

100 年度學生社團評鑑分數表 (學藝性社團 - 1)

社團名稱	評語
吉他社	A-1 社長、幹部交接的會議應有紀錄。 A-2 資料可以多做補充。 A-3
	B-1 資料、格式應具一致性；法規日期、格式應修改。 B-2 器材：器材部分應與組織章程相連結；其管理辦法應制定 sop 與符合正式格式。 B-3 財務：報表上下學期應分開；預算應編號木與活動執行經費相對照；錢、帳的館喜方式可再研議；電子發票可製作影本備份。 B-4 經費、器材借用應有審核機制。 B-5 建議使用 DROPBOX。
	C-1 整體很好，但可多找政府機關活動參加，以賺取經費。 C-2 可以加入反思會議與服務學習的工作日誌。 C-3 會議記錄完整，帳目及活動清楚明瞭，但服務學習部分須再附上社員服務心得及服務對向的心得回饋。
熱門音樂社	A-1 社員大會應多開；社長交接應有會議記錄，建議社長應以選舉方式。 A-2 章程介紹不清楚；年度計劃沒有詳細的長、中、短目標。
	B-1 器材法規應修訂，以表格名列器材。 B-2 應公告財務。 B-3 章程日期格式需修改。 B-4 單據需整理。 B-5 活動紀錄再加強，經費支出要再清楚
	C-1 可關懷弱勢團體座表演活動。

	<p>C-2 資料應附上頁碼。</p> <p>C-3 會議應作成會議記錄。</p> <p>C-4 自行主辦的活動不多，可再多加強，以增加社團的自主性。會議紀錄應附上簽到單，會議紀錄應放在活動內容的後面，不要分開放以增加完整性。</p>
愛樂社	<p>A-1 應有組織章程的時間會議紀錄。</p> <p>A-2 資料都要建檔更完整一點；建議年度計劃要列出來。</p> <p>A-3 可增設公關一職，與他校交流。</p>
	<p>B-1 應制定經費法規；制定器材管理法規。</p> <p>B-2 單據需整理；財務整理要更健全。</p> <p>B-3 章程標題需注意一致性。</p>
	<p>C-1 可以加入活動心得。</p> <p>C-2 可將網路討論內容重點整理為書面資料；並可主辦活動以增加經費來源、公益表演等。</p> <p>C-3 針對各項調查或問卷，應附在資料中。活動資料須再加強。</p>
古箏社	<p>A-1 組織章程可以修改，應隨時間修訂。</p> <p>A-2 社長選舉紀錄應建檔；所有重要會議應紀錄。</p> <p>A-3 社長對組織章程不熟悉，章程條要修改一下。</p>
	<p>B-1 歷屆資料可裝訂成冊</p> <p>B-2 器材法規應制定。</p> <p>B-3 以自己演出的影片來展示。</p>
	<p>C-1 會議記錄應再加強。</p> <p>C-2 可多找其他國中小做服務學習，並結合小外音樂團體爭取市政府主辦音樂表演活動。</p> <p>C-3 會議內容應具體詳細，不應只列出標題。可多主辦活動已增加社團能見度，服務學習應放上小朋友的回饋心得。校外服務做得不錯繼續加油！</p>
	A-1 組織章程的修改二字應改為修訂，修改的會議紀錄亦同。

動畫暨漫畫研習社	<p>A-2 社長選舉的會議紀錄應建檔。</p> <p>A-3 年度計劃可以詳列出來。</p>
	<p>B-1 報表公告（製表人.....）；應製作經費、器材法規。</p> <p>B-2 章程格式可參考其他社團。</p> <p>B-3 支出證明單需編號及相關日期補齊。</p> <p>B-4 從文件的紀錄無法很明白活動的進行，應更仔細</p>
	<p>C-1 會議記錄的格式很棒。</p> <p>C-2 可用電腦設備製作動畫，並與市政府文化中心接洽辦展覽，以宣傳知名度，或者教導國中小繪畫。</p> <p>C-3 企畫書、活動過程、會議紀錄與反思應放在一起，不要分冊放置。另外，平時活動的教材或資料應留備份，放在資料本中，以利傳承。</p>
書法社	<p>A-1 組織章程修改時間應放置首頁。</p> <p>A-2 社長交接紀錄應建檔；缺少社員紀錄、通訊錄。</p> <p>A-3 沒有年度計劃，幹部對資料內容不熟悉。</p>
	<p>B-1 應製作經費、器材法規；章程格式可參考其他社團。</p> <p>B-2 單據需保存，整理清楚。</p> <p>B-3 資料需編頁。</p>
	<p>C-1 可多利用網路資源，並接洽政府機關已作為服務學習內容、或主辦書法活動、比賽等。</p> <p>C-2 應做會議紀錄。</p> <p>C-3 缺乏會議紀錄，下次請放上去。可多舉辦校內校外的服務。</p>

100 年度學生社團評鑑分數表（學藝性社團 - 2）

社團名稱	評語
電影欣賞社	<p>A-1 組織章程立法的註記、修改時間。</p> <p>A-2 社員大會要開；社長交接紀錄應建檔。</p> <p>A-3 修改章程的門檻需制定，年度計劃缺乏長、中、短目標。</p>
	<p>B-1 應訂財務法規。</p> <p>B-2 章程格式可參考其他社團。</p> <p>B-3 單據需整理。</p> <p>B-4 資料需編頁。</p> <p>B-5 多留照片紀錄，經費和活動要更詳細。</p>
	<p>C-1 應做企劃書。</p> <p>C-2 可以照片、影片形式宣傳；並與小朋友分享心得、教導正確觀念。</p> <p>C-3 活動總表應放上時間地點，會議紀錄與簽到單應整理成冊。播放電影的心得要繼續注重電影性質的分配及其啟發意義。</p>
攝影社	<p>A-1 組織章程的修訂日期應註記。</p> <p>A-2 社長的交接紀錄應建檔。</p> <p>A-3 通訊錄應包含歷年的通訊錄。</p> <p>A-4 facebook 的管理不佳。</p> <p>A-5 需列出長、中、短目標與計劃。</p>
	<p>B-1 單據需整理。</p> <p>B-2 社產應有管理辦法。</p> <p>B-3 缺乏企畫書，會議紀錄要放簽到單，服務學習部分項目多，繼續保持。</p>

	B-4 簽到可加強，活動整理完善，收據要另行整理。
	C-1 企劃書應放在前面。
	C-2 應嘗試與校外社團主辦活動。
魔術社	A-1 組織章程的修訂日期。
	A-2 社長的交接紀錄。
	A-3 需列出長、中、短目標與計劃。
	B-1 社產應有管理辦法（明訂出來流程）；報表應修訂與公告；可以網頁展現。
	B-2 章程格式可參考其他社團。
布袋戲研究社	B-3 單據需保存。
	B-4 平常社課紀錄應加強，單據要整理。
	C-1 有活動就需以記錄建檔。
	C-2 會議紀錄要放簽到單，應對外加強校外的服務。
	A-1 社長的交接紀錄、事物都應建檔。
	A-2 評審找不到人。
	B-1 應以網頁展現。
	B-2 財務狀況應公告，製表人與社長不應為同一人。
	B-3 法規內容可再議。
	B-4 單據需整理。
	B-5 章程的修訂時間需補上日期。
	B-6 可用電腦呈現影片，社產清單，出借辦法，單據整理可加強。
	C-1 招生傳承的部分需加強。
	C-2 可與弱勢團體、政府機關、中小學合作服務學習；並可設計舞台、劇本、短劇作為邀演內容。
	C-3 雖然面臨倒社的危機，但老師還是希望能有機會看到貴社的發展，加油。
	A-1 社長交接紀錄應建檔。

竹風弦語國樂社	A-2 舊幹部不清楚內容，章程條例需修改。
	B-1 應再研議經費、法規。
	B-2 報表可再修訂；器材應訂管理流程辦法。
	B-3 歷屆資料可裝訂成冊。
	B-4 活動整理與收支詳細。
	C-1 會議記錄的擺放需改善。
	C-2 拜訪校外團體、機構時，可用光碟片方式將演奏宣傳出去，並將所有資訊，如曲目、人員、樂器、樂曲、價目等都註明清楚，以利校外表演賺取經費。
	C-3 活動總表須附上，回饋單要做成統計圖表以利分析活動須改進之處。校內外服務多元，可繼續維持。

100 年度學生社團評鑑分數表（學術性社團）

社團名稱	評語
蚵寮集思社	A-1 組織章程應補上。 A-2 社員大會的會議紀錄可以更完整一點。 A-3 先不急著辦大型活動，應先從人員招募做起。
	B-1 缺經費、器材法規。 B-2 章程部分需加強。 B-3 單據需複製影本保存。 B-4 財務應更健全收據要保存；跟外面的資源要多做接觸，活動照片要加強。
	C-1 可與其他社團合辦服務學習，並且互相切磋以賺取經驗。 C-2 應做企劃書。 C-3 社團宗旨可在明確，活動企劃除了交給學校，也要留一份在資料簿中，會議紀錄應再具體明確，活動回饋要做成統計圖表。
領袖社	A-1 組織章程可在與幹部討論，隨時勢改變。 A-2 組織章程應有立法註記。 A-3 會議紀錄都要建檔；社長交接應有紀錄。
	B-1 單據需複製影本保存。 B-2 應做器材法規。 B-3 財務應更健全收據要保存，出納要獨立。
	C-1 應做活動心得與會議記錄。 C-2 活動成果可以用自己的格式記錄，會更完整。 C-3 企畫書、宣傳、活動過程、會議紀錄與反思應放在一起，不要分冊放置。會議紀錄要附上簽到單。

話劇社	<p>A-1 社團 E 化部份要改進，如 facebook 公開社團；在人員幹部方面能增加職務，如演戲指導。</p> <p>A-2 已成立「草案」二字應刪除。</p>
	<p>B-1 章程草案二字應刪除。</p> <p>B-2 財務應公告。</p> <p>B-3 應制定器材管理法規。</p> <p>B-4 當年活動可做活頁式(抽取式)。</p> <p>B-5 社團活動跟會議紀錄要親筆簽名。</p>
	<p>C-1 會議記錄要放置企劃書旁。</p> <p>C-2 可以加入活動心得。</p> <p>C-3 校內服務做得不錯，回饋單要做統計以利分析。</p>
學園團契社	<p>A-1 分組不確實；社員不清楚內容；應多設幾位幹部。</p> <p>A-2 組織章程會議紀錄應建檔；各會議紀錄都應有所建檔。</p>
	<p>B-1 器材、財務法規應訂立；應公告財務狀況。</p> <p>B-2 要補充重要活動的資料，出納應獨立。</p>
	<p>C-1 內容需要再充實。</p> <p>C-2 服務學習方面須作成記錄以利傳承；並且可多往外走。</p> <p>C-3 加強企畫書的撰寫，會議紀錄內容須更具體詳細。</p>
演辯社	<p>A-1 可辦校內公開的比賽，社員需加強招募。</p> <p>A-2 組織章程要有立法註記。</p> <p>A-3 通訊錄應建檔，社員少應好好經營。</p>
	<p>B-1 資料需編頁且增加目錄；需做資料(活動)分類。</p> <p>B-2 器材、經費法規應訂立。</p> <p>B-3 希望能夠仔細紀錄比賽的過程及資料。</p>
	<p>C-1 可結合社區，以座談方式，如說故事、說典故，以介紹辯論的論點與技巧並用以做成服務學習。</p>

	<p>C-2 展示方面需以資料整理出來。</p> <p>C-3 發展可以再做得更廣，除了參加校外的盃賽，亦可嘗試自行舉辦盃賽，增加社團能見度，在校內可多推廣招募新生，以增加新血。</p>
藍海理財社	<p>A-1 組織章程的「草案」兩字應刪掉。</p> <p>A-2 年度計畫應建檔，不管是新舊社團。</p>
	<p>B-1 章程草案二字應刪除；財務、器材法規應訂立。</p> <p>B-2 帳戶應將資料整理齊全。</p> <p>B-3 可配合國際(時事)上來做社課討論。</p> <p>B-4 資料需編頁；資料需留存妥當。</p> <p>B-5 活動豐富，紀錄也周詳，社團歸屬問題要清楚。</p>
	<p>C-1 可與其他學校合作，包含偏遠學校；朝弱勢團體，如家扶中心，發展服務學習。</p> <p>C-2 資料需整理成冊，而非單張成果。</p> <p>C-3 成果冊可以以活動來分類。</p> <p>C-4 會議紀錄應更具體，因為是新成立的社團，所以老師期待妳們的表現。</p>
心相命理社	<p>A-1 年度計畫之外，可以增添其他曝光機會與活動。</p> <p>A-2 要有修訂的紀錄，社長選舉的會議紀錄應建檔。</p> <p>A-3 通訊錄要好好做。</p> <p>A-4 應有年度計畫。</p>
	<p>B-1 財務法規、程序應再研議，並將其制度化。</p> <p>B-2 器材管理法規應再研議。</p> <p>B-3 資料較多可用活頁式保存妥當。</p> <p>B-4 活動紀錄應更為清楚，財務應更健全收據要保存。</p>
	<p>C-1 需往外發展服務學習。</p> <p>C-2 活動紀錄應在更完整些，以利經驗傳承。</p> <p>C-3 可以把活動行程及心得感想納入成果冊。</p>

	C-4 應將活動成果陳列出，活動簽到單要做成完整且正式的格式。
--	---------------------------------

100 年度學生社團評鑑分數表（文康性社團）

社團名稱	評語
中東肚皮舞社	<p>A-1 草案若已通過則可以拿掉，應增加修正的時間。</p> <p>A-2 活動檢討紀錄應建檔；會議紀錄可以比照學校紀錄。</p> <p>A-3 社員大會的簽名單。</p> <p>A-4 社長交接，應包含建檔社員資料。</p> <p>A-5 對資料不清楚。</p>
	<p>B-1 組織章程標註制定通過、修改後的格式建議為：</p> <p style="padding-left: 40px;">” XX 年 X 月 X 日社員大會通過</p> <p style="padding-left: 40px;">XX 年 X 月 X 日社員大會修訂 ”</p> <p>B-2 應增加經費法規。</p> <p>B-3 需做資料(活動)分類保存。</p> <p>B-4 對外活動可再加強。</p>
	<p>C-1 可嘗試主辦大行校外活動，可用舞蹈比賽聯合舉辦比賽，以爭取經費。</p> <p>C-2 可用錄影做成影片當行銷途徑。</p> <p>C-3 應將會議記錄與心得感想納入成果冊。</p> <p>C-4 要製作活動總表，欠缺活動企畫書，亦無會議紀錄。活動要有簽到單，以增加社團階段活動記錄。</p>
熱舞社	<p>A-1 年度計劃表、成效表應建檔。</p> <p>A-2 社團交接的紀錄，包含幹部、財產等。</p> <p>A-3 宗旨需與活動結合。</p>

	<p>B-1 活動豐富，資料整理清詳細，單據應留下整理出來。</p> <p>B-2 財務報表應給社長、指導老師簽名（審核制度）；財務法規應再研議；學期通過後，應公佈年度計畫財務分配表。</p>
	<p>C-1 可嘗試主辦大型比賽、活動，並寫企劃書與市政府接洽。</p> <p>C-2 可與弱勢團體、民間機構合作服務。</p> <p>C-3 應有活動心得為佳。</p> <p>C-4 沒有企畫書，活動頗多但沒有做出成冊的成果，稍嫌可惜，內容也不夠詳盡，可多做校內校外服務(例如宣傳高大)。</p>
爵士舞社	<p>A-1 社長交接紀錄應建檔。</p> <p>A-2 需列出長、中、短目標。</p>
	<p>B-1 財務報表應給社長、指導老師簽名（審核制度）；財務法規應再研議；學期通過後，應公佈年度計畫財務分配表。</p> <p>B-2 需做資料(活動)分類保存。</p> <p>B-3 單據需複製影本保存。</p> <p>B-4 資料需編頁。</p> <p>B-5 活動豐富，資料整理清詳細，單據應留下整理出來</p>
國際標準舞社	<p>C-1 可與市政府接洽，主辦大型活動。</p> <p>C-2 應多思考一下要如何行銷。</p> <p>C-3 應有活動心得為佳。</p> <p>C-4 活動項目比熱舞社少，亦無自行主辦之活動，建議貴社可與熱舞社合併，可激發出更多意想不到的火花。</p>
	<p>A-1 章程修訂的時間不完整。</p> <p>A-2 缺少執行成效表。</p> <p>A-3 幹訓、選舉紀錄應建檔。</p> <p>A-4 組織章程宗旨需與長、中、短期相連結，做好傳承工作。</p>
	<p>B-1 單據可做收支出表格。</p> <p>B-2 活動資料詳細，單據註明應清晰。</p>
	<p>C-1 可辦大型舞蹈比賽和表驗，以獲得經費跟經驗。</p>

	<p>C-2 可多發展服務學習。</p> <p>C-3 應多多主動行銷。</p> <p>C-4 企劃書、會議記錄與心得可放一起。</p> <p>C-5 會議紀錄應詳細具體，且亦要有檢討之項目。</p>
--	--

100 年度學生社團評鑑分數表 (服務性社團)

社團名稱	評語
愛鄰社	A-1 社長交接紀錄應建檔。 A-2 口頭報告不完整，都需要評審補充。
	B-1 應制定財務、器材法規。 B-2 資料本的側邊可註明名稱(ex:組織章程、財務管理…)。 B-3 影片應做出呈現，活動資料應要更加詳細。
	C-1 應做企劃書。 C-2 須有企畫書及會議記錄，有活動時要是時機及第向學校申請。
希望種籽社	A-1 很完整。 A-2 資料丟太快了，不要都一、二個人在拿東西，其他人應融入。
	B-1 章程修改的程序，直接呈現完整表即可。 B-2 器材從購置到報廢的流程法規應制度化；說明時應用依的統一表格展現，讓評審一目瞭然。
	C-1 可把企劃書格式統一。 C-2 活動資料豐富且完備，會議開會通知(這點很好)，但會議紀錄要有實體的簽到單。另外因貴社社員人數眾多，要注意人力管理及分配，避免日後產生摩擦。
志願服務團	A-1 社長交接紀錄應建檔。 A-2 資料應好好保存。 A-3 年度長、中、短程計劃未列出。

	<p>B-1 資料可做年度分類(歷屆資料)。</p> <p>B-2 章程缺乏經費法規、經費事前規劃流程；器材法規應訂流程，如採買、保養、報廢器材等。</p>
	<p>C-1 資料整理可再加強。</p> <p>C-2 建議將每個活動的籌備會議、內容、檢討會議放在一起，勿將它們分散在不同本中。活動回饋統計明確，值得鼓勵。但因貴社服務宗旨及對象是趨向多元型態，建議要適時聚焦。</p>
紅絲帶社	<p>A-1 社長交接紀錄應建檔，如資金、事項轉移。</p> <p>A-2 需列出長、中、短目標及日期。</p>
	<p>B-1 單據需複製影本保存。</p> <p>B-2 章程應寫定期的公佈財務狀況；贈品（消耗品）記錄本等都須登記為財產；法規應需再研議（財務部分）。</p> <p>B-3 對外活動可再增多。</p>
	<p>C-1 有寫出工作日誌，不錯。</p> <p>C-2 與其他社團合辦活動多，值得鼓勵，但應多加強自身主辦的活動。</p>
扶輪青年服務團	<p>A-1 社員聯絡簿（通訊錄）。</p> <p>A-2 資料彙整方面要加強，需列出年度計劃長、中、短目標。</p>
	<p>B-1 單據需複製影本保存。</p> <p>B-2 希望應有隸屬學校之組織章程，有此章程才能規範之後的社團運作；審核制度應修改。</p> <p>B-3 照片應用紙本會比較清楚。</p>
	<p>C-1 活動後的心得可以加入成果冊中。</p> <p>C-2 建議可多與學校活動結合，另外會議紀錄應在更詳細明確。</p>
中醫社	<p>A-1 社長交接紀錄，如資金、設備。</p> <p>A-2 應建立通訊錄。</p> <p>A-3 需列出長、中、短目標。</p>

	<p>B-1 單據需保存。</p> <p>B-2 需註明章程修訂日期。</p> <p>B-3 器材經費法規應再研議更近一步的管理運作；年度財務應公告於社員。</p> <p>B-4 資料詳細，但財務方面應要更清晰收據整理不足，對外活動多不錯。</p>
	<p>C-1 可至弱勢團體機構做服務學習。</p> <p>C-2 活動應有會議記錄與企劃書。</p> <p>C-3 活動內容具吸引力，未來期待有更多活動的舉辦。</p> <p>C-4 服務學習(義診)請繼續保持。但須注意要將每個活動作具體區分，以增加其獨立完整性。</p>
慈青社	<p>A-1 社團長交接紀錄應建檔。</p> <p>A-2 增加年度計劃長、中、短目標。</p>
	<p>B-1 單據需整理。</p> <p>B-2 缺財務法規，並應公告財務狀況。</p> <p>B-3 收據可以整理清楚。</p>
	<p>C-1 會議記錄要留正本且建檔。</p> <p>C-2 記錄格式圖文並茂，不錯。</p> <p>C-3 簽到單要用手稿。可再增加校內及校外的服務。</p>

100 年度學生社團評鑑分數表（聯誼性社團）

社團名稱	評語
雲嘉友會	A-1 組織章程修改的會議紀錄應建檔。 A-2 社長選舉紀錄應建檔；所有重要會議應紀錄。 A-3 章程、年度計劃需從行事曆獨立出來、分別列出。
	B-1 單據需複製影本保存 B-2 應法規制度化。 B-3 活動詳細，但可加強照片，經費的整理不錯
	C-1 會議記錄很完整。 C-2 活動總表要有日期，建議可加強校內服務宣傳高大。
南友會	A-1 組織章程立法註記的時間應寫出，並將會議記錄建檔。 A-2 應有通訊錄。 A-3 重要會議紀錄、修改都應要有會議記錄建檔。 A-4 希望能把上、下學期的期望整合起來；辦的活動要和章程的宗旨融合。
	B-1 器材管理法規、清單應訂定展現；經費法規運作應展現。 B-2 需註明章程修訂日期。 B-3 單據需保存。 B-4 照片整理可再仔細，經費管理要加強。
	C-1 企劃書格式應統一。 C-2 缺少會議簽到單，建議可加強校內服務宣傳高大。

中友會	A-1 選舉需要有會議記錄，組織章程修正也應有會議記錄。 A-2 目標需與組織的宗旨做結合。
	B-1 經費報表應製作、並公告；法規應需再研議。 B-2 章程修訂時間應更改為 X 月 X 日。 B-3 單據需整理(分類、註記)。 B-4 收據整理要在清楚，活動紀錄不錯。
	C-1 可用自己的格式來做成果報告。 C-2 可增加暑假返鄉服務計畫。 C-3 建議可加強校內服務宣傳高大。
原來是你社	A-1 組織章程的草案要修改。 A-2 會議都須有會議記錄建檔。 A-3 組織章程需列出長、中、短的確切目標。
	B-1 經費、器材法規應再研議；章程需重新編寫。 B-2 需整理收支。 B-3 資料需編頁。 B-4 對外表演的紀錄可再更加精緻，經費方面的整理要更詳細，可用電腦呈現資料。
	C-1 可以手工 DIY 飾品展售或者以網路行銷。 C-2 企劃書需再加強。 C-3 活動總表要有時間地點，活動記錄建議可再具體明確。可加強校內校外服務。
僑聯會	A-1 組織章程每一次修改都須有立法註記，且應有會議記錄。 A-2 改選的票選結果應建檔。 A-3 年度計劃需要列出來。
	B-1 經費、器材法規應再研議。 B-2 同性質活動可分類集結。

	B-3 單據需保存。
	B-4 影片可以直接用電腦呈現，社產清單應更加清楚，收據整理可再加強。
	C-1 可把活動再往外推廣並與外做交流。 C-2 針對僑生的課業輔導部分做得不錯，值得鼓勵，但有出席簽到單的呈現會更好。 C-3 可以嘗試舉辦服務性質的活動。
桃友會	A-1 會議紀錄的標題英更清晰點，建議社長選任應用選舉制度。
	A-2 建議宗旨與年度計劃需相符。
	B-1 經費、器材法規應再研議。
	B-2 資料需編頁。
	B-3 單據需整理。
	C-1 成果冊中的資料可在整理與加強。
	C-2 資料稍嫌稀少，亦無代表性活動，請多多加強友會運作。

100 年度學生社團評鑑分數表（自治性團體）

社團名稱	評語
東語系學會	A-1 立法時間、修訂時間都要註記。 A-2 會議紀錄可以更完整。 A-3 很有創意，活動需與宗旨相符合。
	B-1 經費法規、e 化要以紙本印出展現為佳。 B-2 相同類型資料(活動)可分類。 B-3，資料完整但經費對照不夠清楚，交換學生資料可呈現。 B-4 服務學習可加強。
	C-1 可多走出校外做服務學習，以宣傳高大。 C-2 應作會議記錄。 C-3 活動總表應明確列出，缺少會議記錄。因貴係是新成立的科系，建議日後活動日漸豐富時，可將各個活動集結成資料冊。 C-4 建議可發揮貴系專長，推廣服務學習。
亞太系學會	A-1 立法時間應註記。 A-2 資料整理可以更完整。 A-3 些許不了解檔案位置。
	B-1 章程日期（公佈應修改為通過）應右移。 B-2 經費流程應以 A4 直式為佳，並應有製表人簽名。 B-3 應將器材法規制定化。 B-4 資料可分上下年度保存

	B-5 照片部分可加強，單據的整理要在清楚。
	C-1 會議記錄的格式應統一為佳。
	C-2 活動表應列出時間地點，會議紀錄要有簽到，建議可發揮貴系專長，推廣服務學習。
資訊工程學系學會	A-1 社員大會應有會議記錄，各項會議紀錄都應建檔。
	A-2 資料充足，但內部不了解其中內容。
	B-1 應將器材法規訂立 sop。
	B-2 財務、經費法規應再研議。
	B-3 經費報表應修訂，管錢與管帳應分開且法制化。
	B-4 資料格式需再修改(ex 章程的標題與內文級數差別)。
	B-5 活動整理和經費整理和社產清單詳細，對外宣傳和服務學習可加強。
	C-1 對外可以國中小學服務，如課輔或展示成果等方式以宣傳社團；可多增加些社區、弱勢團體的服務。
土木與環境工程學系學會	C-2 可多增加企業參訪和自我行銷等活動。
	C-3 手寫的會議記錄與建檔都可以納錄資料本中。
	C-4 組織制度明確，監委機制亦有在運作，值得鼓勵。但簽到表部分須再加強，建議可發揮貴系專長，推廣服務學習。
	A-1 修改組織章程、會長選舉都應有會議記錄。
	A-2 目標與章程宗旨要和活動相符。
	B-1 經費器材法規應再研議。
	B-2 可用活頁夾收集(保存)資料。
	B-3 單據需編號、整理。
	B-4 資料整理詳細，經費對照方式應再加強，服務學習可加強，活動辦的不錯。
	C-1 可增加生態保育方面的服務。
化學工程與材料工	C-2 修改前的企劃書可收納入資料本中。
	C-3 會議紀錄應放在活動之後，欠缺活動總表，建議可發揮貴系專長，推廣服務學習。
	A-1 應有立法註記的時間。

程系學會	A-2 整體都需更加強。
	B-1 網頁應展現；法規應再研議，將其制度化。
	B-2 缺乏單據。
	B-3 缺少章程修訂日期。
	C-1 可多參與公益活動作為服務學習或至鄰近國中小課輔。 C-2 成果冊用活動來分為佳。 C-3 資料準備過少且不完整，會議紀錄要有簽到表。

100 年度學生社團評鑑分數表（體適能性社團 - 1）

社團名稱	評語
跆拳道社	<p>A-1 介紹缺乏內容，大多由評審補充。</p> <p>A-2 社長的會議紀錄應建檔，並且應有會長交接資料。</p> <p>A-3 應有通訊錄。</p> <p>A-4 介紹缺乏內容，大多由評審補充。</p>
	<p>B-1 需較有完整的單據資料留存。</p> <p>B-2 網頁應展現；經費法規應修定。</p>
	<p>C-1 應有服務學習後的紀錄工作，以利經驗傳承和交接。</p> <p>C-2 資料內容可再詳細一點。</p> <p>C-3 記錄格式應統一。</p> <p>C-4 與其他社團辦的活動不錯，但應加強自己主辦的活動，以提高社團能見度。</p>
合氣道社	<p>A-1 傳承與社團交接需落實。</p> <p>A-2 組織章程會議紀錄應建檔，會議紀錄應更完整點。</p> <p>A-3 缺少的資料應補齊。</p> <p>A-4 傳承與社團交接需落實。</p>
	<p>B-1 報表修訂。</p> <p>B-2 章程的修訂日期需靠右對齊。</p> <p>B-3 歷屆資料可集成冊，可用顏色區分。</p>
	<p>C-1 可與鄰近地區合辦活動，以作為服務學習方向，如區公所、國中小、家扶中心、育幼院等等，藉此作為宣傳、演出途徑，另可與宗教結合。</p>

	<p>C-2 應寫心得感想。</p> <p>C-3 與其他社團辦的活動不錯，但應加強自己主辦的活動，以提高社團能見度。</p> <p>C-4 籌備過程清楚，值得鼓勵，建議可多加強校內外的服務。</p>
空手道社	<p>A-1 社團經營出現問題，社務交接需要加強，平時可與其他社團交流。</p> <p>A-2 人數過少無法開會。</p> <p>A-3 沒有年度計畫；資料放在學務處。</p> <p>A-4 社團經營出現問題，社務交接需要加強，平時也可與其他社團請教。</p>
	B-1 報表修訂。
	<p>C-1 應加入活動相片。</p> <p>C-2 可設置活動攝影與紀錄一職，以利傳承；並可至國中小學等單位做服務學習。</p> <p>C-3 多加強活動的多樣性。資料準備及不完整，會讓老師覺得不夠用心，須多加油。</p>
氣功社	<p>A-1 年度計畫需要與行事曆獨立一本，並以條列等方式；可再增加公關一職，以促進校際交流。</p> <p>A-2 組織章程應有修訂的會議記錄，社長選舉會議資料應建檔。</p> <p>A-3 章程、年度計劃需從行事曆獨立出來、分別條列出；可再增加公關的職務，促進校際交流。</p>
	<p>B-1 缺經費法規。</p> <p>B-2 資料需編頁。</p> <p>B-3 單據需編號、做彙整表。</p>
	<p>C-1 活動可用錄影方式記錄，並增加弱勢團體等的服務。</p> <p>C-2 應寫心得感想。</p> <p>C-3 會議記錄的格式應統一為佳。</p> <p>C-4 回動回饋單要附上簽到單，簽到單不可留白。建議可多多舉辦活動推廣校內校外的服務。</p>
桌球社	<p>A-1 整體書面資料均需加強。</p> <p>A-2 組織章程修訂的時間應找出來。</p> <p>A-3 社長的選舉紀錄應建檔，會議紀錄需完整一點包含社長交接、社員大會。</p>

	A-4 書面資料需加強。
	B-1 網頁應展現。 B-2 應訂立經費法規，並修訂報表。 B-3 單據需複製影本保存。
	C-1 企劃書中規劃的部分可再加強。 C-2 多找國中小輪流服務、開發多方面的服務，或弱勢團體；並可參加政府機關活動。 C-3 須附上活動回饋單及心得反思，以利作檢討及經驗學習，另外須有會議記錄。
羽球社	A-1 書面資料排版需有架構。 A-2 社長選舉的記錄要完整一點。 A-3 書面資料排版要有架構。
	B-1 章程上草案二字應刪除，並補上通過日期。 B-2 報表修改。
	C-1 活動檢討可做成書面資料，以利經驗分享和傳承；並可擬定國中小學服務計畫、夏令營等活動、主辦比賽以賺取經費。 C-2 手工製作羽球吊飾有加分效果。 C-3 應有內部的會議記錄。 C-4 有畢業校友的通訊錄與得獎紀錄，不錯。 C-5 利用壞掉的羽球製作成吊飾，創意又環保！ 須附上會議記錄。建議可多多舉辦活動推廣校內校外的服務。

100 年度學生社團評鑑分數表（體適能性社團 - 2）

社團名稱	評語
排球社	A-1 社評資料格式創新，但不符合規定。 A-2 組織章程歷年修正時間要補。 A-3 社長選舉與交接都要有紀錄。
	B-1 器材管理法規應制定。 B-2 章程標題及日期需修改。 B-3 單據需複製影本保存、整理。 B-4 資料整理完整，校外研習可多做紀錄。
	C-1 活動相片可在豐富一點。 C-2 服務學習可向外拓展，如寒假以國中小帶營隊方式進行；活動方面可以多參加校外活動以爭取經費。 C-3 會議紀錄須附上簽到單，活動內容頗多元，繼續加油。另外可多加強校內外的服務。
女子排球社	A-1 缺少年度企劃，可與排球社合作辦活動。 A-2 組織章程有修訂時間的話要開會並做成會議紀錄。 A-3 社長選舉、交接與重要會議都要有紀錄。
	B-1 經費法規應修訂。 B-2 章程需補上制訂(修訂)日期。 B-3 單據需複製影本保存、整理。 B-4 平常例行活動要做紀錄（出席／照片），可多參與服務之類的活動。
	C-1 可主辦校外活動已多賺取經費；並可帶國中小比賽、練習等活動。

	<p>C-2 應把電子檔弄成紙本來展現。</p> <p>C-3 應寫心得感想。</p> <p>C-4 會議紀錄可更具體詳細，活動內容項目稀少，應多舉辦相關比賽。</p>
籃球社	<p>A-1 組織章程通過時間與歷年修正時間寫。</p> <p>A-2 社員大會要做會議紀錄。</p> <p>A-3 社長選舉、交接與重要會議都要有紀錄。</p>
	<p>B-1 報表應修訂並公告。</p> <p>B-2 單據需複製影本保存。</p> <p>B-3 活動紀錄要更仔細（尤其照片）。</p>
	<p>C-1 應作會議記錄。</p> <p>C-2 多向外做服務學習，可主辦各式活動如夏、冬令營，以賺取經費。</p> <p>C-3 資料冊中要有活動企畫書，不能只放在電腦中，資料上不完整，須多多加強。</p>
女子籃球社	<p>A-1 會議紀錄應再完整。</p> <p>A-2 應做社員通訊錄。</p> <p>A-3 社長選舉與交接都要有紀錄。</p>
	<p>B-1 經費法規應制定。</p> <p>B-2 章程的修訂日期需做修改。</p> <p>B-3 單據需複製影本保存。</p> <p>B-4 平常例行活動要做紀錄（出席／照片），凸顯中小學的資料。</p>
	<p>C-1 應寫心得感想。</p> <p>C-2 可與學校合作服務學習，或主辦偏遠地區籃球活動或比賽，並以動態錄影方式做紀錄。</p> <p>C-3 會議紀錄須附上簽到單，帶動中小學部份不錯，但建議要有小朋友的心得回饋單，以利作檢討改進。</p>
山野社	<p>A-1 組織章程沒有會議紀錄。</p> <p>A-2 社員大會應有會議紀錄。</p>

	A-3 社長選舉與交接都要有紀錄。
	B-1 資料不多但齊全。
	B-2 單據需複製影本保存。
	B-3 活動紀錄要更仔細。
	C-1 可把宣傳方法納入資料本中來傳承。
	C-2 會議記錄可再詳細一點。
	C-3 可將網路資料下載做成書面資料整理，以利傳承；並可針對不同對象定期做登山活動，如國中小。
	C-4 欠缺籌備記錄，檢討報告也太過簡略，須多加強。