

廣亞學校財團法人
Yayasan sekolah kuang ya
育達科技大學學生社團評鑑要點

Yuda Yuda University of Technology poin evaluasi ekstrakurikuler siswa

中華民國 94 年 4 月 19 日九十三學年度第二學期第七次學務處處務會議通過
Pada tahun 2005 bulan 4 tanggal 19 Semester tujuh tahun akademik ke
-93 melewati pertemuan ketujuh Kantor Urusan Akademik
中華民國 95 年 4 月 18 日九十四學年度第二學期第六次學務處處務會議修正
Pada tahun 2006 bulan 4 tanggal 16 Amandemen ke sesi keenam Kantor
Urusan Akademik semester kedua tahun akademik ke-94
中華民國 96 年 1 月 3 日九十五學年度第二次學生事務委員會會議修正
Pada tahun 2007 bulan 1 tanggal 3 Koreksi pertemuan Komite Kemahas
iswaan yang kedua pada tahun ajaran 1995
中華民國 98 年 5 月 19 日九十七學年度第二次學生事務委員會會議修正
Pada tahun 2009 bulan 5 tanggal 19 Koreksi pertemuan komite kemahas
iswaan yang kedua pada tahun akademik ke-97
中華民國 98 年 7 月 30 日育亞(秘)字第 0980004306 號令公布
Pada tahun 2009 bulan 7 tanggal 30 Yuya (rahasia) kata No. 0980004
306 diumumkan
中華民國 100 年 6 月 13 日九十九學年第二學期學生事務會議修正
Pada tahun 2011 bulan 6 tanggal 13 Koreksi pertemuan siswa semeste
r dua tahun sekolah ke-99
中華民國 100 年 8 月 25 日育亞(學務)字第 1000005704 號令發布
Pada tahun 2011 bulan 8 tanggal 25 Kata Yuya (akademi) No. 100000
5704 diterbitkan
中華民國 102 年 10 月 21 日 102 學年度第一學期第一次學生事務會議修正
Pada tahun 2013 bulan 10 tanggal 21 Koreksi pertemuan urusan sis
wa pertama semester pertama dari 102 tahun akademik
中華民國 102 年 11 月 15 日育亞(學務)字第 1020007606 號令發布
Pada tahun 2013 bulan 11 tanggal 15 Yuya (akademi) No. 102000760
6 diterbitkan
中華民國 104 年 4 月 29 日 103 學年度第二學期第一次學生事務會議修正
Pada tahun 2015 bulan 4 tanggal 29 Koreksi pertemuan urusan sisw
a pertama semester kedua dari 103 tahun akademik
中華民國 104 年 7 月 8 日育亞(學務)字第 1040006011 號令發布
Pada tahun 2015 bulan 7 tanggal 8 Yuya (akademi) No. 1040006011
diterbitkan
中華民國 106 年 3 月 30 日 105 學年度第二學期第一次學生事務會議修正
Pada tahun 2017 bulan 3 tanggal 30 Koreksi pertemuan urusan sis
wa pertama semester kedua dari 105 tahun akademik
中華民國 106 年 4 月 11 日育亞(學務)字第 1060003205 號令發布
Pada tahun 2017 bulan 7 tanggal 11 Yuya (akademi) No. 106000320
5 diterbitkan
中華民國 106 年 10 月 13 日 106 學年度第一學期學生事務會議修正

Pada tahun 2017 bulan 10 tanggal 13 Koreksi pertemuan urusan si
swa semester pertama dari 106 tahun akademik
中華民國 106 年 10 月 19 日育亞(學務)字第 1060009466 號
Pada tahun 2017 bulan 10 tanggal 19 yuya (akademi) no 106000946
6 di tertibkan

中華民國 107 年 3 月 15 日 106 學年第 2 學期學生事務會議通過
Pada tahun 2017 bulan 3 tanggal 15 Semester kedua tahun
sekolah ke 106 melewati Konferensi Kemahasiswaan

中華民國 107 年 4 月 2 日育亞(學務)字第 107000226 號令發布
Pada tahun 2017 bulan 4 tanggal 2 yuya (akademi) no 107000226
di tertibkan

一、廣亞學校財團法人育達科技大學（以下簡稱本校）為健全社團組織與功能，強化社團經營能力，藉由社團運作績效之考核，提昇校園活力，營造友善的校園環境，特訂定本要點。

yayasan sekolah kuang ya yuda university of technology (yang selanjutnya disebut sekolah) memperkuat organisasi dan fungsi komunitas(eskrtakurikuler), memperkuat Kemampuan manajemen asosiasi, melalui penilaian kinerja masyarakat, meningkatkan vitalitas kampus dan menciptakan lingkungan kampus yang ramah

二、評鑑對象：本校核准成立滿一學期之學生社團（含學生會及各系、學位學程學會等）為主，未滿一學期之預備性社團可自由參加。

Target penilaian: Sekolah telah menyetujui pembentukan asosiasi mahasiswa (termasuk serikat mahasiswa dan departemen, program gelar, dll.) Untuk satu semester penuh, dan asosiasi persiapan kurang dari satu semester dapat ditambahkan secara bebas

三、評鑑時間：區分為平時評鑑與年度社團評鑑，原則上在每年四或五月份辦理。

.Waktu penilaian: Ini dibagi menjadi penilaian biasa dan penilaian ekstra tahunan, pada prinsipnya, ini diproses pada bulan April atau Mei setiap tahun.

四、評鑑分類：區分為自治性社團（含各系、學位學程學會及學生會等）、體能康樂及聯誼性社團、服務及學藝性社團三大類。

Evaluasi Kategori: dibagi menjadi eskrakurikuler otonom (termasuk fakultas, dan mahasiswa akan belajar mengemudi gelar dalam ilmu, dll), rekreasi fisik dan persekutuan masyarakat, pelayanan masyarakat dan magang dari tiga kategori.???

五、評鑑規範：

Spesifikasi evaluasi:

(一) 平時社團活動成績（占社團評鑑總分 20%）：由課外組依各社團配合學校辦理活動（如校慶、畢業典禮、金嗓盃及校外表演等事項）及配合社團重要活動（如幹訓、社博、社長大會及研習課程等），加以評分。

Biasanya aktivitas klub (terhitung 20% dari total skor klub) Sesuai dengan komunitas sekolah masing-masing kelompok melalui kegiatan ekstrakurikuler (seperti perayaan, wisuda Piala Jubli Emas dan pertunjukan di luar kampus) Dan bekerja sama dengan kegiatan penting dari masyarakat (seperti kelas latihan, klub sosial, rapat presiden dan kursus studi, dll.)

(二) 年度社團評鑑成績(占年度社團評鑑總分 80%) :

Hasil penilaian masyarakat tahunan (terhitung 80% dari penilaian masyarakat tahunan) :

1. 共通性評分占 50% : 依組織運作 35% (含組織章程 5%、年度計畫 5%、管理運作 15%及社團資料保存與資訊管理 10%)、財務管理 15% (含經費控管 10% 及產物保管 5%) , 進行評分。

Skor umum mencapai 50%: 35% dari operasi organisasi (termasuk 5% dari piagam organisasi, 5% dari rencana tahunan, 15% operasi manajemen dan 10% dari pelestarian data dan manajemen informasi perusahaan), dan 15% dari manajemen keuangan (termasuk kontrol keuangan) 10% dan penyimpanan produk 5%), Beri peringkat.

2. 社團活動績效占 30% : 依社團活動 15%、活動特色與績效 15% , 進行評分(各項評鑑標準及配分表如附件)。

Kinerja kegiatan klub menyumbang 30%: 15% dari kegiatan klub, 15% karakteristik kinerja dan skor (masing-masing kriteria evaluasi dan tabel skor dilampirkan).

3. 參加評鑑之社團應將年度之社團各項活動資料陳列於指定之地點，並指派專人擔任解說員接受評鑑委員詢問。

.Masyarakat yang mengevaluasi penilaian akan menampilkan informasi dari kegiatan asosiasi di tahun dan tempat yang ditentukan, dan menugaskan orang khusus untuk bertindak sebagai solusi untuk komite penyelidikan

4. 主辦單位邀請學有專精之校內外老師及曾獲全國特優之校內外社團負責人組成評鑑委員，於活動當日進行評審。

.Penyelenggara mengundang guru yang memiliki spesialisasi di dalam dan di luar sekolah dan anggota yang telah memenangkan elit nasional dan internasional untuk membentuk komite penilaian, dan melakukan evaluasi pada hari dimana acara di laksanakan

(三) 社團評鑑總分由課外組召集學生會及社團學生代表複審後，公布成績及公開頒獎。

Nilai total penilaian masyarakat diselenggarakan oleh kelompok ekstrakurikuler untuk meninjau serikat mahasiswa dan perwakilan masyarakat, dan hasil dan penghargaan di umumkan di publik

六、評鑑等級:

Tingkat penilaian:

- (一) 九十分以上為特優。

Lebih dari 90% adalah premium.

- (二) 八十分以上至八十九分為優等。

Delapan puluh hingga delapan puluh sembilan poin digolongkan sangat baik.

- (三) 七十分以上至七十九分為甲等。

Dari tujuh puluh hingga tujuh puluh sembilan dibagi menjadi satu kelas.

(四) 六十分以上至六十九分為合格。
Memenuhi syarat dari 60 hingga 90.

(五) 未滿六十分為不合格。
Kurang dari 60% adalah tidak memenuhi syarat.

七、獎勵與處置：

Penghargaan dan penyelesaian

- (一) 特優：頒發獎狀（盃）及獎學金捌仟元，作為社團基金，各類名額最多以 2 名為限；社團負責人及績優幹部擇優記小功或嘉獎。
Kelas tinggi : penghargaan (piala) dan beasiswa diberikan. Sebagai dana komunitas, setiap tempat dibatasi maksimal 2, orang yang bertanggung jawab Kepala ekstra dan kader yang sangat baik akan membuat penghargaan yg bagus
- (二) 優等：頒發獎狀（盃）及獎學金肆仟元，作為社團基金，各類名額最多以 3 名為限；社團負責人及績優幹部擇優記嘉獎。
Kelas tinggi : Penghargaan (piala) dan beasiswa diberikan, Sebagai dana komunitas (ekstrakurikuler), setiap tempat dibatasi hingga maksimum 3, orang yang bertanggung jawab atas asosiasi dan para kader kelas tinggi dipilih untuk penghargaan.
- (四) 甲等：不限名額均頒發獎狀；社團負責人記嘉獎乙次。
Pertama : Penghargaan diberikan untuk sejumlah orang yang bertanggung jawab dalam komunitas (ekstrakurikuler)
- (四) 合格：於次學期舉行追蹤評鑑，並列入活動核准、經費補助及社團辦公室分配之參考，仍未達甲等以上者，收回社團辦公室。
Memenuhi: Evaluasi pelacakan akan diadakan pada semester berikutnya, dan akan dimasukkan dalam persetujuan kegiatan, subsidi pendanaan dan distribusi kantor komunitas (ekstrakurikuler) , Mereka yang belum mencapai tahap pertama yang dia atas akan dikembalikan ke kantor komunitas (ekstrakurikuler) .
- (五) 不合格：全學年未舉辦活動及未參加社團評鑑之社團，列為不合格，需參加口頭評鑑(以簡報方式辦理，評鑑要項另訂)，通過者視為合格，不通過者將停止補助社團活動經費及場地設備(含社團辦公室)借用之權利，並列入加強輔導一年，連續兩年評鑑為不合格者，命令改組或解散。
Tidak memenuhi syarat : Klub-klub yang belum mengadakan kegiatan dan tidak berpartisipasi dalam penilaian komunitas(ekstrakurikuler) sepanjang tahun sekolah diklasifikasikan sebagai tidak memenuhi syarat, mereka perlu menambahkan penilaian verbal (dalam bentuk pengarahan, dan item evaluasi secara terpisah dipesan). Mereka yang lulus ujian dianggap memenuhi syarat, dan mereka yang tidak lulus akan menghentikan masyarakat subsidi. Dana untuk kegiatan dan peralatan yang dipinjam dari peralatan tempat (termasuk kantor komunitas (ekstrakurukuler) harus dimasukkan dalam konseling intensif satu tahun, dan mereka yang gagal lulus penilaian pada tahun berikutnya harus diperintahkan untuk diatur kembali atau dibubarkan.
- (六) 評鑑獲得特優、優等之社團，可優先享有學校各項獎補助款、器材設備及社團辦公室之申請。代表本校參與當年全國社團評鑑獲得優等以上之社團，為當年度校內社團評鑑之當然特優，無須參賽，但應參加校內社團評鑑之展示。

Penilaian asosiasi yang sangat baik dan luar biasa, memprioritaskan berbagai penghargaan, peralatan, perlengkapan, dan aplikasi kantor komunitas (ekstrakurikuler). Atas nama sekolah dan asosiasi nasional di tahun yang sama, asosiasi yang menerima superioritas dan di atas tentu saja lebih unggul dalam evaluasi komunitas (ekstrakurikuler) sekolah pada tahun ini. Tidak perlu berkompetisi, tetapi mereka harus disajikan dalam evaluasi komunitas (ekstrakurikuler) sekolah.

八、經解散之社團於接獲學務處課外活動組通知一週內，應將社團全部資料、經費帳冊及器材送至課外活動組備查，未按規定辦理者，依學生獎懲辦法規定簽請處分。

Dalam waktu satu minggu setelah menerima pemberitahuan kegiatan ekstrakurikuler dari Kantor Urusan Akademik, masyarakat yang dibubarkan akan mengirim semua materi, dana dan buku asosiasi ke kelompok kegiatan ekstrakurikuler untuk referensi. Jika pelamar gagal mematuhi peraturan, mereka akan dihukum sesuai dengan ketentuan peraturan dan hukuman siswa.

九、本要點經學生事務會議通過，自發布日施行。

Poin ini diadopsi oleh Konferensi Kemahasiswaan dan dilaksanakan pada tanggal rilis.

學生社團評鑑標準及配分表

Kriteria evaluasi ekstrakurikuler siswa dan tabel skor

一、共通性評分項目(佔 50%) Pertama, proyek skor umum (50%)

項目 project	評分細項 Scoring project	評 分 重 點 fokus score
組織運作 Pengoperasian organisasional 35%	組織章程 Piagam organisasi 5%	1、組織章程是否明確、清楚？例如具有社團宗旨、社員大會的召開與權責、幹部架構、社員的權利義務、會費的收退方式、選舉罷免 Apakah bagan organisasi jelas? Misalnya, ia memiliki tujuan asosiasi, pertemuan dan kekuasaan majelis anggota, struktur kader, hak dan kewajiban anggota, cara mengundurkan diri biaya keanggotaan, dan penghapusan pemilu. 等的規範？Apa spesifikasinya?
		2、是否適時修訂？修訂條文之前、後內容說明？各次修正時間是否詳實記載於組織章程名稱之下方？ Apakah itu direvisi pada waktunya? Sebelum dan sesudah amandemen, apa isinya? Apakah waktu setiap revisi diperinci di bawah nama anggaran dasar?
		3、社團組織是否健全、權責分工是否明確？ Apakah organisasi terdengar dan pembagian kekuasaan dan tanggung jawabnya jelas?
	年度計畫 Paket tahunan 5%	1、是否訂定社團年度計畫(含活動行事曆)？ Apakah akan menetapkan rencana tahunan perusahaan (termasuk kalender acara)
		2、是否訂定社團發展之短、中或長程計畫？內容是否包含目標、實施策略、具體項目、經費需求、資源管道等？ Apakah ada rencana jangka pendek, menengah atau panjang untuk pengembangan komunitas? Apakah konten termasuk sasaran, strategi implementasi, proyek tertentu, persyaratan pendanaan, sumber daya, dll?
		2、年度計畫內容是否符合社團成立宗旨？是否有主題？ Apakah konten rencana tahunan memenuhi tujuan organisasi? Apakah ada tema?
		4、社團年度各項活動依據年度計畫執行程度？是否有執行成效表？ Apa kegiatan tahunan dari kegiatan tahunan masyarakat? Apakah ada tabel kinerja implementasi?
	管理運作 Operasi manajemen 15%	1、是否依據社團組織章程管理運作？ Apakah dikelola sesuai dengan piagam organisasi?
		2、是否定期召開社員大會(或系學會大會)及幹部會議？各次會議之出席狀況？ Apakah ada pertemuan rutin anggota (atau konferensi departemen) dan pertemuan kader? Kehadiran setiap pertemuan?
		3、幹部、社員及指導老師資料是否完備？是否有與畢業社友聯絡？ Apakah informasi kader, anggota dan instruktur lengkap? Apakah ada jaringan dengan lulusan?
	4、社長及社團幹部產生方式及程序？選舉投票的紀錄？未過門檻	

		<p>的因應措施？</p> <p>Bagaimana cara para kader presiden dan pengurus dan prosedur mereka? Apa catatan suara pemilihan? Langkah-langkah respon yang belum melewati ambang batas?</p>
		<p>5、社團交接是否完善？是否辦理幹部訓練？</p> <p>Apakah transfer komunitas sempurna? Apakah ada pelatihan kader?</p>
	<p>社團資料保存與資訊管理</p> <p>Pelestarian data dan manajemen informasi masyarakat</p> <p>10%</p>	<p>1、社團各項活動資料及成果保存之完整性？</p> <p>Integritas kegiatan organisasi dan pelestarian hasil</p> <p>2、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？</p> <p>Apakah rincian pertemuan atau peristiwa rinci (termasuk manuskrip)? Apakah dikirim ke instruktur komunitas untuk ditandatangani?</p> <p>2、社團檔案資料電腦化程度、社團網頁經營？</p> <p>Tingkat komputerisasi arsip komunitas dan pengoperasian halaman web komunitas?</p>
<p>財物管理</p> <p>Manajemen properti</p> <p>15%</p>	<p>經費控管</p> <p>Kontrol pendanaan</p> <p>10%</p>	<p>1、社團經費來源、使用原則及運作情形？是否訂定財務管理制度？</p> <p>Sumber dana komunitas, prinsip penggunaan dan situasi operasi? Apakah ada sistem manajemen keuangan?</p> <p>2、是否設立社團經費專戶(非私人帳戶)，由專人專帳負責管理並公開徵信？社團經費帳戶之簿冊與印章是否分別由專人保管？</p> <p>Apakah ada akun khusus untuk dana komunitas (akun non-pribadi), yang dikelola oleh orang khusus dan terbuka untuk kredit? Apakah buku-buku dan segel rekening dana komunitas disimpan oleh personel yang berdedikasi?</p> <p>3、年度經費收支情形是否登錄於帳冊並清楚詳載？是否有社團的各項活動及年度總預決算表？</p> <p>Apakah situasi pemasukan dan pengeluaran dana tahunan terdaftar dalam buku-buku dan dicatat dengan jelas? Apakah ada kegiatan dan pernyataan anggaran umum tahunan dari asosiasi?</p> <p>4、各項經費收支單據之整理：核銷憑證是否加蓋稽核印章？憑證的黏貼與核銷程序是否清楚？</p> <p>Pengaturan berbagai dokumen penerimaan dan penerimaan keuangan: Apakah sertifikat verifikasi dicap dengan segel audit? Apakah penempelan dan verifikasi voucher sudah jelas?</p>
	<p>產物保管</p> <p>Penyimpanan produk</p> <p>5%</p>	<p>1、社團器材、設備之財產清冊清楚否？使用或借用、維修紀錄？設備有圖片為証否？</p> <p>Apakah inventaris properti peralatan dan perlengkapan masyarakat sudah jelas? Gunakan atau pinjam, perbaiki catatan? Apakah perangkat memiliki gambar untuk kartu itu?</p> <p>2、是否訂定產物保管制度？</p> <p>Apakah ada sistem penyimpanan produk?</p>

二、社團活動績效評分項目(佔 30%) penilaian kinerja aktivitas kegiatan ekstrakurikuler

項目 projek	評分細項 Scoring project	評 分 重 點 focus score
社團活動 績效 30% kinerja kegiatan ekstra 30%	社團活動 kegiatan ekstra 15%	1.社團各項活動之籌備及宣傳情形？ Persiapan dan promosi berbagai kegiatan asosiasi?
		2.各項活動計畫是否周詳、活動企劃與內容是否充實、具創意？ Apakah berbagai kegiatan direncanakan, apakah kegiatan dan kontennya penuh dan kreatif
		3.活動辦理成效及社員參與程度？ Apa efektivitas acara dan tingkat keanggotaan?
		4.各項活動是否召開檢討會？紀錄是否詳實完整？大型活動是否實施問卷回饋分析？ Apakah acara tersebut mengadakan pertemuan tinjauan? Apakah dokumen terinci dan lengkap? Apakah acara berskala besar menerapkan analisis umpan balik kuesioner
		5.社團活動與社團規模相互配合情形，請簡述各項活動內容 Kegiatan asosiasi dan skala asosiasi, tolong jelaskan secara singkat isi dari setiap kegiatan.
		6. 是否積極協助、配合學校舉辦之各項活動？請特別註明哪些活動是配合學校的活動 Apakah Anda secara aktif membantu dan berkoordinasi dengan kegiatan yang diselenggarakan oleh sekolah? Silakan tentukan kegiatan mana yang sejalan
	動或競賽 之效 15% Efek aksi atau kompetisi 15%	1. 是否含有符合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相關教育政策之活動？其活動目標、對象、地點、時間、如何實施是否明確？ Apakah itu termasuk kegiatan yang sejalan dengan kegiatan kamp sekolah dasar dan menengah di bidang prioritas pendidikan, dan mempromosikan pengembangan
		2.社團具傳統或特色之活動為何？辦理成效如何 Apa kegiatan asosiasi dengan tradisi atau karakteristik? Seberapa efektif penanganannya?
		3.是否積極參與(或主辦)校外或跨校性所舉辦之活動？社團對活動特色與績外活成果及績效 Apakah Anda terlibat aktif dalam (Atau tuan rumah) di luar kampus atau kegiatan sekolah? Karakteristik kegiatan dan prestasi dan kinerja masyarakat
		4.社團活動宣傳度及參與人員之規劃為何 Apa publisitas kegiatan klub dan perencanaan staf dan staf?
		5.活動特色主題概念正確性及社團活動廣度為何？ Apa fitur konsep tema kegiatan dan luasnya aktivitas komunitas?
		6.社團特色活動是否與學校連結?學校是否協同策劃 Apakah kegiatan karakteristik asosiasi terkait dengan sekolah? Apakah sekolah mengoordinasikan perencanaan?