	主要事項					
				一	二	三	四	五	六
中華民國 103 年	9 月	1							
		2	3	4	5	6	7	8	9
		七	8	9	10	11	12	13	14
		十四	15	16	17	18	19	20	21
		二十一	22	23	24	25	26	27	28
	10 月	二十八	29	30					
		二十九	30						
		一	2	3	4	5	6	7	8
		八	9	10	11	12	13	14	15
		十五	16	17	18	19	20	21	22
	11 月	二十二	23	24	25	26	27	28	29
		二十九	30						
		一	2	3	4	5	6	7	8
		八	9	10	11	12	13	14	15
		十五	16	17	18	19	20	21	22
	12 月	二十二	23	24	25	26	27	28	29
		二十九	30						
		一	2	3	4	5	6	7	8
		八	9	10	11	12	13	14	15
		十五	16	17	18	19	20	21	22
	1 月	二十二	23	24	25	26	27	28	29
		二十九	30						
		一	2	3	4	5	6	7	8
		八	9	10	11	12	13	14	15
		十五	16	17	18	19	20	21	22



短中長程計畫

15
年度
計畫

行事曆

短中長程

目標

實施策略

具體項目

經費需求

資源管道

SWOT分析

執行成效

短 程 (103 年 06 月-104 年 6 月)			
計畫 目標	實施策略	具體項目	活動經費
	一、社團經營多元化，向外推廣，互相學習。 二、培養會員對系學會之認同感，增進彼此了解，培養互助合作精神。 三、在服務學習中落實本校之辦學理念『以人為本，關懷生命』。 四、增進系隊團隊精神，重視身心健康層面。		
1-1 多舉辦與其他社團交流活動，增加社團與各系之間橫向交流，讓更多人知道食科系的熱情。 1-2 參與全校性競賽活動，培養團隊之間默契，建立師生間之情誼，激發創意，提升競爭力。 1-3 深入高中職，辦理相關體驗活動，更加推廣本校食品科技系之特色與專長。	◆103/5/15 高中體驗營 ◆103/9/27-28 食營聯合迎新宿營 ◆103/10/16 弘光由你瘋-全校制服日 ◆103/11/20 系際盃合唱比賽	• 支出 175,523 元支出 1,500 元 • 支出 4,021 元 支出 2,000 元	系學會費 學生活動費 系學會費 學輔經費
2-1 使會員皆能了解食科系學會的宗旨，能熟知會內的組織架構，定期召開會員大會，並告知會員應有的權利和義務 2-2 幹部定期召開例行會議，彼此達到良好溝通，團隊合作之精神，更加強化本系學會之運作績效。	◆103/10/23 社員大會 ◆103/9/26 迎新茶會 ◆例行會議	• 支出 1,889 元	系學會費
3-1 走入社區，依社區的需求提供服務與資源，並落實社區服務，給與社區更多的關懷與協助。 3-2 深耕在地服務，長期投入惠明學校之服務以及在地小學社團活動推展，促進中小學社團活動之發展，進而推廣本校食品科技系。	◆103/10/20.27 103/11/3.10 帶動中小學 ◆103/6/14、103/10/25 社區志工服務 ◆103/12/04 服務學習-惠明學校 ◆103/12/06.07 國小育樂營	• 支出 4,036 元 • 支出 1,133 元 • 支出 60,370 元	學輔經費 學生活動費
4-1 協助系隊參與各項比賽，努力爭取系上榮譽。 4-2 舉辦本系相關體育競賽活動，提升社員身心健康層面，並培養其團隊合作之精神。	◆103/12/13.14 大專院校食營體育盃賽 ◆103/10/21.22 體育週	• 支出 48,000 元 支出 12,000 元 • 支出 1,300 元	系學會費 學生活動費 系學會費



短中長程計畫

15
年度
計畫

行事曆

短中長程

目標

實施策略

具體項目

經費需求

資源管道

SWOT分析

執行成效

中程 (104年06月-105年6月)				
計畫 目的	實施策略	具體項目	活動金費	資源管道
	1-1 延續系學會傳統活動鼓勵系上學生踴躍參與相關活動，並增加更多創新活動，配合節慶以及期中考，給予社員更多主題性之活動。 1-2 結合本科系所學的專業知識，學以致用，將理論與實務結合，不僅增加食品科技相關成果展，更加推廣食品科技系之特色。	◆食科祭 ◆系烤肉大會 ◆All Pass 糖 ◆二手書拍賣 ◆聖誕晚會	•預算 15,000 元 •預算 20,000 元 •預算 1,000 元 •預算 3,000 元	系辦補助款 系學會費 系學會費 系學會費
	2-1 提拔有意願為系上服務之新任幹部。將優良的傳統傳承，更改善缺點並且更進步，帶領食科系邁向另一個高峰。 2-2 完整的交接與傳承，延續食品科技系學會之完整制度，培養與學長姊良好之情誼，定期交流互動。	◆正副會長改選 ◆幹部訓練 ◆交接典禮 ◆送舊餐會	•預算 1,000 元 •預算 5,000 元 •預算 1,000 元 •預算 1,000 元 •預算 20,000 元	系學會費 系學會費 學生活動費 系學會費 系學會費 系辦補助款
	3-1 持續辦理服務學習相關活動，進而培養學會成員了解本校之辦學理念『以人為本，關懷生命』之道理。 3-2 持續深入在地服務，繼續參與在地國小帶動中小學社團發展服務活動。	◆服務學習-惠明學校 ◆帶動中小學	•預算 2,000 元 •預算 6,000 元	學生活動費 學輔經費



短中長程計畫

15
年度
計畫

行事曆

短中長程

目標

實施策略

具體項目

經費需求

資源管道

SWOT分析

執行成效

長 程 (105 年 06 月-106 年 6 月)				
計畫 目的	實施策略	具體項目	活動金費	資源管道
	一、延續食科人之精神維持以往之態度，創造更多高峰，永續經營。 二、持續延伸食科系學會運作理念，使學會更高一層樓，增加本系對內之認同感。 三、以人為本，關懷生命之道理永不忘，持續推動社區相關服務。 四、不斷精進，培養優秀社團幹部，激發學會幹部創造力。			
1-1 繼續落實食科人的熱情與積極的態度，持續參與各項大型聯合活動。 1-2 參與全校競賽，持續保持佳績，累積經驗；鼓勵系隊參與校外比賽，為食科系爭取榮耀。	◆ 系際盃合唱比賽 ◆ 系際盃啦啦隊比賽	• 預算 7,000 元 • 預算 50,000 元	系學會費 學輔經費 系學會費 學輔經費	
2-1 積極爭取辦理全校性大型活動，磨練幹部辦理大型活動能力，並增加社團幹部與其他社團之交流。 2-2 落實食科系學會運作理念，Foundation 根基 Spirit 精神 Theory 理念，增加本系對內之認同感。	◆ 弘光由你瘋-制服日 ◆ 系際盃合唱比賽 ◆ 系際盃啦啦隊比賽	• 預算 7,000 元 • 預算 50,000 元	系學會費 學輔經費 系學會費 學輔經費	
3-1 計畫社區服務相關講座的參與。並積極向外申請更多經費，為社區服務、山地部落、聯合中小學辦理服務營隊等。 3-2 關懷社會、無私付出的志工，讓學生藉由活動的參與、付出，增進對本系的支持與榮譽感。	◆ 帶動中小學 ◆ 國小育樂營 ◆ 社區志工服務	• 預算 4,000 元 • 預算 50,000 元 • 預算 2,000 元	學輔經費 學輔經費 系學會費 學輔經費	
4-1 不停歇腳步，不斷追求進步，將本系學會豐富的創新力，使食品科技系更美好。	◆ 食科祭	• 預算 15,000 元	學輔經費 系辦補助款	



SWOT分析

15

年度
計畫

行事曆

短中長程

目標

實施策略

具體項目

經費需求

資源管道

SWOT分析

執行成效

學生自治 SWOT 分析並分析劣勢與威脅之改善機制

S 優勢	W 劣勢	改善機制
<ul style="list-style-type: none">● 校內學生最高組織● 力求創新有想法● 器材資源豐厚● 文件e化程度高● 工作人員高度親和力● 所學的技能可實質運用● 學生會組織體制完整● 與校方關係良好	<ul style="list-style-type: none">● 有能力之人才不易找尋● 紙本資料傳承不易● 經費來源不足	<ul style="list-style-type: none">● 利用先前社團組織的介紹，並且增加學生會的宣傳方式。● 將紙本資料詳加記錄，並以電子檔為輔助，確實進行幹部交接。● 努力尋找經費來源，包含學校補助，廠商贊助，並鼓勵學生繳交課外活動費及政府機關補助。
O 機會	T 威脅	改善機制
<ul style="list-style-type: none">● 與他校關係良好，加速宣傳效果● 與他校關係良好，增加合辦活動機會● 學校的形象良好● 社際交流強烈，與社團他校密切聯誼● 與校外許多商家有緊密連結，資源豐富	<ul style="list-style-type: none">● 對外缺乏好的宣傳平台● 學生缺乏參與社團活動興趣● 鄰近學校多，特約商店重複性高	<ul style="list-style-type: none">● 利用特約商店相互宣傳，多與友校合做大型活動，增加曝光度。● 廣泛增加學生了解社團特色之管道，並調查學生興趣取向，增加類似性質活動。● 與有效達成協調共識，分區進行特約商店的簽訂。



執行成效

15
年度
計畫

行事曆

短中長程

目標

實施策略

具體項目

經費需求

資源管道

SWOT分析

執行成效

活動成效



社團簡介



組織運作



資源管理

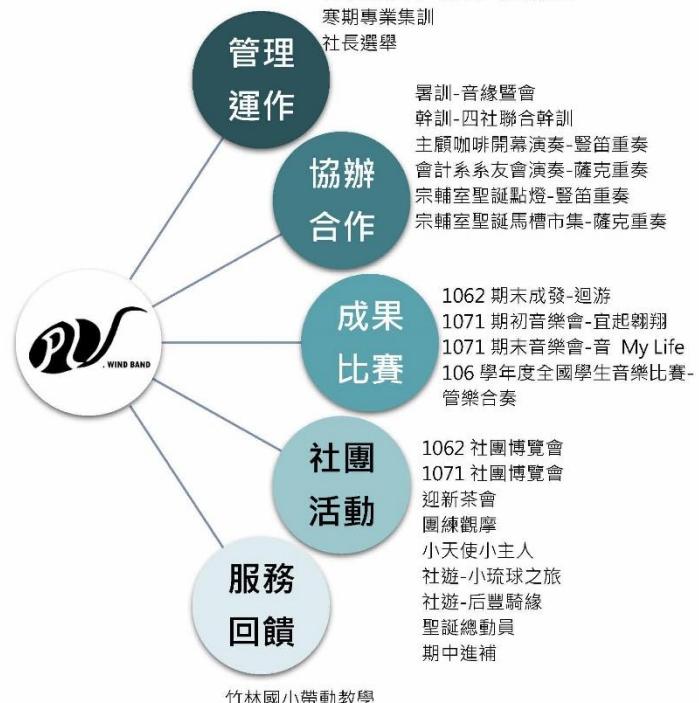


規劃執行



特色績效

靜宜大學管樂社活動成效表



管理運作

靜宜大學管樂社活動成效表

活動名稱 (滿意度)	日期、地點	參與人數	執行成效	檢討與建議	
				經費管道	年度計畫階段
1062 社員大會 	107 年 05 月 24 日音樂練習室	在本次社員大會中針對未來方針再作解釋，並且同時進行社長決選。	建議提前向社員公告會議時間，使社員皆可提早撥空出席，以避免部分社員權益受損。	-	-
管樂社社員 共 35 人				中程計畫一	
1071 社員大會 	107 年 11 月 08 日音樂練習室	本次社員大會主要目的為新上任幹部針對章程之缺漏進行修正，使章程更符合實際需求。	因修法數量龐大，造成會議時間偏長，下次可以考慮在社員提早閱讀過文案的前提下，跳躍宣讀時間，以減短會議的花費時間。	-	-
管樂社社員 共 31 人				中程計畫一	
幹部訓練-長吧！長吧！小豆苗！ 	107 年 06 月 08-09 日 任垣樓 505 教室 (88.50%)	幹部對於活動規劃、財務管理與團隊能有基礎的認識	籌會時間延遲，如有異動須提早告知與會人員。對於各工作人員負責的事務，提醒頻率須提高。	參與者自費 1,600 元 社團自籌 1,162 元	中程計畫一
第 15、16 屆幹部與全體社員共 8 人					



管理制度

15

經費
控管

管理制度

經費專戶

存簿印章

收支情形

活動預算

總預決算

核銷憑證

核銷程序

財務管理



社團簡介



組織運作



資源管理



規劃執行



特色績效

靜宜大學管樂社財務管理辦法



民國 105 年 12 月 29 日社員大會修正通過
民國 107 年 01 月 04 日社員大會修正通過
民國 107 年 11 月 08 日社員大會修正通過

壹、本社經費來源：

- 一、社員繳納之社費。
- 二、學校或機構補助。
- 三、公關贊助。
- 四、捐贈收入。
- 五、不違背法律及校規之其他收入。

貳、社費數額

社費以每學期期初收取一千五百元整為原則，收取數額與收費方式由社員大會決議通過後始得進行，修正時亦同。

參、退社之退費標準

本社核退當學期已繳納之社費，退費者不得要求追溯以往已繳納之社費，本社並依下列比例進行退費：

- 一、開學後二週內申請退費者，得以全額退費。
- 二、開學後未逾學期一個月而申請退費者，退還三分之二社費。
- 三、開學後未逾學期兩個月而申請退費者，退還三分之一社費。
- 四、惟開學後已逾學期兩個月者，不予退費。
- 五、如為強制退社者，則不予退費。

肆、帳目核銷

每筆帳款皆須社長同意蓋章後由總務支付，並使用發票及收據核銷，編制傳票交由另一位總務登帳。

財務管理



靜宜大學管樂社財務管理辦法

伍、社團資源費

社員因故無法參與團練時，得以繳交社團資源費 600 元，即享有社員之資格，同可行使社員之所有相關權利及義務，參與所有社團所舉辦之活動，僅無法參與團練及演出之演奏。

陸、社費及社團資源費之繳交優惠及限制

社費及社團資源費需於指定期限內繳交，若於設定期限內繳交完畢，得獲得社服免費之折扣(若為新生，則獲得 200 元社費折扣)；反之，指定期限未繳清費用時，經幹部會議決議，有權拒絕該社員參與社團之活動，否定其社員身分。

柒、社團資源費之異動

社團資源費如有需異動，收取數額與收費方式由前次社員大會決議通過後始得更改並行使。

捌、特殊個案

如有特殊個案，經提出反應，召開幹部會議討論收費標準之調整內容，以應個案之需求。



經費專戶 | 存簿印章

15

經費
控管

管理制度

經費專戶

存簿印章

收支情形

活動預算

總預決算

核銷憑證

核銷程序



管樂設專戶 保管人 會計 - 王鍾愷



存簿印鑑 保管人 社長 - 莊栩然



負責人私章 保管人 出納 - 陳社廷



收支情形

15

經費
控管

管理制度

經費專戶

存簿印章

收支情形

活動預算

總預決算

核銷憑證

核銷程序

經費收支



社團簡介



組織運作



資源管理



規劃執行



特色績效

靜宜大學管樂社經費收支明細表

107/01/01~107/06/30

收入		支出	
摘要	金額	摘要	金額
上學期結餘	32,065	社團博覽會	0
學輔經費補助	24,880	全國學生音樂比賽	15,235
學生會補助	24,230	社遊	88,700
贊助金	3,950	成果發表	46,339
活動收入	93,200	幹部訓練	2,762
社費收入	39,800	幹部交接	511
合計	<u>218,125</u>	人事費	17,000
		行政費用	12,003
		合計	<u>182,550</u>
收入	<u>218,125</u>	支出	<u>182,550</u>
本期損益			<u>35,575</u>

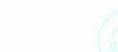
資產負債明細表 107/06/30

資產		負債及權益	
流動資產		負債	
現金	24,046	權益	
暫付款	6,229	本期損益	<u>35,575</u>
存出保證金	5,300	負債與權益總計	<u>35,575</u>
資產總計	<u>35,575</u>		

經費收支



社團簡介



組織運作



資源管理



規劃執行



特色績效

靜宜大學管樂社經費收支明細表

107/07/01~107/12/31

收入		支出	
摘要	金額	摘要	金額
上學期結餘	24,046	暑訓	49,000
學輔經費補助	18,050	社團博覽會	929
學生會補助	19,220	迎新茶會	2,156
贊助金	3,200	小天使小主人	0
活動收入	62,080	社遊 - 后豐騎緣	3,240
社費收入	54,000	中小學帶動	6,454
合計	<u>180,596</u>	期末音樂會	51,516
		聖誕總動員	499
		聯合幹訓	10,263
		期中進補	1,709
		行政費用	14,019
		活動退回	8,592
		合計	<u>148,377</u>
收入	<u>180,596</u>	支出	<u>148,377</u>
本期損益			<u>32,219</u>

資產負債明細表 107/12/31

資產		負債及權益	
流動資產		負債	
現金	30,569	權益	
暫付款	1,650	本期損益	<u>39,219</u>
資產總計	<u>32,219</u>	負債與權益總計	<u>39,219</u>



總預決算

15

經費
控管

管理制度

經費專戶

存簿印章

收支情形

活動預算

總預決算

核銷憑證

核銷程序

預決算表



社團簡介



組織運作



資源管理



規劃執行



特色績效

靜宜大學管樂社經費年度活動預決算表

日期	項目	預算金額 (1)	實支金額 (2)	餘緝 (3)	預算執行率 (2)/(1)*100%
107/03/05 ~107/03/06	1062 社團 博覽會	0	0	0	100%
107/03/07	1062 全國學生 音樂比賽	20,935	15,235	5,700	73%
107/04/06 ~107/04/08	1062 社遊	97,100	88,700	8,400	91%
107/05/25	1062 成果發表	44,700	46,339	-1,639	104%
107/06/08 ~107/06/09	1062 幹部訓練	2,620	2,762	-142	105%
107/06/09	1062 幹部交接	350	511	-161	146%
總計		<u>165,705</u>	<u>153,547</u>	<u>12,158</u>	

預決算表



社團簡介



組織運作



資源管理



規劃執行



特色績效

靜宜大學管樂社經費年度活動預決算表

日期	項目	預算金額 (1)	實支金額 (2)	餘緝 (3)	預算執行率 (2)/(1)*100%
107/08/26 ~107/08/30	1071 暑訓	42,661	49,000	-6,339	115%
107/09/09 ~107/09/12、 107/09/17 ~107/09/19	1071 社團 博覽會	900	929	-29	103%
107/09/26	1071 迎新茶會	2,505	2,156	349	86%
107/10/04 ~107/11/01	1071 小天使 小主人	0	0	0	100%
107/10/21	1071 社遊 - 后豐騎緣	3,700	3,240	460	88%
107/11/30 ~107/12/24	1071 中小學 帶動	6,180	6,454	-274	104%
107/12/13	1071 期末 音樂會	48,600	50,266	-1,666	103%
107/12/23	1071 聖誕 總動員	561	499	62	89%
總計		<u>105,107</u>	<u>106,205</u>	<u>-7,437</u>	



核銷程序 | 憑證

15

經費
控管

管理制度

經費專戶

存簿印章

收支情形

活動預算

總預決算

核銷憑證

核銷程序

支出憑證黏存單

核銷日期		款	名稱		
年 月 日					
經費類別	憑證張數	預算金額	實支金額	收入	餘額回沖
附件	<input type="checkbox"/> 1. 統一發票 <input type="checkbox"/> 2. 收據		<input type="checkbox"/> 3. 其他經費申請核銷表單 <input type="checkbox"/> 4. 其他_____		
活動總召		總務部長	系會長	指導老師	

社團活動

企劃書
預算擬定

活動
企劃

計畫

場地證明
校外申請
活動簽到
活動照片

活動
籌備

開會通知
會議議程
簽到表
會議紀錄
會議照片

活動
執行

預決算表
核銷資料
收據影本

活動
經費

考核

檢討會議
回饋問卷
回饋分析
活動心得

活動
附錄

相關手稿
活動手冊
相關文宣
成果建檔

成果

執行

特色績效





特色績效

文化特色

社團
特色

學校連結

年度特色活動

主題性 (70%)

流暢度 (30%)

創意

完整性

特色

台風

時間

表達



年度特色活動

透過多元展演方式進行評比

注意事項：

- ① 每社發表時間5分鐘為限。
- ② 呈現重點：**呈現社團年度最具特色之活動內容。**
- ③ 不限輔助工具。
- ④ 當日**10：00至12：00**進行**電腦、投影設備測試**，電腦操作請使用該教室之數位講桌。

資料上傳及評比

A-1
組織
章程

A-2
管理
運作

A-3
資料
保存
〔含資訊管理〕

A-4
產物
保管

B-1
年度
計畫

B-2
經費
控管

B-3
活動
績效

資料上傳及評比

A-1
組織
章程

A-2
管理
運作

A-3
資訊
管理

A-4
產物
保管

B-1
年度
計畫

B-2
經費
控管

B-3
活動
績效

資料保存

資料區間與上傳時間

A-1
組織
章程

A-2
管理
運作

A-3
資訊
管理

A-4
資物
保管

資料區間：114年08月01日至12月21日

上傳時間：114年12月21日（日）

B-1
年度
計畫

B-2
經費
控管

23 : 59

B-3
活動
績效

評鑑資料說明

年度
計畫

經費
控管

活動
績效

評鑑審查當日**不陳列紙本資料**

解說應對

熟悉資料存放位置及內容

先探聽別人被問什麼

說話不宜過快，
先講核心再解釋

服裝儀容整齊乾淨

自然、禮貌、謙虛、
肯定、從容

以自己有把握的資料為原則

多講一點，
評審就少問一點

充分展現對社團的信心

若聽不懂評審問題，
詢問清楚後再回答

活動前一小時讓自己清醒

評審分配與獎勵

類別	評鑑審查資料		屬性	年度特色活動獎		
	老師	學生		學長姐	輔導老師	
第一類	2	2	自治性(24)	年度特色活動獎X3		
			服務性(6)	年度特色活動獎X1		
第二類/第五類	2	1	音樂性(9)	2 2	1 1	
	各類別 特優獎4,000元；獎牌 優等獎2,500元；獎牌 績優獎2,000元；獎牌		康樂性(5)			
第三類			思潮性(7)	2 2	1 1	
			體能性(9)			
第四類	2	1	聯誼性(1)	年度特色活動獎X2		
			學藝性(4)	1,000元；獎牌		
			綜合性(5)	2	1	

※依照全國社團評選屬性分類為參考依據

評鑑日期、地點

115年01月07日（三）

至善樓大禮堂 | 開閉幕會場

B1動靜空間 | 評鑑會場

任垣樓教室 | 特色活動評選會場



重點整理

雲端資料夾

IP : <https://140.128.40.203:5001>

puclub

Pu20251221

	評鑑登記相關資料	評鑑資料	年度特色活動	
繳交類型	電子檔	電子檔	電子檔	
繳交方式	電子表單填寫	雲端 各屬性各社團(B-J) 資料夾	115/01/07 當日早上進行測試 (若有任何問題請提出)	
繳交期限	114. 12. 12(五) 23:59	即日起至 114. 12. 21(日) 23:59	115/01/07(三) 10 : 00-12 : 30 (開幕式結束後)	
繳交資料	1. 社團登記資料 2. 參與人員登記資料 3. 車證登記資料	A-1組織章程 A-2管理運作 A-3資訊管理 A-4產物保管	B-1年度計畫 B-2經費控管 B-3活動績效	社團年度特色活動 形式不限，若有電子檔案請 依上面所述時間繳交
資料期間	-	114/08/01至114/12/21	114/01/01至114/12/21	

注意事項

- ① **113年成立滿一年之社團務必參與評鑑**
 - 草生戲劇社
- ② **114年成立之新社團為觀摩社團**
 - 歌留多歌牌社、跆拳道社、自媒體研究社、韓國文化研究社、Sining文化傳薪社。
- ③ **連續兩年未參加評鑑者**，其社團資格自然消失，且於一年內不得申請成立與該性質相同之社團。
- ④ 若本次評鑑成績**平均未達60分**，該學期社團指導老師費用**不予發放**；若成績**未達平均70分**，**不得申請下學期學輔經費**。
- ⑤ 得獎之**社團需派代表**（務必確認為家中無需報稅之同學）代為簽收活動獎金，領獎代表需告知父母有此獎金收入，避免來年報稅時產生稅務糾紛。

相關資料繳交

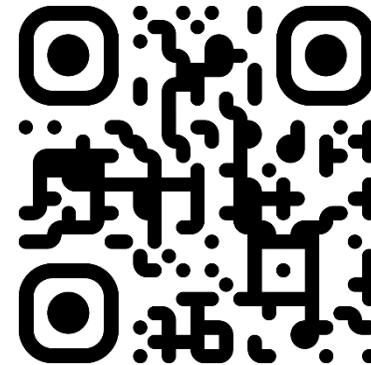
登記相關資料

電子表單：

1.社團登記表

2.參與人員登記表

3.車證登記表



報名登記表單連結

<https://reurl.cc/0a0bEA>

114年12月12日（五）

23：59前填寫

1141審查資料上傳

請務必找到對應的資料夾進行
上傳。

A-1組織章程 | A-2管理運作

A-3資訊管理 | A-4產物保管

B-1年度計畫 | B-2經費控管

B-3活動績效

114年12月21日（日）

23：59前上傳

社團編號總表

靜宜大學114學年度學生社團總覽

24	第一類 B.自治性	113	114	115	6	第二類 C.服務性	113	114	115	7	第四類 F.思潮性	113	114	115	1	第四類 G.聯誼性	113	114	115
B101	英國語文學系系學會	○	○	○	C001	慈幼社	○	○	○	F002	東方哲學社	○	○	○	G015	全球文化交流社	☆	★	○
B102	日本語文學系系學會	○	○	○	C004	慈濟青年社	○	×	○	F003	信望愛社	○	○	○	6	第五類 I.學藝性	113	114	115
B103	西班牙語文學系系學會	○	○	○	C006	基層文化服務社	○	○	○	F004	學園愛加倍社	○	○	○	I005	攝影社	○	○	○
B201	中國文學系系學會	○	○	○	C011	崇仁青年服務社	○	○	○	F005	光鹽社	○	○	○	I008	金融證券研究社	○	○	○
B202	社會工作與兒童少年福利學系系學會	○	○	○	C013	法律服務社	○	○	○	F007	青年領袖教育學社	○	○	○	I011	美工社	○	○	○
B203	台灣文學系系學會	○	○	○	C014	樂活青年社	○	○	○	F008	創藝蔬食崇德社	○	○	○	I021	辯論社	○	○	○
B204	法律學系系學會	○	○	○	9	第三類 D.音樂性	113	114	115	F011	生命探索社	○	○	○	I025	自媒體研究社	-	-	☆
B205	生態學系系學會	○	○	○	D001	琴韻箏聲社	○	○	○	10	第四類 H.體能性	113	114	115	I026	韓國文化研究社	-	-	☆
B206	大眾傳播學系系學會	○	○	○	D003	琴聲飛揚吉他社	○	○	○	H004	空手道社	○	○	○	5	第五類 J.綜合性	113	114	115
B301	財務工程學系系學會	×	○	○	D004	雅音國樂團	○	○	○	H005	飛輪社	○	○	○	J001	啄木鳥環境工作隊	○	○	○
B302	應用化學系系學會	○	○	○	D006	熱門音樂社	○	○	○	H010	檯球社	○	○	○	J002	旅遊規劃研究社	○	○	○
B303	食品營養學系系學會	○	×	○	D007	鋼琴社	○	○	○	H012	八極拳社	○	○	○	J007	動漫社	○	○	○
B304	化粧品科學系系學會	○	○	○	D008	管樂社	○	○	○	H016	網球社	○	○	○	J022	草生戲劇社	-	☆	★
B305	資料科學暨大數據分析與應用學系系學會	×	○	○	D010	日本太鼓社	○	○	○	H019	居劍社	○	○	○	J023	Sining文化傳薪社	-	-	☆
B401	行銷與數位經營管理學系系學會	○	○	○	D012	歌唱研習社	○	○	○	H020	生存遊戲社	○	○	○		☆	新成立：未滿一年當天進行觀摩		
B402	國際企業學系系學會	○	○	○	D013	嘻哈音樂研習社	○	○	○	H029	排球社	○	○	○		★	成立滿一年：第一年參加社評		
B403	會計學系系學會	○	○	○	6	第三類 E.康樂性	113	114	115	H030	籃球社	○	○	○		-	未成立		
B404	觀光事業學系系學會	○	○	○	E002	熱門舞蹈社	○	○	○	H032	跆拳道社	-	-	☆		x	缺席		
B405	財務金融學系系學會	○	○	○	E003	登山社	○	×	○							o	出席社團評鑑		
B501	資訊管理學系系學會	○	×	○	E007	魔術社	○	○	○										
B502	資訊工程學系系學會	○	○	○	E008	益智桌遊玩聚社	○	○	○										
B503	人工智慧應用學系系學會	○	○	○	E011	火舞魅力研究社	○	×	○										
B601	寰宇管理學士學位學程學生會	○	○	○	E012	歌留多歌牌社	-	-	☆										
B602	寰宇外語教育學士學位學程學生會	○	○	○															

社團總數

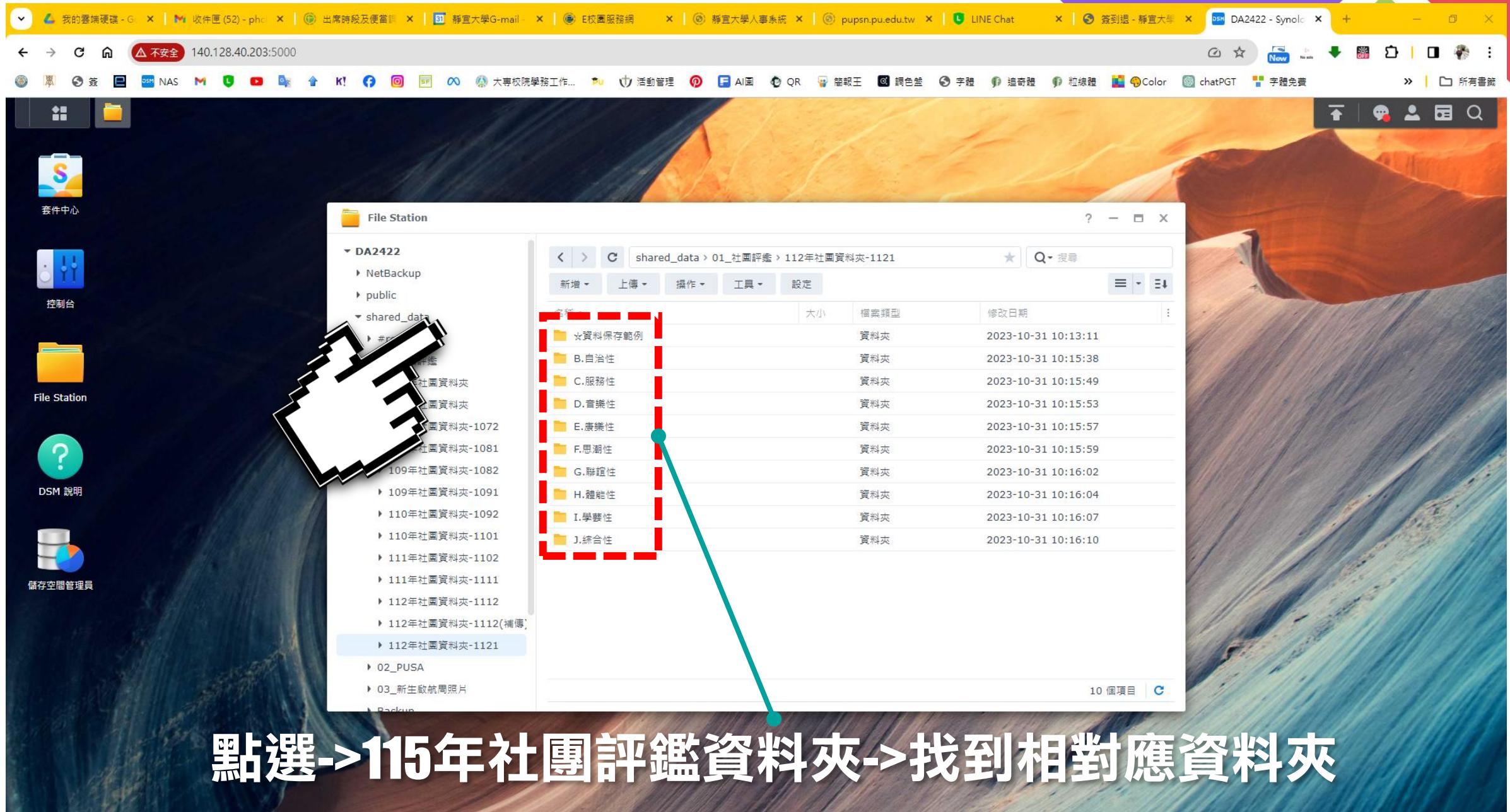
74

更新於20251005

資料上傳教學







我的雲端硬碟 - G... | 收件匣 (52) - phc | 出席時段及便當... | 靜宜大學G-mail - | E校園服務網 | 靜宜大學人事系統 | pupsn.pu.edu.tw | LINE Chat | 簽到退 - 靜宜大學 | DA2422 - Synology | 140.128.40.203:5000

△ 不安全 140.128.40.203:5000

File Station

DA2422

- NetBackup
- public
- shared_data
 - #recycle
 - 01_社團評鑑
 - 106年社團資料夾
 - 107年社團資料夾
 - 108年社團資料夾-1072
 - 108年社團資料夾-1081
 - 109年社團資料夾-1082
 - 109年社團資料夾-1091
 - 110年社團資料夾-1092
 - 110年社團資料夾-1101
 - 111年社團資料夾-1102
 - 111年社團資料夾-1111
 - 112年社團資料夾-1112
 - 112年社團資料夾-1112(補傳)
 - 113年社團評鑑資料夾-1121
 - 02_PUSA
 - 03_新生啟航周照片
 - Backup
 - photo
 - 全國社團評鑑資料
 - 學舖_成果報告書
 - 表單
 - 資料備份

新增 上傳 - 略過 操作 工具 設定

名稱 大小 檔案類型 修改日期

上傳 - 略過		資料夾	2023-10-31 10:13:11
☆到期待		資料夾	2023-10-31 10:15:38
上傳 - 覆寫		資料夾	2023-10-31 10:15:49
B.自適性		資料夾	2023-10-31 10:15:53
C.服務性		資料夾	2023-10-31 10:15:57
D.音樂性		資料夾	2023-10-31 10:15:59
E.康樂性		資料夾	2023-10-31 10:16:02
F.思潮性		資料夾	2023-10-31 10:16:04
G.聯誼性		資料夾	2023-10-31 10:16:07
H.體能性		資料夾	2023-10-31 10:16:10
I.學要性		資料夾	
J.綜合性		資料夾	

140.128.40.203:5000/# 10 個項目

PUEA - Google Chrome
← → ⌛ 安全 | 140.128.40.200:5000

應用程式 職工簽到登入頁 - 靜 Facebook Google 日曆 靜宜大學 Providence 資訊入口網站 課外活動指導組 : 學 學生服務狀況考核系 Vitals ESP 知識管理 Q-Bus遊覽車出租網 Android 無痛轉移 iOS » 其他書籤

File Station
107年社團資料夾
上傳 建立資料夾 操作 設定
上傳 - 跳過 上傳 - 覆寫
名稱 大小 檔案類型 修改日期
#recycle 資料夾 2018-10-16 12:17:00
1.評述-社團評述登記相關資料 資料夾 2018-10-15 11:04:13
2.評述-社團特色簡報 資料夾 2018-10-26 12:25:00
3.資料保存範例 資料夾 2018-10-16 12:17:00
B.自治性 資料夾 2018-10-15 13:02:04
資料夾 2018-10-15 14:05:20
資料夾 2018-10-15 14:09:12
資料夾 2018-10-15 14:10:38
資料夾 2018-10-15 14:14:47
資料夾 2018-10-15 14:16:30
資料夾 2018-10-15 14:19:26
資料夾 2018-10-15 14:23:36
資料夾 2018-10-15 14:26:29

開啟舊檔
我的最愛 下載 桌面
組合管理 新增資料夾
我的最愛
最近的位置
媒體檔
文件 音樂
視訊 圖片
家用群組
Administrator (P)
user (USER-PC)
107-1 開學懶人包
靜宜大學校園資訊服務帳號申請單
A001學生自治會特色簡報
檔案名稱(N): A001學生自治會特色簡報
開啟舊檔(O) 取消

選擇欲上傳檔案的位置>開啟舊檔

我的雲端硬碟 - G... | 收件匣 (52) - phc... | 出席時段及便當籃 | 靜宜大學G-mail - | E校園服務網 | 靜宜大學人事系統 | pupsn.pu.edu.tw | LINE Chat | 簽到退 - 靜宜大學 | DA2422 - Synology | 140.128.40.203:5000 | 

File Station

DA2422

- NetBackup
- public
- shared_data
 - #recycle
 - 01_社團評鑑
 - 106年社團資料夾
 - 107年社團資料夾
 - 108年社團資料夾-1072
 - 108年社團資料夾-1081
 - 109年社團資料夾-1082
 - 109年社團資料夾-1091
 - 110年社團資料夾-1092
 - 110年社團資料夾-1101
 - 111年社團資料夾-1102
 - 111年社團資料夾-1111
 - 112年社團資料夾-1112
 - 112年社團資料夾-1112(補傳)
 - 113年社團評鑑資料夾-1121
 - 02_PUSA
 - 03_新生啟航周照片
 - Backup
 - photo
 - 全國社團評鑑資料
 - 學輔_成果報告書
 - 表單
 - 資料備份

shared_data > 01_社團評鑑 > 113年社團評鑑資料夾-1121

新增 上傳 操作 工具 設定

點選上傳符號後，即顯示是否上傳已完成之畫面。

修改日期

2023-10-31 10:13:11

2023-10-31 10:15:38

資料夾

檔案任務監控

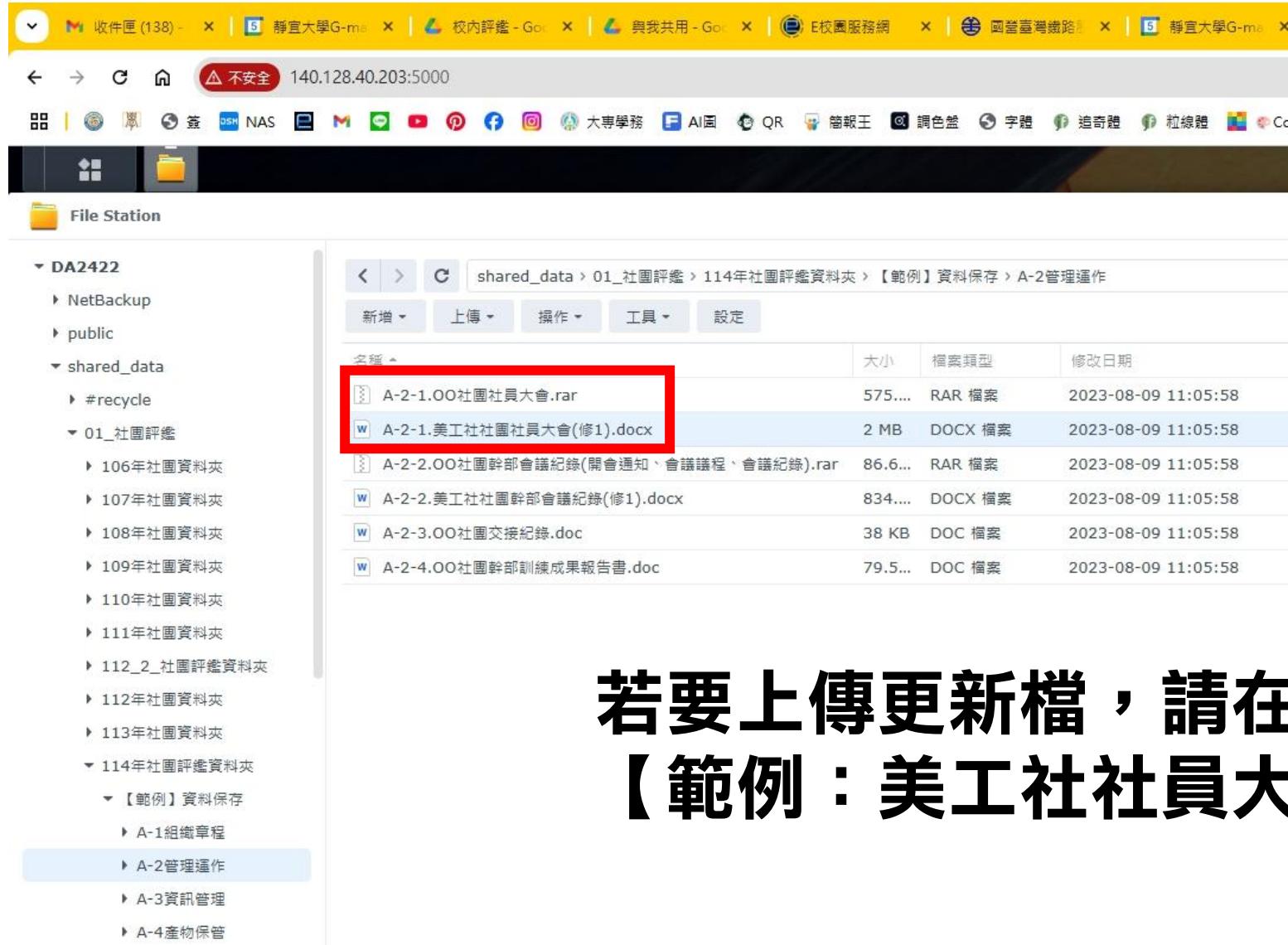
上傳任務 下載任務 背景作業 電子郵件

清除已完成項目 移除 重新開始

檔案	剩餘時間	速度	進度	狀態
【範例】...			100 %	已完成
B.自治性			100 %	已完成
C.服務性			100 %	已完成
D.音樂性			100 %	已完成
E.康樂性			100 %	已完成
F.思潮性			100 %	已完成
G.聯誼性			100 %	已完成
H.體能性			100 %	已完成
I.學藝性			100 %	已完成
J.綜合性			100 %	已完成

10 個項目

只能上傳，無法修改、刪除或覆蓋



收件匣 (138) | 靜宜大學G-mail | 校內評鑑 - Go! | 與我共用 - Go! | E校園服務網 | 國營臺灣鐵路 | 靜宜大學G-mail

△ 不安全 140.128.40.203:5000

File Station

DA2422

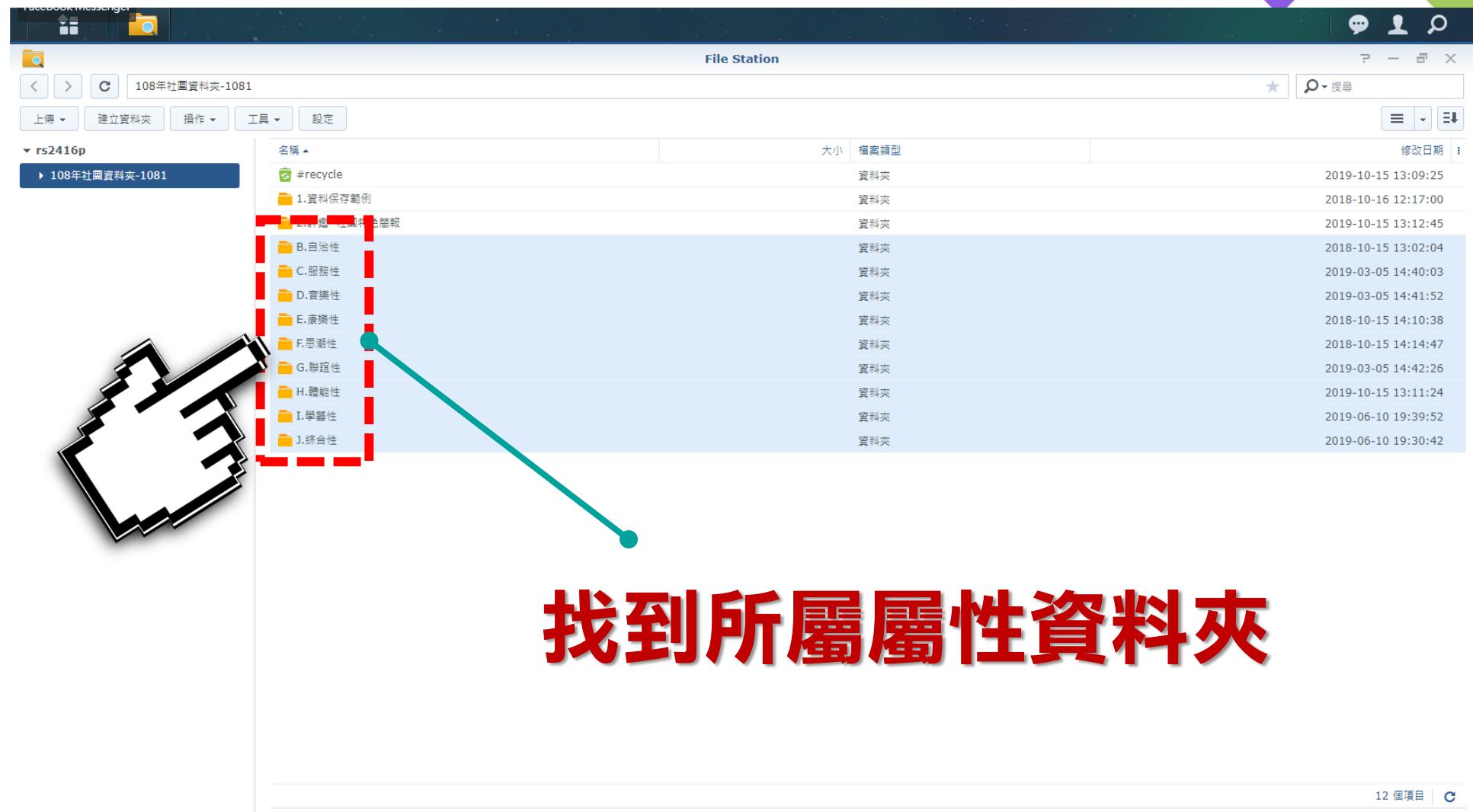
- NetBackup
- public
- shared_data
 - #recycle
 - 01_社團評鑑
 - 106年社團資料夾
 - 107年社團資料夾
 - 108年社團資料夾
 - 109年社團資料夾
 - 110年社團資料夾
 - 111年社團資料夾
 - 112_2_社團評鑑資料夾
 - 112年社團資料夾
 - 113年社團資料夾
 - 114年社團評鑑資料夾
 - 【範例】資料保存
 - A-1組織章程
 - A-2管理運作**
 - A-3資訊管理
 - A-4產物保管

shared_data > 01_社團評鑑 > 114年社團評鑑資料夾 > 【範例】資料保存 > A-2管理運作

名稱	大小	檔案類型	修改日期
A-2-1.00社團社員大會.rar	575....	RAR 檔案	2023-08-09 11:05:58
A-2-1.美工社社員大會(修1).docx	2 MB	DOCX 檔案	2023-08-09 11:05:58
A-2-2.00社團幹部會議紀錄(開會通知、會議議程、會議紀錄).rar	86.6...	RAR 檔案	2023-08-09 11:05:58
A-2-2.美工社社團幹部會議紀錄(修1).docx	834....	DOCX 檔案	2023-08-09 11:05:58
A-2-3.00社團交接紀錄.doc	38 KB	DOC 檔案	2023-08-09 11:05:58
A-2-4.00社團幹部訓練成果報告書.doc	79.5...	DOC 檔案	2023-08-09 11:05:58

若要上傳更新檔，請在**檔名**後面加**(修1)**
【範例：美工社社員大會(修1)】

社團資料保存上傳區



Facebook Messenger

File Station

108年社團資料夾-1081

上傳 建立資料夾 操作 工具 設定

rs2416p

108年社團資料夾-1081

名稱 大小 檔案類型 修改日期

名稱	大小	檔案類型	修改日期
#recycle		資料夾	2019-10-15 13:09:25
1.資料保存範例		資料夾	2018-10-16 12:17:00
A.社會性		資料夾	2019-10-15 13:12:45
B.自治性		資料夾	2018-10-15 13:02:04
C.服務性		資料夾	2019-03-05 14:40:03
D.音樂性		資料夾	2019-03-05 14:41:52
E.康樂性		資料夾	2018-10-15 14:10:38
F.思潮性		資料夾	2018-10-15 14:14:47
G.聯誼性		資料夾	2019-03-05 14:42:26
H.體能性		資料夾	2019-10-15 13:11:24
I.學藝性		資料夾	2019-06-10 19:39:52
J.綜合性		資料夾	2019-06-10 19:30:42

12 個項目

找到所屬屬性資料夾

PUEA - Google Chrome
不安全 | 140.128.40.200:5000

應用程式 Facebook Google 日曆 靜宜大學 Providence 資訊入口網站 課外活動指導組 學 生服務狀況考核系 Vitals ESP 知識管理 Q-Bus遊覽車出租網 Android 無痛轉移 iC 其他書籤

File Station

107年社團資料夾 > C.服務性

上傳 建立資料夾 操作 工具 設定 搜尋

名稱 大小 檔案類型 修改日期

名稱	大小	檔案類型	修改日期
C001慈幼社		資料夾	2018-10-15 14:39:26
C002復式童軍團		資料夾	2018-10-15 15:54:39
C003春暉社		資料夾	2018-10-15 15:54:49
C004慈濟青年社		資料夾	2018-10-15 15:54:53
C005救助傷患災害服務隊		資料夾	2018-10-15 15:54:55
C006基層文化服務社		資料夾	2018-10-15 15:54:58
C007中區學術交流服務社		資料夾	2018-10-15 15:55:00
C008崇仁青年服務社		資料夾	2018-10-15 15:55:03
C009勵志親善大使服務隊		資料夾	2018-10-15 15:55:06
C010法律服務社		資料夾	2018-10-15 15:55:09

rs2416p
107年社團資料夾
#recycle
1.評鑑-社團評鑑登記相關資料
2.評鑑-社團特色簡報
資料保存範例
B.自治性
C.服務性
D.音樂性
E.康樂性
F.思潮性
G.聯誼性
H.體能性
I.學藝性
J.綜合性

找到所屬社團資料夾

PUEA - Google Chrome
不安全 | 140.128.40.200:5000

應用程式 職工簽到登入頁 - 靜宜大學 Providence 資訊入口網站 課外活動指導組::學生服務狀況考核系 Vitals ESP 知識管理 Q-Bus 遊覽車出租網 Android 無痛轉移 iOS 其他書籤

File Station

107年社團資料夾 > C.服務性 > C001慈幼社

上傳 建立資料夾 操作 工具 設定

rs2416p

107年社團資料夾
#recycle
1.評鑑-社團評鑑登記相關資料
2.評鑑-社團特色簡報
3.資料保存範例
B.自治性
C.服務性
C001慈幼社
C003崇仁青年服務社
C009勵志親善大使服務隊
C010法律服務社
D.音樂性
E.康樂性
F.思潮性
G.聯誼性
H.體能性
I.學藝性
J.綜合性

名稱 大小 檔案類型 修改日期

A-1組織章程		資料夾	2018-10-15 14:38:24
A-2管理運作		資料夾	2018-10-15 14:38:33
A-3資訊管理		資料夾	2018-10-15 14:38:40
A-4產物保管		資料夾	2018-10-15 14:38:48
B-1年度計畫		資料夾	2018-10-15 14:38:57
B-2經費控管		資料夾	2018-10-15 14:39:05
B-3活動績效		資料夾	2018-10-15 14:39:26

依照類別編碼上傳

收件匣 (138) | 靜宜大學G-mail | 校內評鑑 - Google Sheets | 與我共用 - Google Sheets | E校園服務網 | 國營臺灣鐵路局 | 靜宜大學G-mail | LINE Login

△ 不安全 140.128.40.203:5000

File Station

DA2422

- NetBackup
- public
- shared_data
 - #recycle
 - 01_社團評鑑
 - 106年社團資料夾
 - 107年社團資料夾
 - 108年社團資料夾
 - 109年社團資料夾
 - 110年社團資料夾
 - 111年社團資料夾
 - 112_2_社團評鑑資料夾
 - 112年社團資料夾
 - 113年社團資料夾
 - 114年社團評鑑資料夾
 - 【範例】資料保存
 - A-1組織章程

shared_data > 01_社團評鑑 > 114年社團評鑑資料夾 > 【範例】資料保存

新增 上傳 操作 工具 設定

名稱

 - 【範例】資料保存
 - ★社團特色簡報
 - B.自治性
 - C.服務性
 - D.音樂性
 - E.康樂性
 - F.思潮性
 - G.聯誼性
 - H.體能性
 - I.學藝性
 - J.綜合性

File Station

DA2422

 - NetBackup
 - public
 - shared_data
 - #recycle
 - 01_社團評鑑
 - 106年社團資料夾
 - 107年社團資料夾
 - 108年社團資料夾-1072
 - 108年社團資料夾-1081
 - 109年社團資料夾-1082
 - 109年社團資料夾-1091
 - 110年社團資料夾-1092
 - 110年社團資料夾-1101
 - 111年社團資料夾-1102
 - 111年社團資料夾-1111
 - ☆資料保存範例
 - A-1組織章程
 - A-2管理運作

shared_data > 01_社團評鑑 > 113年社團評鑑資料夾-1121 > ☆資料保存範例 > A-1組織章程

新增 上傳 操作 工具 設定

名稱

	大
A-1-1.00 社團組織章程.docx	1
A-1-1.00 社團組織章程.zip	9
A-1-2.00 社團組織章程修訂紀錄.docx	1
A-1-3.00 社團組織章程修正對照表.doc	1

上傳內容可以參考「☆資料保存範例」

僅提供資料分類參考

最新資訊

請密切注意
社團交流平台LINE社群

