

國立臺灣科技大學 113 年社團競賽活動實施計畫

附件一

壹、目的：

- 一、透過社團競賽活動之過程，提升學生社團之經營品質及活動辦理成效。
- 二、藉由學生社團之參與，強化學生參與課外活動之教育功能，提升學生多元能力。

貳、活動時間：即日起-3 月 17 日，採現場實體方式競賽。

參、評分資料期間：112 年 1 月 1 日-113 年 1 月 31 日止。

肆、報名與競賽評分方式：

- 一、本競賽活動須以線上報名，一經報名不得更改，報名期限至 113 年 1 月 15 日 24 時止。報名網址如下：

<https://reurl.cc/pr1YGl> 或 QR-code 如下：



- 二、由本組邀請校外 10 位課外活動學有專精之專家學者擔任評審委員，其中 5 位評審評最佳社團獎，5 位委員評其他獎(最佳財務獎、最佳活動獎、最佳成果發表獎及最佳社團負責人獎)。

伍、獎勵辦法：

- 一、團體獎：最佳社團獎、最佳財務獎、最佳活動獎及最佳成果發表獎。

- 二、個人獎：最佳社團負責人獎。

三、獎項及獎勵方式：

- (一) 團體獎與個人獎分自治性組織與一般性社團各自競賽。
- (二) 各獎項參賽名額需達 3 個以上，競賽方能成案。
- (三) 自治性組織參賽名額不足時得併入與一般性社團獎項競爭。
- (四) 一般性社團獎項取 3 名，10 個以下自治性組織參賽取 1 名，11 個以上參賽取 2 名。
- (五) 最佳社團獎前三名獎金分別為新台幣 1 萬元、8 仟元與 6 仟元整。
- (六) 最佳財務獎、最佳活動獎、最佳成果發表獎與最佳社團負責人獎前三名獎金均為 5 仟元、3 仟元與 1 仟元。

陸、活動期程表：

日期	項目	備 註
1 月 15 日	社團競賽報名截止	當晚 24 時截止
1 月 31 日	✧ 行政資料上傳截止 ✧ 行政資料自評表上傳至 Google 雲端	當晚 24 時截止
2 月 17 日-20 日	公布與複查行政資料成績	
2 月 28 日	上傳營運資料及其他獎的資料 ✧ 社團營運資料上傳至社團管理系統 ✧ 其他獎評分資料上傳至 Google 雲端	當晚 24 時截止
3 月 15 日	PPT 上傳至 Google 雲端	當晚 24 時截止
2 月 29 日- 3 月 16 日	委員線上審核	
3 月 17 日	✧ 委員現場實地聽取社團報告 ✧ 社團互評	
3 月 20 日	20 日公布成績	
6 月 11 日- 7 月 31 日	搬遷社辦	

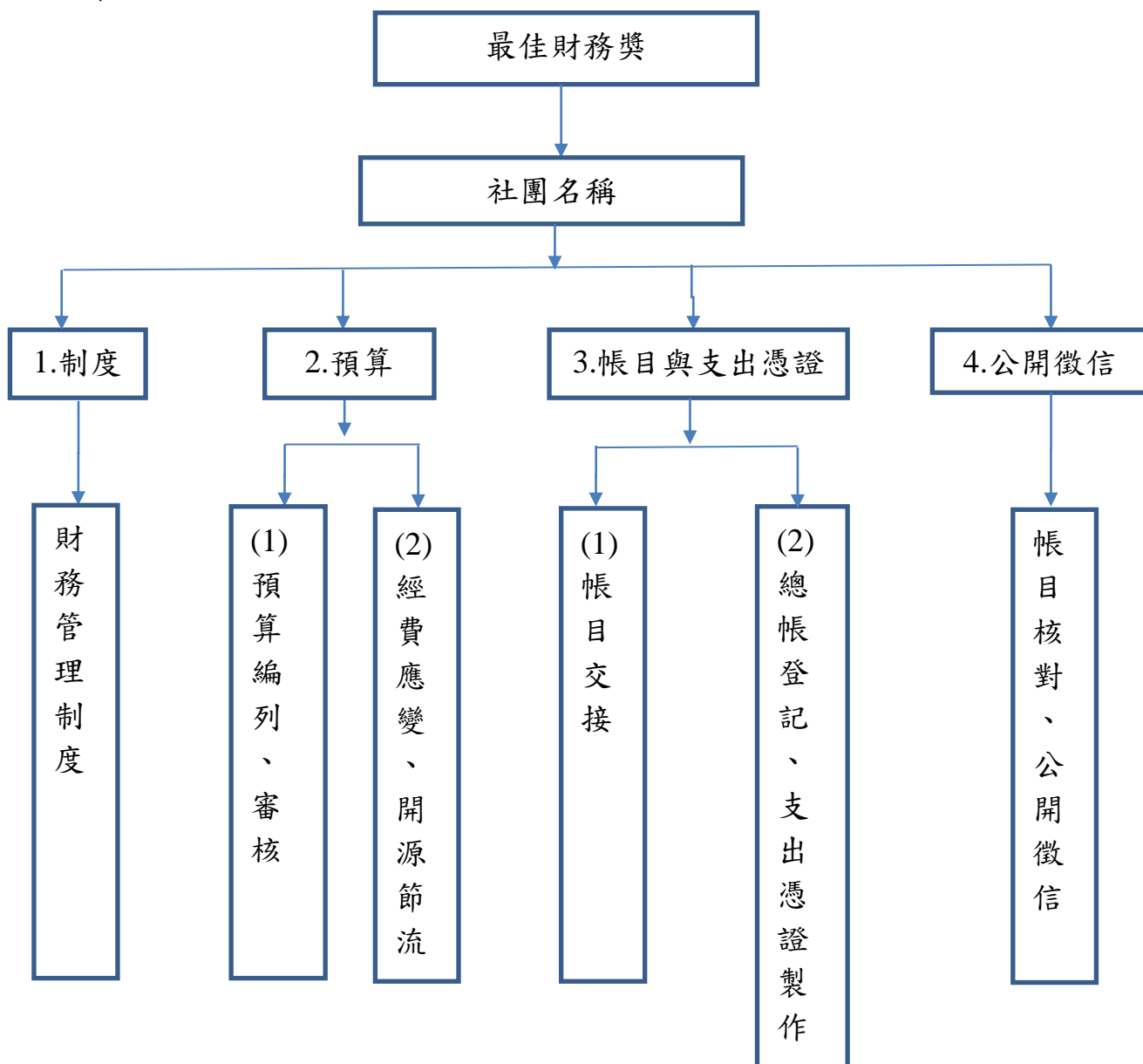
柒、評選資料及其他注意事項：

一、各項評選資料，請依以下列方式辦理：

(一) 其他獎（最佳財務、最佳活動、最佳成果發表與最佳社團負責人獎）評選

1. 評分項目之數位資料，應上傳雲端空間：

(1) 資料請使用 PDF 或圖檔格式，分別放入最佳財務、最佳活動、最佳成果發表與最佳社團負責人獎資料夾中。置入時，第 1 層資料夾應註明「(社團名稱)」；第 2 層資料夾開始，應依照評分標準表之各「評分細項」設置資料夾並標註該項編號，其資料夾內之檔案應依「評分重點」之編號加註於檔案名稱，以利評選委員查閱（例如：「最佳財務獎資料夾」第 1 層有「社團名稱」資料夾，第 2 層有「1.制度」「2.預算」「3.帳目與支出憑證」「4.公開徵信」資料夾，第 3 層「1.制度」資料夾有「財務管理制度」，以此類推）。欲以網頁內容呈現者，應以 PDF 檔彙整各網頁連結並加註簡要說明）。以最佳財務獎舉例：



(2)每一社團前項電子檔案總計，以 350MB 為限。

(3)雲端網址為：

https://drive.google.com/drive/folders/1xxdy6Nx66JN9d5zcumj86W9dR_ICmkjF?usp=drive_link

(4)上開受評資料期間為 112 年 2 月 1 日至 113 年 1 月 31 日止。受評之數位資料應於 113 年 2 月 28 日（星期三）當晚 24 時前，備妥於承辦單位所公告之雲端空間，逾期將不得再行上傳（時間截止將關閉上傳功能），評選委員將依所得資料逕行評分。

（二）最佳社團獎評分資料區間為 112 年 2 月 1 日至 113 年 1 月 31 日止。其中行政資料須於 113 年 1 月 31 日前結案，逾期結案成績不予計分。

二、承辦單位：學生事務處

（一）聯絡人：學生活動組 陳彥仁

（二）聯絡電話：02-2737-6130

（三）聯絡信箱：taiwanpt11@ntust.edu.tw

捌、附則：獲獎社團，如提報資料涉及偽造、變造或虛偽不實情事者，撤銷其資格。

社團競賽評分方式、項目及配分

一、最佳社團獎評分方式：

(一)「行政資料」(40%)

「行政資料」社團於平時將各項資料上傳至「社團管理系統」，由學務處計算成績。112 年度「行政資料」評分區間為 112 年 2 月 1 日-113 年 1 月 31 日。

(二)社團互評 (10%)

(三)社團營運資料 (50%)。

「行政資料」評分細項

評分項目	細項	配分說明
(一) 活動及社課申請 15%	活動申請 15%	1.活動及社課以申請次數計算，一次給 1 分；一天最多申請一次活動。 2.活動及社課最多 15 分。 3.結案始算分數。
(二) 活動/社課成果 60%	1.照/影片 15%	活動結束後，上傳活動照片至少 5 張或影片連結，1 個活動 1 分，最多 15 分。
	2.成果單 15%	活動結束後，上傳成果單，1 個活動 1 分，最多 15 分。
	3.心得回饋 30%	活動結束後，上傳心得回饋，1 個活動 2 分，最多 30 分。
(三) 社團資料更新狀況 15%	1.「社員、幹部名單更新」10%	定期更新社員、幹部名單，「社員、幹部名單更新」每學期 5 分，總分 10 分。
	2.社團網頁經營 5%	有連結 1 分、資訊有更新 4 分，共 5 分。
(四) 參與會議與活動 10%	1. 負責人會議 5%	競賽期間，全參與社團負責人會議 5 分。
	2. 幹訓 5%	派幹部參與幹訓活動，且全程參與者 5 分。
(五) 加減分	表現優良 最多總分加 5 分	義務協助學校活動或校外性活動得獎。
	違規記點 最多總分扣 10 分	場地使用違規記點，1 次扣 0.5 分，未經申請使用場地、製造噪音達 80 分貝以上、社團環境髒亂、製造學校環境髒亂、使用公共空間未關水電等。

「社團營運」及「互評」 評分細項

項 目	評分細項	評分指標
組織運作及財務管理 50%	管理運作 15%	<input type="checkbox"/> 組織章程明確、清楚？（具有社團宗旨、社員大會的召開與權責分工、社團年度活動計畫） <input type="checkbox"/> 社團傳承、交接： <input type="radio"/> 幹部交接清冊或工作 SOP 內容是否詳實？ <input type="radio"/> 幹訓內容是否有助提升幹部能力？
	規劃管理 10%	<input type="checkbox"/> 定期召開社員大會與幹部會議？ <input type="checkbox"/> 學期行事曆是否符合組織章程所載之成立宗旨？ <input type="checkbox"/> 整體活動計畫與會議是否紀錄詳實？ <input type="checkbox"/> 社團年度計畫執行程度或執行成效？
	財務管理 25%	<input type="checkbox"/> 經費運作：組織章程或財務管理辦法是否針對社費收退費、經費支出方式及社團解散經費之處理明訂合理規範？ <input type="checkbox"/> 帳本管理：是否於組織章程或交接清冊中載明帳戶管理人與印章分開管理？ <input type="checkbox"/> 財務報表： <input type="radio"/> 學期或學年的財務支出報表是否清楚？ <input type="radio"/> 社團預算及決算是否在社員大會中公開或以其他方式受監督？ <input type="checkbox"/> 社團器材管理： <input type="radio"/> 保管辦法或借用辦法是否周全？ <input type="radio"/> 器材設備之清冊是否清楚？是否借用記錄？
社團活動 績效 50%	社內活動 15%	<input type="checkbox"/> 活動檢討是否確實記錄並提出往後規劃或改善之建議？ <input type="checkbox"/> 社課教學內容是否如實紀錄有助社員參考及社團資料保存？ <input type="checkbox"/> 各項活動參與率、出席人數是否達到預期？本校社員參與率？ <input type="checkbox"/> 心得回饋是否確實反映學習狀況？ <input type="checkbox"/> 是否可從上傳的照片反映出活動成果？
	社團融入 SDGs 10%	<input type="checkbox"/> 社團融入 SDGs：社團活動融入 SDGs 目標，如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？
	社會實踐 15%	<input type="checkbox"/> 社會實踐與校外參與： <input type="radio"/> 協助（配合）學校或社區（民間）團體所舉辦的活動？ <input type="radio"/> 活動參與對象涵蓋社團內、外人員？ <input type="radio"/> 跨校合辦活動或參加校際比賽，並呈現出成果或績效？
	活動特色 10%	<input type="checkbox"/> 活動特色： <input type="radio"/> 活動特色主題概念清晰，契合社團理念、展現出學校文化或社團傳統？ <input type="radio"/> 活動特色呈現出創新、創意或結合社團關注議題？

二、其他獎評分項目、配分：

最佳財務獎評分細項

總成績比例	項目	評分細項成績	評分重點
競賽資料 100%	制度 20%	財務管理制度 20%	訂有財務管理制度（辦法），訂有使用原則及運作情形。
	預算30%	預算編列、審核 15%	1.完整且詳細的年度預算表（包括各活動預算及總預算）
			2.召開預算經費審核會議（開會通知單、簽到表、會議紀錄...）
			3.合格之預算審核程序、審核單位及審核證明
		經費應變、開源節流 15%	1.彈性經費可供運用
			2.經費應變措施
			3.開源節流具體做法
	帳目與 支出憑證 25%	帳目交接 10%	新舊負責人、總務蓋章證明與交接紀錄留存
		總帳登記、支出憑證製作 15%	年度經費收支情形詳載於帳冊（編碼、社章、抬頭、用途說明、證明單據、審核證明...）
	公開徵信 25%	帳目核對、公開徵信 25%	1.定期公告收支概況、徵信內容完整性（帳目細項、社員簽名）。
			2.具備完備的查帳紀錄。
			3.接受建議及公開回覆之管道（留言板、信箱...）
			4. 有設立社團經費的非私人專戶，存簿與印章由專人分別保管。
			5. 收支差異分析、經費運用成效

最佳活動獎評分細項

總成績比例	項目	評分細項	評分重點
競賽資料	活動企劃 25%	活動會議 10%	1. 活動討論、籌備會議之情形，是否有效率？
			2. 會議通知、議程、簽到及紀錄狀況是否完整詳述？
		活動企劃書 15%	1. 關於活動的各式企劃書。
			2. 是否進行活動進度規劃？
			3. 是否有活動、場地等相關申請書？
			4. 活動特色以及主題？
			5. 活動經費來源以及使用狀況、是否使用妥當？
	活動執行 45%	活動前 10%	1. 活動工作人員招募情形如何？參與情形如何？
			2. 活動場佈情況如何？美宣物品使用狀況如何？
		活動中15%	1. 活動運用之器材以及相關道具。
			2. 是否有活動細流以及動線規劃？
			3. 工作人員職責以及工作內容？
		活動後15%	1. 活動場地復原狀況？器材、道具歸還以及復原情形？
		經費運用5%	1. 活動經費來源運作情形？是否訂定財務管理辦法？ 活動經費使用原則？如何評估經費效益？
	活動結案 30%	成效評估 10%	1. 當天活動是否進行問卷回饋？分析結果如何？
			2. 活動剪影。
			3. 器材、道具相較於預想情形使用狀況如何？
			4. 經費相較於預想情形使用狀況如何？
		資料保存 5%	1. 社團各項活動資料及成果保存之完整性？是否電腦化？各項會議或活動記錄是否詳實(含簽到手稿)？是否送請社團指導老師簽名？
		活動檢討 15%	1. 是否有進行活動檢討會？優點、缺點分析以及為什麼？活動使用何種方式傳承？
			2. 活動小故事或突發狀況等分享。
			3. 工作人員心得以及感想。

最佳成果發表獎評分細項

總成績 比例	項目	評分細項	評分重點
競賽資料	活動籌備 20%	活動計畫書 5%	1.活動目標、組織分工、預算表、籌備進度、活動流程、活動備案、緊急應變措施...
		籌備會議召開 5%	2.各項籌備會議召開紀錄（開會通知單、簽到表、會議紀錄...）
		經費編列與審查 5%	3.經費編列紀錄與審查情形
		宣傳實施情形 5%	4.活動宣傳的規劃與執行（宣傳紀錄、宣傳執行成效...）
	活動執行 15%	活動流程執行 5%	1.當天流程表及人員分工情形
		活動參與情形 5%	2.校內外人士參與紀錄（照片、簽名、留言...）
		活動紀錄 5%	3.活動紀錄整理（照片、影片、錄音...）
	活動績效檢討 30%	回饋情形 10%	1.回饋表內容（格式完善程度、回饋對象...）
			2.回饋表統計分析與建議
		經費整理與檢討 10%	1.完整的帳目整理、支出憑證...
			2.差異分析與檢討
		檢討情形 10%	1.相關會議召開情形（開會通知單、簽到表、會議紀錄...）
			2.具體改善建議
	傳承創新與 特色呈現 15%	特色規劃 10%	1.規劃具有社團特色之內容
			2.延續優點並改善過去缺點
		傳承與創新 5%	創新與創意展現
	演出成果 20%	特色呈現 5%	1.展現社團特色
		氣氛掌控 5%	2.全體工人、觀眾反應熱絡、投入狀況(互動、交流...)
		演出效果 5%	3.表演完整、流暢、具吸引力

		形象呈現 5%	4.整體台風穩健，展現自信(精神與活力...)
--	--	---------	-------------------------

最佳社團負責人獎評分細項

總成績比例	項目	評分細項	評分重點
競賽資料	自我介紹 25%	自我介紹 10%	1. 基本資料
			2. 簡短履歷
			3. 自傳
			4. 優缺點分析
			5. 受推薦原因
		人生規劃 5%	1. 短、中、長期目標
			2. 未來規劃
		個人特色 10%	1. 人格特質
			2. 自身獨特性
	社團經歷 45%	社團經歷 20%	1. 負責工作經驗
			2. 感想
		社團事蹟以及 貢獻 25%	1. 社團事蹟、貢獻
			2. 寒暑假服務隊之相關貢獻
	個人事蹟 30%	個人目標 10%	個人目標是否達成？請詳述
		活動經歷 15%	1. 負責工作經驗
			2. 感想
		人際經歷 5%	1. 社團內人際交往情況？
			2. 感想