

社團性質	社團編號	社團名稱	評鑑等第	組織運作評語	資源管理評語	活動績效評語	其他建議
自治性	A002	外文系學會	丁	未繳交章程，且無年度計畫與成效分析。 幹部資料不全，無指導老師的資料。 行政資料如會議紀錄資料缺漏，且會議記錄應有列席人員與出席率統計，如能將行政紀錄製作完善且留存會在管理上更有依據。	無資料數位化呈現，無社群平台經營成果成效呈現。 社團帳目沒有單項結餘紀錄，無核銷與預決算核對資料。 社產清冊僅圖片且無財產編號登記，無提供保管制度與借用紀錄。	活動規劃資料明顯有缺漏，且多數無宣傳紀錄與成效分析成果。 無準備活動參與度資料，活動多數無檢討紀錄，經費制定過於簡略且無細項說明。 活動紀錄證明資料不足，或僅有文字說明。	在社團資料整理及製作上需更加注意內容及評分標準。 各項資料都應盡可能電子化保存及記錄，以因應未來之資料使用。
自治性	A038	傳播學系學會	丙	無章程修訂前後內容與紀錄。 年度計畫無成效分析，無制定發展計畫，建議在社團整體經營方向上應有規劃發展資料。 各會議無出席資料，無行政資料留存，不利於社團之傳承。 幹部資料不全，無指導老師資料，在社團運作的成員組成上描述不清。	無財產管理制度與財務運用紀錄，且無社產管理制度，應制定相關規範及依據。 無資料數位化呈現，建議可附上雲端截圖等資料。 社群經營優秀、財務收支紀錄詳實。	活動需紀錄宣傳方式與宣傳效益總結，並準備出席人員紀錄資料。 活動後須進行檢討與改善方案並附上資料。 現有活動紀錄較少，建議可做更多準備。 畢業製作規劃呈現確實，內容豐富。	
學術性	B003	光鹽社	甲	無章程修訂前後內容與紀錄。 社團活動計畫簡陋，欠缺周詳的規劃，但活動後有進行成效分析，計畫執行確實。 社團成員資料與行政紀錄保存確實詳細。	無帳務公告紀錄，帳務處理作業須對社員公開透明。 資料保存完整確實，有利於社團運作，相關紀錄詳細且保存完善。	活動規劃與整理內容詳細，且各項活動備有檢討紀錄。 各項活動需準備出席成員之參與率登記，以利成為社團規劃活動規模與形式之依據。	建議多與其他社團進行交流，發展多元互動提升社員見聞。
學術性	B005	辯言社	甲	組織章程架構詳細且具修訂進程。 社團計畫與發展成效展望詳細確實，且執行檢討紀錄豐富。 管理運作資料詳實，幹部訓練資料豐富。	應制定社產管理制度，以利控管社團財物之借還狀態。 活動預算規劃與核銷紀錄可更妥善對於各筆經費之使用類別進行歸類統計	在宣傳規劃上制定詳細，但缺乏成效之分析比對，未來可對於此處多加著墨以利於宣傳方案之訂定與檢討。 社團活動規劃與開會過程詳細，執行成果與檢討紀錄完備。	
學術性	B006	天文社	丙	發展計畫時程安排雜亂，且執行成效過於簡略。 幾乎無行政紀錄留存，會議紀錄也無出席率統計。 無社師資訊。	無資料數位化保存紀錄。 帳務公告須留存紀錄以供查核。 財務管理制度過於簡略，且執行上有缺失。 應制定社產管理制度，以利控管社團財物借還狀態。	企劃書資料缺漏，須補齊職務分工、流程與預算表。 活動需登記參與狀況，以利了解活動成效與檢討分析。 無呈現活動檢討與成效，也未留存宣傳狀況與效益相關資料。	建議多跟前任幹部討論組織發展，並與其他社團合辦活動，增加曝光度。
學術性	B010	書法研學社	丙	未見年度計畫成效分析表，規劃後須進行成效分析以利社團未來規劃做為依準。 無校內外社團指導老師資料與社員資料之紀錄。	財報社長與財務的核章欄位未核章，未來須多加注意行政流程之完備。 無帳務公告紀錄，帳務處理作業應對社員公開透明。 社團帳務無核銷紀錄與預決算表，需於社團經費使用上多加著墨。	繳交檔案中僅活動企劃書而無活動成果展現，難以對於活動執行結果進行評估。 未來執行活動需於活動結束後製作活動成果報告書紀錄活動成果與檢討資料。 社團活動企劃僅有宣傳規劃而無對宣傳效益之統計分析。	
學術性	B024	法輪大法社	丙	社團計畫敘述簡陋，照片僅呈現物件，而沒有附上相關活動紀錄，難以了解活動過程。 無保留會議記錄。	無社費收支紀錄及相關財務報表。 社產清冊需準備財產編號、物品照片與文字紀錄，本次社團提供之照片難以判斷社產保存狀態。 無提供社團社群軟體帳號，僅有社群軟體活躍度分析，難以辨別該資料是否為社團之社群軟體分析資料。	活動照片重複放置，須注意。 企畫書與成果報告書中的工作人員名單相左，如有與外校社團進行共同規畫活動可於成果報告書中說明與呈現。 活動計畫與成果資料保存較少，須注意於活動準備與執行中可多拍攝照片與留存行政資料。	
學術性	B025	領袖社	丙	應制定組織章程視為社團運作之依據。 應針對年度計畫作成效評估以利活動回顧與改善。 每次活動皆須製作會議紀錄並登記人員出缺席情形。	缺乏數位保存與社群經營，不易傳承社團資訊與經歷。 應製作財務管理制度與運用紀錄。 應製作社產保管制度以維護社產。	活動應紀錄目的、願景、預期成效及事後檢討改善。 應規劃多種宣傳管道促進社團曝光度。 各項活動須更清楚地指出社團活動與社團宗旨的關聯性。	活動計畫與執行作業不錯，但缺少成果與績效展現。建議未來可針對活動成果資料保存與規劃成效分析、檢討內容多加著墨，期許下次的評鑑資料更加完善！

社團性質	社團編號	社團名稱	評鑑等第	組織運作評語	資源管理評語	活動績效評語	其他建議
學術性	B026	生命活泉社	甲	組織章程明確，且有確實依照章程規定運作。 成員資訊充足，分工明確且定期召開會議並有詳細紀錄。 年度發展計畫明確，中短長程計畫皆有具體執行事由，惟缺乏資源管道及經費來源之描述。	社團之財務管理制度明確，且有將帳戶公開透明； 社產皆保管良好且有詳細記錄其使用情形。 社團收支皆有詳細紀錄，惟缺乏整體之收支紀錄及核銷紀錄(發票)。 缺乏將檔案數位化及社群網頁的運用紀錄。	與校外團體互動良好，參與多項校外活動且表現其良好績效。 活動企劃執行度高，舉辦或參與各項活動皆有詳細計畫期執行方針及其績效表現以及活動後反思，並且採取量化方式呈現參與程度。 社團活動特色鮮明，活動主題切合社團要旨且融入相關政策關注多方議題。	
學術性	B044	紫荊圍棋社	丙	未繳交社團章程，無法評估是否依照章程運作。 繳交資料嚴重缺失，無社團未來之發展計畫及年度計畫。 社團成員資料嚴重缺失，所有會議記錄皆無列出缺席者。	資料嚴重缺漏，僅有社產之圖片。 缺乏財務制度及保管制度，且社團之經費流向不詳，社產紀錄不詳。 社團之資料無電子化紀錄及社群的網頁互動紀錄。	證明資料須具備公信力，社團繳交之活動證明不應只是 WORD 檔案打出之證明，應附上獎狀之照片或是檔案且附有詳細事由。 各項活動之檢討與改善仍有缺乏及過於簡略之處。	建議社團可以嘗試線上進行圍棋活動，或以圍棋為出發點發想其他活動，而不必侷限在實體圍棋上。 建議可以舉辦全校性圍棋交流賽等活動，打開知名度。
學術性	B049	福智青年社	丙	章程架構完善。 須提供年度計劃與執行成效表以利社團回顧與績效評估及改善。 社團活動與會議記錄應確實記錄、保存。	能數據化各活動之宣傳成效。 財務使用情形應向社員公告。 活動前應規劃預算、活動後紀錄決算，掌握財務使用情形。	建議針對人員參與做詳實紀錄，並注重活動事後檢討與改善。 活動企劃具創新設計。 建議可利用不同管道宣傳。 建議多拍攝活動照片紀錄內容。	
學術性	B050	紫荊茶藝社	丙	資料繳交不齊全，不利社團之傳承，且活動紀錄缺漏太多，無法得知社團舉辦活動之情形。 組織章程為社團運作基礎，應每年繳交呈現，並詳實紀錄每次的修訂內容。 年度計畫可將活動內容稍作描述，方便觀看者快速了解活動類型。	建議多運用社群平台做社團宣傳，提高知名度且展現社團特色。 建議多利用雲端保存社團紀錄以利傳承。 財務制度不明確，須更詳細說明社費及其他經費來源之收取與使用，減少經費流向不明之疑慮。 社產保管紀錄與制度需完善，確實登記所有租借紀錄。	應規劃各種管道宣傳，且紀錄各管道實際效益，增加活動曝光度與報名度。 活動後皆須做檢討改善，作為社團前進的基礎與後續規劃之參考。 應詳實記錄參與人員，方便後續進行人流掌控與效益規劃。	疫情之下，宜思考更多樣化之社團活動形式，如：將茶具帶回家中體驗、拍照相互分享、粉絲專頁推廣茶具、茶文化等，避免疫情導致社團活動停滯，亦可豐富活動樣態。
學術性	B051	酷斯拉社	乙	組織章程架構清楚。 應針對年度計畫做成效評估，以便回顧紀錄與提供下屆參考。 建議發展計畫可詳細劃分構想，作為社團前進之目標。	有數據化呈現各活動宣傳之觸及率與轉出率，能夠規劃詳細的宣傳主題與文案。 收支詳細，惟活動前之預算規劃及活動後之決算收支可做績效評估。 社產清冊紀錄清楚。	能夠清楚說明每次活動之規劃與期望。 有將工人名單清楚條列，惟針對預計參與人數可多做紀錄。 事後檢討確實且有成效。	
學術性	B062	中智佛學社	丙	社團成員資料應補齊，作為往後社團電子化保存之範本。 年度計畫須針對活動內容多作說明。 缺乏執行成效表，無法有效評估活動表現是否良好，進而導致未來幹部缺乏參考依據。	社產紀錄與規範須透明詳實，方保障社團財產使用權及借用制度，確保社產之維護與存用。 建議多利用社群平台宣傳並分析各自活動貼文之觸及成效。 應利用雲端記錄保存各活動資料，以利未來幹部參考。	應有完整的活動企劃與會後檢討，並將活動目的與期望說明清楚。 活動經費使用應詳盡羅列，以利帳務追蹤。 應註明活動參與人員。 可製作活動宣傳分析，以利相關檢討與改善。	
學術性	B068	創新創業社	乙	幹部職位須符合章程規範。 年度計畫呈現清楚，應製作計畫執行成效表作為年度回顧與檢討。 發展計畫說明清楚，具可行性。 有清楚紀錄社團人員資料。	社群平台宣傳數據清楚，能夠確實看出推廣成效。 財務管理制度與紀錄確實，經費使用透明。 收支紀錄詳細、核銷精確。 社產維護與保管完整。	需有活動計畫成效展現，較能清楚活動欲改善之處，以利做後續規劃與評估。 需特別註明活動參與人數以利追蹤活動成效。 活動細節紀錄詳實，有確實做出事後檢討與反思。	活動宣傳度佳，規劃與執行度高，建議在此基礎上向外多元發展或尋找合作。 在幹部規劃上建議可以有更詳細的說明。

社團性質	社團編號	社團名稱	評鑑等第	組織運作評語	資源管理評語	活動績效評語	其他建議
學術性	B069	國際經濟商管學生會	甲	組織章程架構明確完整，且依照章程進行社團運作。 惟社團幹部之職位與章程不相符，需加以說明其事由，或依據社團實際運作狀況修訂章程。 社團長程計畫與活動的成效表內容需完善，年度計畫缺乏經費預算及其來源。	社團資料保存詳細且分類完善。 財務運用制度與金額清楚呈現。 活動預算及實際決算之評比呈現清楚。	活動紀錄完善，清楚表明效益表現與參與率。 於活動後確實做出檢討，並提出改善方針。 建議嘗試政策融入，將更多理念透過活動實行。	該社團的活動類型新奇有趣，建議朝此方向努力，多構想新活動，提高創新度。
學術性	B071	公共事務研習社	甲	社團章程、幹部名單及產生方式及社員大會等會議記錄，建議下次評鑑宜放入相關紀錄和資料，評鑑資料的呈現上會更加齊全。 年度計畫及發展計畫方面敘述詳細，各階段發展及策略也扣合社團願景。	產物保管制度宜改善，建議制度應增修，包含借用、歸還及如有損壞應如何處置等細節規範，方能使制度更加健全。	建議未來舉辦活動，宜準備簽到單供參與人員簽到，並將簽到單保留，以作為活動參與的資料呈現依據。 活動檢討及改善資訊詳細。 宣傳計畫詳細且有具體做法，建議未來能針對宣傳效益進行分析，如以回饋單等方式，了解觀眾得知活動的資訊來源，以此作為宣傳計畫的成效評估。	
學術性	B072	鳳梨田橋牌社	丁	各項資料內容繳交不齊、內容嚴重缺失。 無各項會議紀錄。 社團發展計畫不夠具體且無法預估達成之時間。 無社團指導老師和幹部的資料紀錄。	社產管理方式模糊不清、僅有繳交社產清單及圖片。 經費及收支未有紀錄，專人專帳及預決算紀錄均未提出。 無電子化檔案保存及社群之管理。	活動資料缺乏內容紀錄，僅有行事曆上之描述、缺乏如照片等具體資料佐證。 活動缺乏計畫及宣傳，且由於無企劃和成果報告，導致無法進一步評估該活動是否契合社團理念及主題概念。 參與度部分也由於資料缺漏而無法評估。	建議社團應針對未來之發展動向進行評估，在招收成員及宣傳活動上應加大力度。
體育性	C001	登山社	甲	年度計畫完善，可於年度計畫中設定預期成效，以利製作年度計畫執行成效表。 幹部會議記錄完整，相關資料留存方式多元，惟缺社員大會紀錄、山防組組長選舉紀錄。	財務運用紀錄齊全。 社產出借相關規定詳細。 社產清冊上有詳細紀錄社產狀態。 實務運作資料之留存有待加強（如：詳細的核銷紀錄、社產歸還紀錄等）。	社團活動豐富，活動計畫周詳，每次出隊都能詳實紀錄過程，並進行檢討與改善。	
體育性	C006	國術社	丙	未依章程選任幹部，社員名冊未更新。 章程設有監事與顧問，卻未見相關資料。 年度計畫過於簡略，可以加上活動簡介、預期成效等。 行政交接不完整，有缺幹部卻無說明相關職責由誰代理。	無財務管理制度與財務運用紀錄。 社產清冊中缺少圖片，沒有登記借用與維修紀錄。 雖有社群平台之經營，但無相關成效分析。	有多場三校聯合活動。 活動計畫簡略、宣傳效益未呈現。 活動檢討簡略，且無改善紀錄。 活動紀錄詳實。	部分活動人員心得重複，應避免資料誤植或偽造。
體育性	C011	空手道社	丙	章程過久未更新，已與現實狀況大不相同。 有年度計畫，但無年度計畫執行成效表。 缺少會議記錄、社員大會紀錄。	無相關財務管理規定、財務運用紀錄。 僅留有發票與收據，但沒解釋收據所對應的活動。 社產缺乏照片，且無借用維修紀錄。	缺少活動計畫、沒有活動簽到單。 能善用資源與外校進行聯合寒訓、代表學校參賽全大運。 無宣傳效益分析和活動檢討與改善。	評鑑資料建議加上目錄及頁碼。
體育性	C022	瑜珈社	乙	章程錯字偏多，應修訂更正。 雖因疫情導致無法實體召開社員大會，但仍可以改由線上方式，並截圖線上會議記錄存證。 需妥善保存幹部會議紀錄。	有財務管理制度與經費運用狀況，惟相關經費運用紀錄應再更為詳細。 社群平台經營用心、資料整理確實。 無建立社產保管制度，雖然瑜珈墊只供社課使用不外界，但仍能將社產編號，並記錄狀態以便管理。	活動成果報告書欠缺整體檢討與改善紀錄，僅有幹部心得與檢討。 回饋單有調查滿意度，但沒有針對原因進行更深度的討論。 活動紀錄詳實。	資料檔名難以辨識內容，建議檔名可多思考（例如以活動名稱命名），以利評鑑時審閱資料。
康樂性	D005	熱舞社	甲	組織章程架構及分工明確。 無章程修改前後內容。 年度計畫及發展計畫完整。 幹部、指導老師、社員資料、行政紀錄以電子形式留存完整。	資料數位化及社群平台經營呈現完整。 財務管理制度與財務運用紀錄完整。 無年度預決算表。 無社產保管制度與維修紀錄，若社團無相關需求也應註明。 有帳務公告且專人專帳。	活動檢討應更確實，無論活動規模大小都應確實進行檢討並列出改善方案。 活動企劃和紀錄完整，且有政策融入。	資料齊全，惟建議在編排上分類可以更清楚。

社團性質	社團編號	社團名稱	評鑑等第	組織運作評語	資源管理評語	活動績效評語	其他建議
康樂性	D020	魔術社	丁	無年度計畫和執行成效表。 無發展計畫(短中長程)。 無會議記錄、社員資料，並且未見行政記錄等電子化留存資料。	無資料數位化及社群平台經營。 無財務管理制度、專人專帳、帳務公告、社產保管制度。 社產的圖片及文字不清楚。	活動計畫周詳，未說明活動創意之部分。 活動紀錄不夠確實，例如：成果發表缺少活動的檢討及改善。	紀錄表應有實際的紀錄，不能給空白的檔案。
康樂性	D021	嘻哈文化研究社	丁	無社團組織章程，且幹部分工不明確。 無年度計畫、年度計畫執行成效表、發展計畫(短中長程)。 無社員資料。	財務管理制度及財務運用紀錄完整。 無專人專帳、預決算紀錄。 社產清冊、保管制度及借用紀錄確實。	活動計畫未說明細項及確切時程規劃。 無活動參與度資料。 無活動檢討與改善相關紀錄。 活動紀錄多以圖片方式呈現，無文字說明。 活動績效部分呈現過於簡略，多以圖片方式呈現，無文字說明。	
康樂性	D023	韓國文化研究社	丙	無章程修改前後內容。 章程上幹部成員與實際上有落差，建議應依實際情形對章程做適時更動。 幹部交接應更確實。	無資料數位化及社群平台經營資料。 無社產管理制度，且所提供之社產清冊為 107 學年度，不符合評鑑規定且應及時更新。 應新增財務及社產保管制度。	無說明活動的宣傳方式。 活動檢討與改善部分詳細且說明具體。 活動規劃應更加周詳。 活動概念清晰且與社團宗旨契合。	
康樂性	D024	日本麻雀研究社	甲	組織章程架構明確。 無年度計畫執行成效表。 章程上幹部成員與實際上有落差，建議應依實際情形對章程做適時更動。 行政紀錄以電子形式留存完整。	資料數位化分類明確。 無年度預決算表。 無社產保管制度及借用維修紀錄。	校內及校外競賽社員參與度高。 社團活動績效的資料完整。 活動企劃書與活動紀錄完整、活動檢討確實。	資料分類與呈現清楚、方便閱讀，可繼續保持。
聯誼性	E001	南友會	丙	章程修訂前後內容未完整提供，且年度計畫、發展計畫皆為 107 年之資料，需進行更新。 管理運作方面，部分資料解析度低，過於模糊影響觀看，資料保存可再多用心。 網站經營的呈現多使用社團過去之資料，並未呈現今年度之成果，有改善空間。	財務管理目錄雖有「請款單」之標題，但內頁並無相關核銷紀錄。 資料數位化與社群平台經營皆使用社團過往之資料，應更新。 社產清冊詳實。	活動紀錄有年份誤植，需多注意。 活動有進行檢討，但多未進一步做改善計畫及紀錄。 宣傳效益與相關分析或檢討較為欠缺。 未能於評鑑資料中看見社團對於活動創新之企圖心。	
聯誼性	E009	僑生聯誼會	優	定期修訂章程，並且章程內容架構完善。 有年度計畫，並且加入經費需求、年度展望等等，並於年度計畫執行成效表中進行分析。 建議可以加入其他可量化目標(新社員招收人數、社員參與率)，並以數據或圖表方式呈現。	財務管理制度、核銷制度完善。 財政報表、預決算表、核銷記錄詳實。 社產方面缺少圖片與借用維修紀錄。 有確實於期末將社團帳務資訊公開。	活動宣傳效益方面，僅有透過文字方式說明。 建議可以用回饋表單等工具來輔助進行宣傳效益分析。 活動紀錄與檢討詳實，並且能確實採納前屆社團檢討進行改善。	
聯誼性	E031	雲嘉校友會	乙	章程架構與組織分工明確。 章程長年未修訂，有不合時宜之虞，應予以檢視。 未依社團章程規定召開社員大會，幹部選任亦與章程之規定有所出入。	年度收支與財務運用報告詳實。 社群平台之經營並無呈現相關成效之分析，可進一步強化。 財務管理辦法過於簡略，有無實質約束效果有待商榷。	活動籌備紮實，有事先進行困難點分析及排除。 大部分活動之檢討紀錄詳實，並有進行宣傳效益分析。 惟不同活動之間的資料呈現品質參差，落差較大，需改善。	
服務性	F012	臨界點工作室	丙	章程架構零散且內容不齊全，未註明編訂及修訂日期，應重新修訂章程內容。 社長選舉應放進章程裡。 無社員大會及幹部會議記錄。	在資源管理的部分，資料分類上應更清楚。 無資料數位化和社群平台經營之資料呈現。 無專人專帳、帳務公告部分的資料。 無年度預決算表、核銷紀錄。 社產清冊圖片缺失，應確實清點並拍照存證。	活動檢討及改善部分說明不夠清楚。 活動績效呈現方面，建議企畫書與成果報告書分開呈現。 建議可將宣傳效益數據量化，能更清楚表達成效。	
服務性	F018	寶貝生命社	丁	無社團計畫。 幹部名單及會議紀錄放錯位置。 無社員大會。 社員名單及社團指導老師資料缺漏。 無社團傳承相關資料。	無資料數位化及社群平台經營資料。 無核銷紀錄及預決算表。 無說明專人專帳及帳務公告。 社產相關說明缺漏。	活動計畫缺失，且未說明參與度。 宣傳效益部分僅簡略帶過，應多詳細說明方法及成效。 活動檢討應針對各個活動去檢討，且詳細記錄。 活動紀錄部分簡略，應詳細說明。	

社團性質	社團編號	社團名稱	評鑑等第	組織運作評語	資源管理評語	活動績效評語	其他建議
服務性	F026	穫米亞亞阿里山社區工作社	乙	缺少年度計畫執行成效表，其餘資料繳交齊全。 無舉辦社員大會。	缺少年度收支紀錄。 社產的圖片不完整。 建議財務管理制度的訂定上可以更完整。 缺少社產的保管制度及借用維修紀錄。	部分活動無成果報告書。 宣傳方式跟宣傳效益沒有明確指出。 社團活動符合社團宗旨。	
服務性	F003	十字軍急救服務社	乙	無年度計畫執行成效表和社員資料，其餘資料繳交齊全。 章程上幹部成員與實際上有落差，建議應依實際情形對章程做適時更動。 無舉辦社員大會。	無帳務公告的資料。 無社產保管制度及借用維修紀錄。 社群平台運用的呈現資料應在資源管理裡說明。 收支、預算、核銷紀錄資料齊全。	大致上資料記載完整，惟建議將宣傳效益量化，可更清楚地評估社團宣傳效果。 社團活動符合宗旨，且有政策融入。	活動的目標與社團宗旨一致。
藝術性	G003	攝影社	乙	無傳承相關資料，交接等事宜應確實紀錄並放入評鑑資料中。	資料數位化可再確實，例如：帳務公告應建立電子檔，且須定期公告。 無財務管理制度及社產借用維修紀錄。 大型活動如有經費申請需求就要申請，需改善社團財務赤字之狀況以確保社團及社員之權益。	缺少活動宣傳及檢討改善的資料。 建議活動成報書可依不同活動分開呈現。	
藝術性	G004	美術社	優	計畫執行成效表量化成果表達清楚、清晰易懂。 社團幹部交接確實。 無章程修訂前後內容。 章程上幹部成員與實際上有落差，建議應依實際情形對章程做適時更動。	社群平台經營用心，排版整齊。 收支及核銷紀錄確實。 無帳務公告的資料。	活動計畫周詳，課程設計豐富且有創意。 大型活動及特色課程皆有用心宣傳且成效佳。 活動紀錄確實內容豐富。 建立線上展覽具創新特色。	資料齊全且分類清楚易懂。
藝術性	G007	動漫社	乙	章程中無明訂社員大會之條文，建議修訂加入。 幹部交接的資料繳交位置有誤。 章程上幹部成員與實際上有落差，建議應依實際情形對章程做適時更動。	資料數位化用心整理。 社產借用須詳實紀錄。 無年度預決算。 無專人專帳及帳務公告。 無社群平台經營資料。	活動宣傳效益可再加強。 季刊製作精美，可多加推廣、發行。 與他校進行合作簽約促進彼此交流。	
藝術性	G009	遊戲交流社	丙	無章程修訂前後內容。 章程中無明訂社員大會之條文，建議修訂加入。 無社團發展計畫(短中長期)。 無指導老師資料、社員資料、交接資料。	無任何財務及社產等相關制度資料。 無社團社群平台經營等資料 財務運用資料嚴重缺漏。 社產清冊需附上圖片。 社產租借費用需另外紀錄於收支表當中。	缺少活動檢討及改善、活動紀錄。 社員名單應放置於組織運作。 與其他店家或單位合作宣傳成效佳。	
藝術性	G012	美麗妍究社	丁	章程上幹部成員與實際上有落差，建議應依實際情形對章程做適時更動。 無章程修訂前後內容。 無年度執行計畫成效表、發展計畫。 未呈現社團傳承之資料。 社員大會、幹部會議相關資料有缺失。	無財務及社產管理制度。 社群經營資料位置放錯。 無收支紀錄及單據核銷紀錄。 無專人專帳及帳務公告。	無活動規劃和宣傳的資料。 缺乏活動檢討及改善。 活動紀錄過於簡略，應詳實紀錄活動內容。 無活動參與度的資料。	
藝術性	G014	表演藝術社	甲	社團章程與社團計畫資料完善。 無社團傳承部分之資料，建議補上以利未來幹部交接事宜。 無社團指導老師及社員資料。	無社團核銷紀錄，建議將社團收支項目及收據整理並留存。 部分社團財產的圖片缺漏。 無社團帳務公告的資料。	規劃與執行資料完善。 活動符合社團宗旨，並有些微創新意涵。	
藝術性	G015	調酒社	丁	組織章程極為簡陋，且無社團組織分工等細項資訊。 社團計畫略為簡陋，建議應製作更具體的規劃。 無社員大會、幹部會議等會議召開。 無社員資料。	無任何財務及社產等相關制度資料。 無社團社群平台經營等資料，財務運用資料嚴重缺漏。	活動企劃書過於簡陋，且活動紀錄、活動成報書及活動成效呈現嚴重不足。 活動紀錄略為不足，應改善。 社團活動尚能符合社團宗旨，但活動紀錄資料嚴重缺漏。	

社團性質	社團編號	社團名稱	評鑑等第	組織運作評語	資源管理評語	活動績效評語	其他建議
藝術性	G016	火舞藝術社	甲	組織章程架構完整。 無章程修訂前後內容。 年度計畫完善，建議可於年度計畫中預定活動成效，以利製作年度計畫執行表。 無幹部會議紀錄，社員大會會議缺少參與人數與名單紀錄。	無預算表及核銷紀錄，建議在編列活動計畫時加入預算編列，以利製作預算表，並妥善保留核銷收據資料，將其以數位化資料方式呈現於社團評鑑。 無專人帳務資訊及社團財務公告，建議可於社員大會公告，或是每月例行公告等方式進行。	規劃與執行資料完善，成報書書寫良好，評鑑資料分類清晰，惟建議小活動也可以製作相應成效報告並納入評鑑資料。 活動符合社團宗旨，讚許社團參與校外或跨校活動，繼續維持。	
藝術性	G018	貳零壹玖電影社	優	社團章程與社團計畫資料完善，社團管理運作清晰明確有條理。	無社產相關資料(如社產管理制度等)，若社團無社產相關資料，也請補上相關管理制度規章，並於評鑑資料上註明社產狀態。 其餘資料繳交齊全。	規劃與執行資料完善，企劃書、成報書、活動成效分析等書寫良好，評鑑資料分類清晰。 活動符合社團宗旨，宣傳效益良好，繼續維持。	
音樂性	H001	合唱團	丙	章程未呈現修訂前後內容，且距離前次修訂時間過久，有不合時宜之疑慮，應予以檢視。 未依章程選任幹部、進行分工，亦未依章程舉行社員大會，彰顯時至今日章程可能已不適用，需加以修訂。	未呈現社團預決算表，亦無制定核銷流程或相關規定，需逐步建構。 未有社產管理制度，未有社產之借用及維修紀錄，應改善。	活動計劃周詳、檢討確實。 部分活動未附企劃書或成果報告書，應予以改善。	
音樂性	H004	吉他社	甲	社團發展計畫目標訂定與擬定執行方式皆十分用心。 社團章程有根據社團狀況適時修訂。	有活動預決算表，亦有財務管理辦法。 社群經營有進行深入的成效分析，值得鼓勵。 社產清冊完善，但未呈現借用與維修紀錄，應加強。	能根據過去社團舉辦活動的成效進行檢討，進一步規劃創新之活動，值得嘉許。 活動回饋單設計可加強指標性，以提升回饋單提供改善建議之價值。	
音樂性	H008	東籬國樂社	乙	章程組織架構明確，修訂時間與修正條文對照皆完整留存。 幹部會議紀錄非常詳盡完善，且會議頻率高、出席率佳。 章程長年未修訂，有不合時宜之虞，應予以檢視。 未依章程選拔幹部，突顯章程不合時宜之疑慮。	社產清冊詳實，呈現社產保存狀態與相關借用紀錄。 未呈現預決算表與核銷紀錄，需改善。	積極邀請校外同好參與社團活動，有利於推廣社團。 活動檢討有分析宣傳效益，可進一步制定下次改善計畫。	
音樂性	H009	箏樂社	乙	會議紀錄詳盡，頻率與出席率高，展現向心力。 章程未有修訂前後條文對照。 未撰寫年度計畫執行成效表。 未依章程選任幹部。	社群平台之經營及其效益未完整呈現。 核銷紀錄零散，且未紀錄請款人與經手人。 財務管理制度應更加明確，避免過於籠統的用詞。	活動數量雖少，但檢討詳實，且有進行宣傳效益分析。 活動規劃與紀錄皆完善。 多年未舉辦大成，今年選擇突破復辦，值得鼓勵。	幹部人數雖少但整理資料用心，活動檢討確實。
音樂性	H010	管弦樂社	乙	社團章程內容大致明確，然未檢附修訂前後內容，年度計畫成效表亦未檢附。 建議依據社團實際運作情形修訂章程，如幹部職缺等。 會議次數雖頻繁，但出席率不盡理想，建議以加強宣傳等方式，提高參與人數。	未檢附社群平台經營資料、預決算、核銷紀錄。 目前無社產管理之制度，建議建立相關的規範。	活動績效部分，紀錄詳實，檢討會寫出下次可行的具體改善作法，然成果報告書未針對宣傳效益做分析，建議可以回饋單等方式，了解觀眾是從何處得知活動資訊等。 未檢附活動簽到單，建議下次評鑑可以加入。 有協助學校舉辦活動、出外參賽並與他校合辦活動，值得嘉許。	
音樂性	H011	打擊樂社	優	章程脈絡清晰、內容明確，下次評鑑宜檢附之前修法內容之對比，發展計畫及年度計畫資料詳細。 發展計畫部分，有分期將各期願景及目標列明，然策略僅列一項，建議之後可依各期目標列出相應的策略。 會議紀錄值得嘉許，出席率高且紀錄詳細，建議未來可加上檢討及改善之內容，可供傳承之用。	資源管理部分資料完整、單據保存齊全。 建議未來可加上核銷流程，且單據中部份無統編，未來宜注意。	宣傳部分有詳細宣傳計畫，建議未來可進行宣傳成效分析，如以回饋單等資料做量化分析等，也可以此分析結果提出改善計畫。	
音樂性	H013	熱門音樂社	丙	章程中有不合時宜之規定(如選舉辦法等)，建議修訂章程使其與現況相符。 本次評鑑未附上社員大會、傳承部分之資料，應改善。	未附預決算表、借用維修紀錄、財務管理制度（如社費來源、使用辦法等）。 若社產會出借，用於活動等，應留存借用、歸還之紀錄等。	相較於社員人數，活動參與人數偏低，希望能夠將宣傳效益量化分析，進而提出改善方法。 雖有附上回饋單之上課滿意度，然卻未知其原因，宜多了解背後原因，方可檢討及改善。	

社團性質	社團編號	社團名稱	評鑑等第	組織運作評語	資源管理評語	活動績效評語	其他建議
音樂性	H016	鋼琴社	丙	章程內容大致明確，然未檢附修訂前後之內容。未檢附年度計畫執行成效表。這屆因人數不足無法選任章程規定之幹部職位，然章程為社團運作之依據，故建議修訂章程使其與現況相符合。	未附社產清冊、決算資料及借用維修紀錄。	未附上活動簽到單。成果報告書中有以回饋單紀錄並加以檢討、提出改善方法，十分用心。	
音樂性	H017	爵士樂社	丙	社團章程內容大致明確，然未檢附修訂前後內容，且至 2013 年以來未曾修訂，恐有不合時宜之疑慮。另，未依章程選出相應幹部，宜改善。	資料太過不齊全，未檢附預決算、核銷紀錄、借用維修紀錄等。	辦理活動過少，僅少數活動規劃與成效有尚稱清楚的呈現，有大幅改善的空間。	企劃書及成果報告書檔案應放在活動績效之資料夾，而非組織運作，下次宜注意。
音樂性	H019	阿卡貝拉社	丙	社團章程、幹部名單及產生方式及社員大會等會議記錄皆未呈現，須改善。年度計畫及發展計畫方面敘述詳細，各階段發展及策略也扣合社團願景。	產物保管制度宜完善，應包含借用、歸還及如有損壞應如何處置之細項，落實產物管理。	未來舉辦活動，宜準備簽到單供參與人員簽到，並將簽到單保留。活動檢討及改善資訊詳細，宣傳計畫詳盡具體，未來可加上針對宣傳計畫執行後之宣傳效益分析，如以回饋單等方式了解觀眾活動資訊的來源，作為日後活動宣傳改善依據。	