

113 學年度國立虎尾高級農工職業學校

社團名稱：_____

社團代碼：_____

社團活動記錄暨社團評鑑手冊

編號	評鑑項目	重點說明	配分		
(一)	基本資料	1. 組織章程 2. 指導教師及幹部、社員資料	25%		
(二)	社團計畫	1. 年度計畫 2. 課程計畫	25%		
(三)	社團活動	1. 活動企畫書 2. 會議記錄 3. 活動紀錄 4. 服務性活動之舉辦與參與 5. 社團成果展	40%		
(四)	財務管理	1. 財產清冊 2. 收支紀錄	10%		
(五)	優良、違規事蹟加減分	由社團活動組及委辦單位提供 1. 學校委辦事蹟紀錄 2. 社團違規活動紀錄 3. 具體學習收穫 4. 其他			
總分					
評分者簽名					
評鑑結果		平均分數			
		等第			

國立虎尾高級農工職業學校 學生社團活動評鑑實施要點

107 年 5 月 15 日第 10 次行政會議通過
110 年 4 月 6 日 109 學年度第 2 學期第 9 次行政會議修正

一、依據：本校學生社團活動補充規定。

二、目的：

(一) 培養學生自我學習的態度，建立參與社團之榮譽感，促進社團組織之完整，提供學生機會展現團隊特色以及學習成果，以相互分享、觀摩。

(二) 遴選表現傑出之團隊，做為學習之標竿，以策精進，引導學生詳實紀錄、省視過往表現，以傳承學習的歷程和豐收的結果。

三、評鑑對象：本校核准成立之社團。

四、評鑑時間：每學年評鑑一次，於下學期結束前辦理。

五、評鑑項目及分數評比：

編號	評鑑項目	重點說明	配分
(一)	基本資料	1. 組織章程 2. 指導教師及幹部、社員資料	25%
(二)	社團計畫	1. 年度計畫 2. 課程計畫	25%
(三)	社團活動	1. 活動企畫書 2. 會議記錄 3. 活動紀錄 4. 服務性活動之舉辦與參與 5. 社團成果展	40%
(四)	財務管理	1. 財產清冊 2. 收支紀錄	10%
(五)	優良、違規事蹟加減分	由社團活動組及委辦單位提供 1. 學校委辦事蹟紀錄 2. 社團違規活動紀錄 3. 具體學習收穫 4. 其他	

六、評鑑方式：

(一) 社團活動組辦理社團評鑑說明會及相關研習，請社團每社皆須派 1-2 名成員參加。

(二) 各社團準備各項相關資料、影音檔案，整理並歸類後，於評鑑日前兩週以書面或電子方式繳交至社團活動組。

(三)由評鑑小組及社團活動組分別評審評鑑項目的前 4 項(基本資料、社團計畫、社團活動、財務管理)，分別給分後予以加總，第 5 項(優良、違規事蹟)由社團活動組加、減分。

(四)評鑑小組委員由本校推派 4 名教師組成，以未擔任本年度社團指導老師為主。

(五)若評鑑過程中出現疑義，評鑑小組委員得召開評鑑會議，各社團負責人及有關幹部應出席接受評鑑委員諮詢。

(六)社團依學藝性、康樂性、服務性、學術性、體育性與綜合性，不同性質分類評鑑。

七、成績等第及獎懲：

(一)社團評鑑之獎懲

等第	評鑑成績	獎懲
特優	95 分以上	社團幹部記小功乙次，獎狀乙張(不含社員)。
優等	90 至 94 分	社團幹部記嘉獎兩次，獎狀乙張(不含社員)。
甲等	80 至 89 分	社團幹部記嘉獎乙次，獎狀乙張(不含社員)。
乙等	70 至 79 分	社團列入加強輔導。
丙等	60 至 69 分	社團列入加強輔導，連續兩年丙等者，予以停社。
丁等	59 分以下	予以停社。

(二)社團有特殊傑出表現、貢獻者，由學務處另酌予敘獎。

(三)該年度如有編列相應經費，得依據評鑑成績予以補助。

(四)未達評鑑標準得以從缺。

(五)社團幹部若未依規定繳交評鑑資料，一律評定丁等。

(六)各社團對評鑑後之停社處分有意見時，於評鑑結果公佈後二週之內，得以補件，申請重新評鑑，並以一次為限。

八、本辦法經行政會議討論，陳請校長核定後實施，修正時亦同

社團組織章程

一、社團名稱：_____

二、社團宗旨：本社團係一_____ (ex：學術性、體育性) 社團，成立目的在_____。

三、社團組織：本社設社長、副社長，下設文書、總務、公關、活動等四組若干人，其職掌、權責如下：(一) 社長：對外代表本社，綜理全社業務，任期一年。

(二) 副社長：一人，協助社長綜理全社業務，任期一年。

(三) 文書組：設組長一人，負責活動記錄及相關會議記錄登載，及_____

(四) 總務組：設組長一人，負責社費收取及支出登載，及_____

(五) 公關組：設組長一人，負責社際聯誼，社團對外交流，及_____

(六) 活動組：設組長一人，負責活動企劃，及_____

(七) 其他：_____

四、社員資格：對本社活動有興趣，認同本社具有責任感，願為本社服務之同學。

五、社員之權利與義務：

(一) 社員須接受幹部之領導，並接受工作之指派。(二)

社員依組織章程有使用本社資源之權利。

(三) 社員有繳納社費之義務(以家長、社員能接受之額度為原則)。每學年每人社費_____元。

(四) 社員如中途轉(退)社，應依未上社團課次數比例退費，或_____。

六、幹部遴選暨罷免程序：

(一) 社長、副社長由全體社員投票產生，如認為社長或副社長不適任，經全體社員三分之一連署，得提起罷免案，經學務處同意，舉行罷免投票，全體社員過半數同意罷免，社長或副社長應自動解職，並重新改選社長或副社長，新社長或副社長名單報學務處社團組核備後生效。

(二) 社長、副社長之外的幹部由社長或社團指導老師自行遴選，新幹部名單並報學務處社團組核備後生效。

七、最高決策機構及各項會議之組成：本社團最高決策機構為社員大會，其餘各組依需求、性質得設召開組會議。

(一) 社員大會：每學年至少召開二次，討論重要社務，並擬定社團活動、內容。(二) 臨時會：由社長或經社員三分之一之連署始可召開，討論臨時性重要社務。(三) 分組會議：

由各組依需求、性質召開。

八、經費來源暨運用保管：

(一) 經費來源：(1) 社員繳交社費 (2) 學校補助 (3) 其他(如校際互訪之讚助費用、演出費)。(二) 運用：

專款專用，經費須用於社團相關活動，與社團無關之費用不得報銷。

(三) 保管：社團社費應由 ☐ 社團指導老師：_____ 代為保管或由 ☐ 社團總務組長：_____ 保管，社團經費收支管理由社團活動指導老師協助社團總務組，確實保管經費及登載收支紀錄，並於每年交接時確實盤點。收支紀錄應登載於社團活動記錄評鑑手冊。

九、章程訂定暨修改程序：本章程應由各幹部擬定後，**第一次社團活動時舉行社員大會通過**，並送學務處審核核可後生效，其修改亦同。

社團指導老師簽名：_____

社長簽名：_____

社團基本資料							
社 團 名 稱				活 動 地 點			
指 導 老 師				指導老師行動電話			
總 社 員 數							
社團幹部							
職稱		姓名		班級		座號	
社長							
副社長							
文書							
公關							
活動							
總務							
社團社員							
序號	班級	座號	姓名	序號	班級	座號	姓名
1				21			
2				22			
3				23			

序號	班級	座號	姓名	序號	班級	座號	姓名
4				24			
5				25			
6				26			
7				27			
8				28			
9				29			
10				30			
11				31			
12				32			
13				33			
14				34			
15				35			
16				36			
17				37			
18				38			
19				39			
20				40			

____學年度____社團【年度計劃表】

活動名稱	活動內容	預定日期	人數	地點	經費預算	預計經費來源
						☐ 社團自籌，_____元 ☐ 學校補助款，_____元 ☐ 校外贊助，_____元
						☐ 社團自籌，_____元 ☐ 學校補助款，_____元 ☐ 校外贊助，_____元
						☐ 社團自籌，_____元 ☐ 學校補助款，_____元 ☐ 校外贊助，_____元

社長簽名		社團指導老師簽名	
-------------	--	-----------------	--

填寫注意事項：

- （一）請將本學年所有活動都列入計劃表，表格不夠者請自行增加。
- （二）活動內容：請依據活動名稱將活動相關內容詳細填寫。
- （三）預定參加人數：請填寫預定參加人數，含工作人員及學員（表演者、或聽演講的人）。
- （四）活動地點：校內請填寫本校地點名稱，校外請填寫該場地名稱，如：雲林縣立文化中心。
- （五）經費預算：請填活動總預算。
- （六）預計經費來源：請依預計經費來源填寫。

國立虎尾高級農工職業學校_____學年度第一學期社團課程計畫

	日期	社團課程記錄	指導老師簽名
第一次社團			
第二次社團			
第三次社團			
第四次社團			
第五次社團			

第六次社團			
第七次社團			

國立虎尾高級農工職業學校____學年度第二學期社團課程計畫

	日期	社團課程記錄	指導老師簽名
第一次社團			
第二次社團			
第三次社團			
第四次社團			
第五次社團			

第六次社團			
第七次社團			

國立虎尾高級農工職業學校社團活動企劃書（含社團成果展）															
1. 活動名稱		2. 活動地點													
3. 活動日期		4. 交通工具													
5. 主辦單位		5. 負責人及 聯絡電話													
6. 活動對象															
7. 活動內容及流程	<table border="1"> <thead> <tr> <th>時間</th> <th>活動內容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>			時間	活動內容										
	時間	活動內容													
8. 目的或效益評估															

9. 經費概算表		
	項目	預計金額
	小計	
10. 人員分工表		
	工作項目	負責人及職稱

社長：

社團活動組：

校長：

指導老師：

學務主任：

國立虎尾高級農工職業學校社團活動紀錄

活動名稱	
活動時間	
活動地點	
活動性質	☐ 學術 ☐ 藝能 ☐ 服務 ☐ 體育 ☐ 其他：_____
活動心得	

活動剪影(1)

活動剪影(2)

活動經費核銷欄

(活動預算表、結算表、收據、發票影本。以上按順序裝訂此頁。)

社長：

社團活動組：

校長：

指導老師：

學務主任：

國立虎尾高級農工職業學校社團活動企劃書

1. 活動名稱		2. 活動地點													
3. 活動日期		4. 交通工具													
5. 主辦單位		5. 負責人及 聯絡電話													
6. 活動對象															
7. 活動內容及流程	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">時間</th> <th>活動內容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			時間	活動內容										
	時間	活動內容													
8. 目的或效益評估															

9. 經費概算表		
	項目	預計金額
	小計	
10. 人員分工表		
	工作項目	負責人及職稱

社長：

社團活動組：

校長：

指導老師：

學務主任：

國立虎尾高級農工職業學校社團活動紀錄

活動名稱	
活動時間	
活動地點	
活動性質	☐ 學術 ☐ 藝能 ☐ 服務 ☐ 體育 ☐ 其他：_____
活動心得	

活動剪影(1)

活動剪影(2)

活動經費核銷欄

(活動預算表、結算表、收據、發票影本。以上按順序裝訂此頁。)

社長：

社團活動組：

校長：

指導老師：

學務主任：

國立虎尾高級農工職業學校_____社團會議議程

時 間：

地 點：

主 席（社長）：

記錄(文書組)：

列席指導：

出席人員：

列席人員：

臺、報告事項

- 一、主席報告
- 二、上次會議決議案及指示事項執行情形
- 三、各單位業務報告（若無，可省略）
- 四、專題報告（若無，可省略）

貳、討論事項

提案一：修訂定_____社團組織章程

說 明：

決 議：

參、臨時動議

提案一：_____（_____提）

說 明：

決 議：

肆、列席指導致詞（若無，可省略）

伍、主席結論或主席指示事項（若無，可省略）

陸、散會

國立虎尾高級農工職業學校_____社團會議議程

時 間：_____年____月____日（星期____）____時____分

地 點：_____

主 席：_____

記錄：_____

列席指導：

出席人員：

列席人員：

臺、報告事項

- 一、主席報告
- 二、上次會議決議案及指示事項執行情形
- 三、各單位業務報告（若無，可省略）
- 四、專題報告（若無，可省略）

貳、討論事項

提案一：選舉下屆_____社團社長、副社長

說 明：

決 議：

參、臨時動議

提案一：_____（_____提）

說 明：

決 議：

肆、列席指導致詞（若無，可省略）

伍、主席結論或主席指示事項（若無，可省略）

陸、散會

國立虎尾高級農工職業學校_____社團會議議程

時 間：_____年____月____日（星期____）____時____分

地 點：_____

主 席：_____

記錄：_____

列席指導：

出席人員：

列席人員：

臺、報告事項

- 一、主席報告
- 二、上次會議決議案及指示事項執行情形
- 三、各單位業務報告（若無，可省略）
- 四、專題報告（若無，可省略）

貳、討論事項

- 提案一：
- 說 明：
- 決 議：

參、臨時動議

- 提案一：_____（_____提）
- 說 明：
- 決 議：

肆、列席指導致詞（若無，可省略）

伍、主席結論或主席指示事項（若無，可省略）

陸、散會

國立虎尾高級農工職業學校社團財產交接清冊

[illegible]

_____學年度_____社團經費收支表								
項次	日期	收入			支出			餘額
		摘要	收入	備註	摘要	支出	備註	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
合計								

其他紀錄：含學校委辦事蹟記錄、社團違規活動記錄、
具體學習收穫

國立虎尾高級農工職業學校學生社團自評表

社 團 名 稱		社長簽名	
組 織 運 作	1、 ☐ 是 ☐ 否繳交社團幹部名單 2、社團人數共_____人 自評： ☐ 很好(20 分) ☐ 好(15 分) ☐ 尚可(10 分) ☐ 略差(5 分) ☐ 很差(0 分)		
社團活動績效	請填寫年度計畫、課程記錄、活動記錄（含社團成果展） 自評： ☐ 很好(20 分) ☐ 好(15 分) ☐ 尚可(10 分) ☐ 略差(5 分) ☐ 很差(0 分)		
社 團 資 料 整 理 保 存	1、社團活動記錄暨社團評鑑手冊 ☐ 是 ☐ 否完整並移交下屆社長使用 2、社團資料 ☐ 是 ☐ 否分門別類整理並妥善保存 （請提供現有的資料讓評審委員檢視，若檔案太多請攜帶一部分即可） 自評： ☐ 很好(20 分) ☐ 好(15 分) ☐ 尚可(10 分) ☐ 略差(5 分) ☐ 很差(0 分)		
財 物 管 理	請填寫財產交接清冊、收支記錄 自評： ☐ 很好(20 分) ☐ 好(15 分) ☐ 尚可(10 分) ☐ 略差(5 分) ☐ 很差(0 分)		
校 外 獲 獎 及 服 務	1、對校內貢獻：_____ 2、參與校外活動與比賽：_____ 自評： ☐ 很好(20 分) ☐ 好(15 分) ☐ 尚可(10 分) ☐ 略差(5 分) ☐ 很差(0 分)		
以上基本評分共計_____分，社團指導老師簽名 _____			