

## 112 年國立臺南護理專科學校學生會評選評分標準表

A.年度評鑑 (滿分70分，佔總分70分)	一、學生權益 (15分)
	二、法規暨組織運作 (15分)
	三、年度計畫暨財務制度 (15分)
	四、選舉制度 (15分)
	五、全項成果展現 (10分)
B.平時評鑑 (滿分30分，佔總分30分)	
▶分數計算方式：總分=A+B	

### 一、學生權益 (15分)

解鎖內容
1、學生會代表依照大學法精神出席與學生學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議，並在該會議主動提出與學生有關之事項。與前揭議題有關之會議如何傳達予學生知悉？ 2、學生會主動蒐集或積極反映學生之意見，並追蹤校方後續處理情形 (請列舉相關辦法及案例) 3、學生會積極參與校園議題的討論，並鼓勵學校同學共同參與 (請列舉相關案例) 4、學生會積極促進師生之間的相互溝通與理解 (請列舉相關案例) 5、學生會可獨立自主參與與學生權益相關之校務討論 (請列舉相關案例)

### 二、法規建立暨組織運作 (15分)

解鎖內容
1、學生會組織章程及相關運作法規明確、清楚 (例如具有學生會宗旨、組織架構、幹部權責、會員的權利義務、會費的收取、退費方式、選舉罷免、停權等相關規範)，組織章程及相關法規定期檢視、適時修訂，並經由正式會議討論通過及記錄。 2、學生會組織權責分工明確、運作健全程度，並依法源依據運作。 3、學生會組織建立完善代理運作制度。 4、學生會組織定期辦理培訓課程及幹部訓練，以利成員相關知能培力及經驗傳承。 5、建立與校內其他學生團體、學校之溝通協商機制 (請列舉相關案例) 6、定期辦理跨校性之交流活動 (請列舉相關案例)

### 三、年度計畫暨財務制度 (15 分)

解鎖內容
1、學生會之財務經費可獨立自主運用，並建立財務監督機制
2、學生會訂定預算使用規劃、財務管理辦法
3、學生會各項活動有擬定年度預算，其預算、決/結算之審核程序公開透明，並有各項活動及年度總預決算表、審查紀錄等
4、學生會建立完整的財務支領、核銷及稽核流程，以及學生會經費來源、使用原則及運作情形符合規定
5、學生會經費設立專戶（非私人帳戶），且由專人專帳負責管理或公開徵信；學生會經費帳戶之簿冊與印章分別由專人保管
6、學生會各類相關單據確實整理；年度經費收支情形確實登錄於帳冊，並清楚詳載

### 四、選舉制度 (15 分)

解鎖內容
1、學生會設置選舉委員會並獨立運作
2、學生會會長、正副議長及議員依民主選舉方式產生，產生方式及訂定程序符合規定，並依規定完成交接
3、學生會會長、正副議長及議員有補選機制（例如：未過門檻、出缺額），且補選機制符合規定
4、舉辦或參加有關選舉制度訓練
5、選舉資訊依規定公開予全校學生知悉，並運用多元方式公開資訊

### 五、全項成果展現 (10 分)

解鎖內容
1、展示格式不拘，可以影片、簡報或其他方式多元呈現，所使用之素材應確保均為合法或取得授權，若有侵犯他人著作權之情事，應自負相關責任
2、時間 5 分鐘

三、平時評鑑(總計 33 分，最高以 30 分計)

項目	評分細項	評分重點
平時 評鑑 (33 分)	參與會議情形 (6 分)	1、參與112學年度社團幹部研習工作坊(僅參加1天1分，2天皆參加3分) 2、參與112學年度第1-3次社團長會議(每次各1分)
	各項資料繳交情形 (19 分)	<p>▶ 第1項至4項資料繳交影本，每項加2分，共8分</p> <p>1、社團幹部名冊(111學年度第2學期、112學年度第1學期；各1分) 2、社團存摺封面影本(111學年度第2學期、112學年度第1學期；各1分) 3、學期活動計劃表(111學年度第2學期、112學年度第1學期；各1分) 4、社課場地借用單(111學年度第2學期、112學年度第1學期；各1分)</p> <p>▶ 第5項至7項資料須完成所有核章手續繳交正本，每項加2分，共6分</p> <p>5、社團移交清單及傳承表(112學年度) 6、社團財產清單(112學年度第1學期) 7、社團當年度計畫表(112學年度)</p> <p>▶ 第8項資料須完成所有核章手續繳交正本，每月加0.5分，共5分</p> <p>8、社團每月收支明細表(112年1月至10月，每月0.5分；若有逾期章，扣0.25分)</p>
	協助學校辦理活動 (2 分)	<p>每場次加1分，最高2分。 (112年1月1日至112年11月20日中午12：15收件截止前) (例如：協助辦理各處室活動、參與學生會表演等...)</p> <p><b>(須填寫112年社團參與學校活動平時評鑑證明成果表，並完成認證)</b></p>
	活動申請表及 成果報告書 繳交情形 (6 分)	<p>相同活動之申請表及成果報告書為1份，每份為2分，最高6分。 (112年1月1日至112年11月20日中午12：15收件截止前，須完成所有核章手續) (若其中1項未繳交，扣1分；若有逾期章，扣0.5分)</p>