



# EVENT PLANNING



## ➤ 短中長程發展計畫

- ✓ 完整性
- ✓ 滾動修正
- ✓ 生出年度計畫→年度成效
- ✓ 再生出「行事曆」



01

# 短中長程計畫具體嗎？

## 完整性

期程	時間	目標	策略	執行項目	所需資源

## 短期目標

- ◆ 通常是指時間在一至兩年內的目標，是中期目標和長期目標的具體化，是最清楚的目標。
- ◆ A、B、C

## 中期目標

- ◆ 是指在一定的目標體系中受長期目標所制約的子目標，是達成長期目標的一種中介目標。
- ◆ D、E、F

## 長期目標

- ◆ 是指五年以上的目標，它是指企業通過實施特定戰略所期望的結果。
- ◆ G、H、I

◆ A、B、C、D

## 短期目標

◆ E、F、G

## 中期目標

◆ H、I

## 長期目標

01

# 短中長程計畫具體嗎？

年度計畫->年度成效



短期目標

➤ 執行率100%



中期目標

➤ 執行率30~40%



長期目標

➤ 執行率10~20%

➤ 短中長程發展計畫

- ✓ 內容完整性
- ✓ 高階到目前執行進度

➤ 年度計畫

- ✓ 緊扣短中長程發展計畫
- ✓ 年度計畫/年度活動 執行成效表

➤ 行事曆

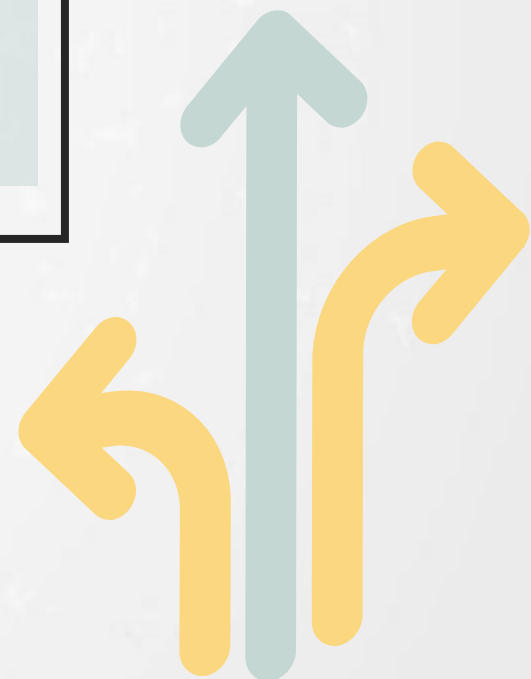
- ✓ 依據年度計畫來制定
- ✓ 以時間順序邏輯設計

01

短中長程計畫具體嗎？

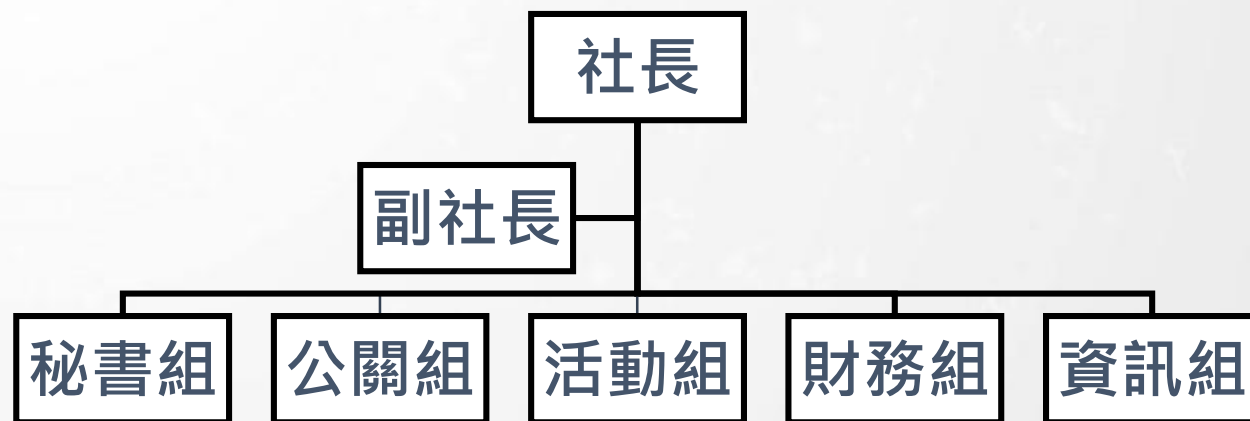
WE CAN...

請完成學生社團目標設定暨檢查表



## 組織章程-格式

- ◆ 組織章程依照「中央法規標準法」方式制定。
- ◆ 各項會議召開(期初、期末社員大會及幹部會議時間與次數)。
- ◆ 組織章程幹部組織架構之明訂與規行運作。
- ◆ 組織架構圖不可出現於章程內(是否合乎組織章程之規定)。





## 組織章程-修訂

- ◆ 如何啟動組織章程修訂(幹部會議提案?)
- ◆ 連數、提案(非臨時動議)。
- ◆ 社員大會會議記錄呈現(包含會議通知、議程、簽到單、會議紀錄)。
- ◆ 修訂前後條文對照表
- ◆ 會議記錄(決議通過或表決票數記載)
- ◆ 條文修訂相關時間及會議於標頭右下方(章程另需蓋社章)

## 長庚大學學則

中華民國87年8月7日教育部台(八七)高(二)字第八七0八八0三五號函備查  
 中華民國89年10月17日教育部台(八九)高(二)字第八九一八九七七八號函備查  
 中華民國90年6月14日教育部台(九0)高(二)字第九00八三七一八號函備查  
 中華民國91年12月4日教育部台(九一)高(二)字第九一〇八一八四〇號函備查  
 中華民國93年5月11日教育部台高(二)字第0930061425號函備查  
 中華民國94年10月13日教育部台高(二)字第0940105763號函備查  
 中華民國95年8月29日教育部台高(二)字第0950111264號函修正後備查  
 中華民國96年1月10日教育部台高(二)字第0950197076號函修正後備查  
 中華民國96年6月23日教育部台高(二)字第0960091382號函備查  
 中華民國96年12月13日教育部台高(二)字第0960191294號函備查  
 中華民國97年6月12日教育部台高(二)字第0970098670號函及7月23日教育部台高(二)字第0970142229號函備查  
 中華民國98年2月27日教育部台高(二)字第0980001374號及4月13日教育部台高(二)字第0980061897號函備查  
 中華民國98年7月23日本校九十七學年度第二學期第二次校務會議修正  
 中華民國98年10月15日本校九十八學年度第一學期第一次校務會議修正  
 中華民國98年11月9日教育部台高(二)字第0980194252號函備查  
 中華民國99年5月13日本校九十八學年度第二學期第一次校務會議修正  
 中華民國99年7月15日本校九十八學年度第二學期第二次校務會議修正  
 中華民國99年8月23日教育部台高(二)字第0990141269號函備查  
 中華民國99年10月14日本校九十九學年度第一學期第一次校務會議修正  
 中華民國100年3月23日本校九十九學年度第二學期第一次校務會議修正  
 中華民國100年5月12日九十九學年度第二學期第二次校務會議修正  
 中華民國100年6月8日教育部台高(二)字第1000092432號函備查  
 中華民國100年6月23日九十九學年度第二學期第三次校務會議修正  
 中華民國100年7月8日教育部臺高(二)字第1000118350號函備查  
 中華民國101年10月18日101學年度第1學期第1次校務會議修正  
 中華民國102年05月23日101學年度第2學期第1次校務會議修正  
 中華民國102年7月25日教育部臺高(二)字第1020085274號函備查  
 中華民國102年10月24日102學年度第1學期第1次校務會議修正  
 中華民國102年12月17日教育部臺高(二)字第1020182071號函備查  
 中華民國103年01月07日102學年度第1學期第3次校務會議修正  
 中華民國103年01月29日教育部臺教高(二)字第1030010295號函備查  
 中華民國103年05月29日102學年度第2學期第1次校務會議修正  
 中華民國103年06月23日教育部臺教高(二)字第1030090665號函備查

中華民國100年7月8日教育部臺高(二)字第1000118350號函備查  
 中華民國101年10月18日101學年度第1學期第1次校務會議修正  
 中華民國102年05月23日101學年度第2學期第1次校務會議修正  
 中華民國102年7月25日教育部臺高(二)字第1020085274號函備查  
 中華民國102年10月24日102學年度第1學期第1次校務會議修正  
 中華民國102年12月17日教育部臺高(二)字第1020182071號函備查  
 中華民國103年01月07日102學年度第1學期第3次校務會議修正  
 中華民國103年01月29日教育部臺教高(二)字第1030010295號函備查  
 中華民國103年05月29日102學年度第2學期第1次校務會議修正  
 中華民國103年06月23日教育部臺教高(二)字第1030090665號函備查  
 中華民國104年05月28日103學年度第2學期第1次校務會議修正  
 中華民國104年06月29日教育部臺教高(二)字第1040086276號函備查  
 中華民國104年10月15日104學年度第1學期第1次校務會議修正  
 中華民國104年12月17日104學年度第1學期第2次校務會議修正  
 中華民國104年12月31日教育部臺教高(二)字第1040182750號函備查  
 中華民國105年4月14日104學年度第2學期第1次校務會議修正  
 中華民國105年5月18日教育部臺高(二)字第1050066726號函備查  
 中華民國105年10月27日105學年度第1學期第1次校務會議修正  
 中華民國105年12月19日教育部臺教高(二)字第1050171103號函備查  
 中華民國106年06月15日105學年度第2學期第2次校務會議修正  
 中華民國106年07月11日教育部臺教高(二)字第1060093012號函備查  
 中華民國106年12月21日106學年度第1學期第2次校務會議修正  
 中華民國107年1月25日教育部臺教高(二)字第1070012302號函備查  
 中華民國108年10月17日108學年度第1學期第1次校務會議修正  
 中華民國108年12月12日教育部臺教高(二)字第1080175203號函備查  
 中華民國108年12月19日108學年度第1學期第2次校務會議修正  
 中華民國109年1月31日教育部臺教高(二)字第1090005138號函備查

### 第一章 總則

- 第一條 本校依據教育部頒布「大學法及其施行細則」、「學位授予法」及相關法令，並針對本校實際需要訂定「長庚大學學則」(以下簡稱本學則)。
- 第二條 本校辦理學生入學、繳費、註冊、選課、抵免、修業年(期)限、學分、成績考核、請假、缺席、扣分、轉系、輔系、雙主修、學程、保留入學、休學、復學、退學、開除學籍、畢業、學位授予、學籍管理、雙學位等事宜悉依本學則處理。本學則所稱系所，均包含得對外招生授予學位之學位學程。

## 我們的遊戲規則\_組織章程

### ➤ 經營實務

- ✓ 與實務運作是否一致
- ✓ 是否窒礙難行
- ✓ 只能提社員大會修正

### ➤ 評鑑重點

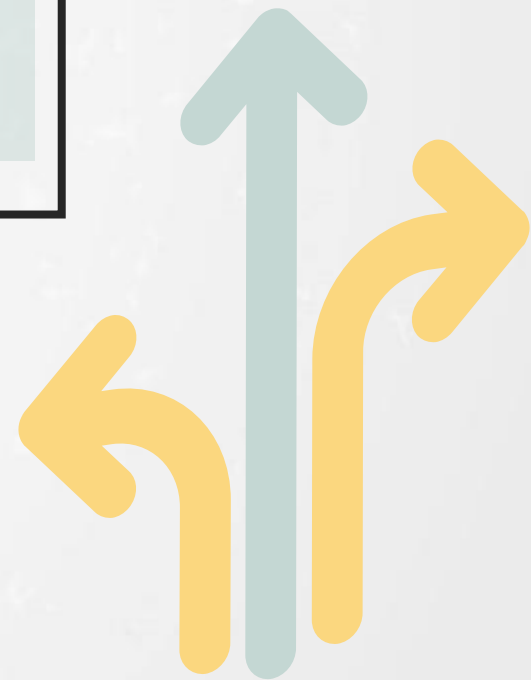
- ✓ 格式
- ✓ 修正對照表
- ✓ 修正的會議紀錄

02

## 我們的遊戲規則\_組織章程

WE CAN...

請檢視組職章程中 可以修改的一條



## 器材設備

生

- 需求
- 估價
- 購入
- 財產卡(一輩子一張)

老

- 使用
- 借用
- 盤點
- 維護

病

- 維修

死

- 報廢





填表日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

第 \_\_\_\_ 頁

## 【附件十】XX 大學學生會會產清單

圖片	類別	項次分類	財產目次名稱	數量	單位	入產日期	備註
	非消耗品	辦公設備	方形茶几	1	張	90/5/6	
	編號	SA-20010506-02010130			規格	120*120*65cm	
	參考市價(購入價) NT\$						
圖片	類別	項次分類	財產目次名稱	數量	單位	入產日期	備註
	非消耗品	文具用品	紅色小盒子	1	個	93/7/8	放奇異筆專用
	編號	SA-20040708-03040427			規格		
	參考市價(購入價) NT\$						
圖片	類別	項次分類	財產目次名稱	數量	單位	入產日期	備註
	消耗品	文具用品	藍印台(扁平式)	7	個	94/3/20	第十一屆 學生會長選舉 購入
	編號	SC-20050320-03040406			規格		
	參考市價(購入價) NT\$						

圖片	類別	項次分類	財產目次名稱	數量	單位	入產日期	備註			
	非消耗品	印信	學生自治會印章	1	個	—	重要物品 務必妥善保管			
	編號	SA-00000000-01010101			規格					
	參考市價(購入價) NT\$									
圖片	類別	項次分類	財產目次名稱	數量	單位	入產日期	備註			
	消耗品	其他物品	急救箱	1	箱	96/7/1	有效日期三年 請定期更新			
	編號	SA-20070701-05030223			規格	規格： 250*185*165 mm				
	參考市價(購入價) NT\$									
填表(負責)人(簽章)：			財務部長(簽章)：			會長(簽章)：				
稽查紀錄： ____年____月____日					稽核人(簽章)：					
稽查紀錄： ____年____月____日					稽核人(簽章)：					

## ➤ 經營實務

## ◆ 實質的移交/點交

- 財-現金、存款、未領的補助款、單據憑證、帳務資料
- 物-設章、存摺、器材、社產、卷宗、鑰匙、遙控器
- 任務、心法

## ◆ 移交清冊

- 三種人
- 一定一定要親簽

## ➤ 評鑑重點

## ◆ 移交清冊

- 交接人、接交人、監交人簽名
- 內容完整性

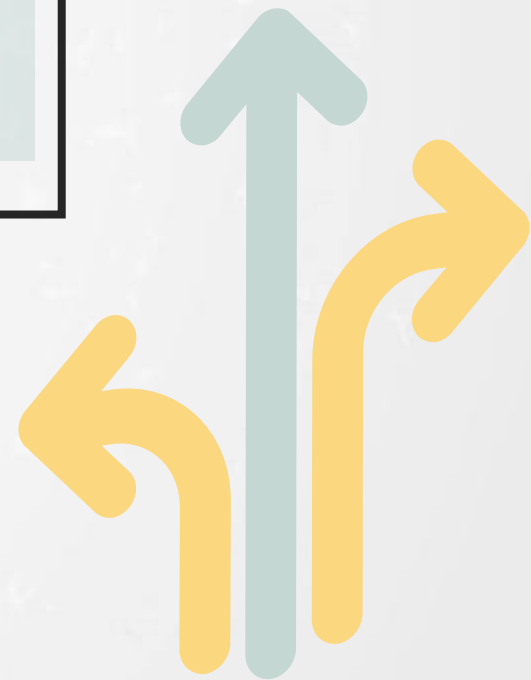


03

## 社團財產滿天星-產物管理

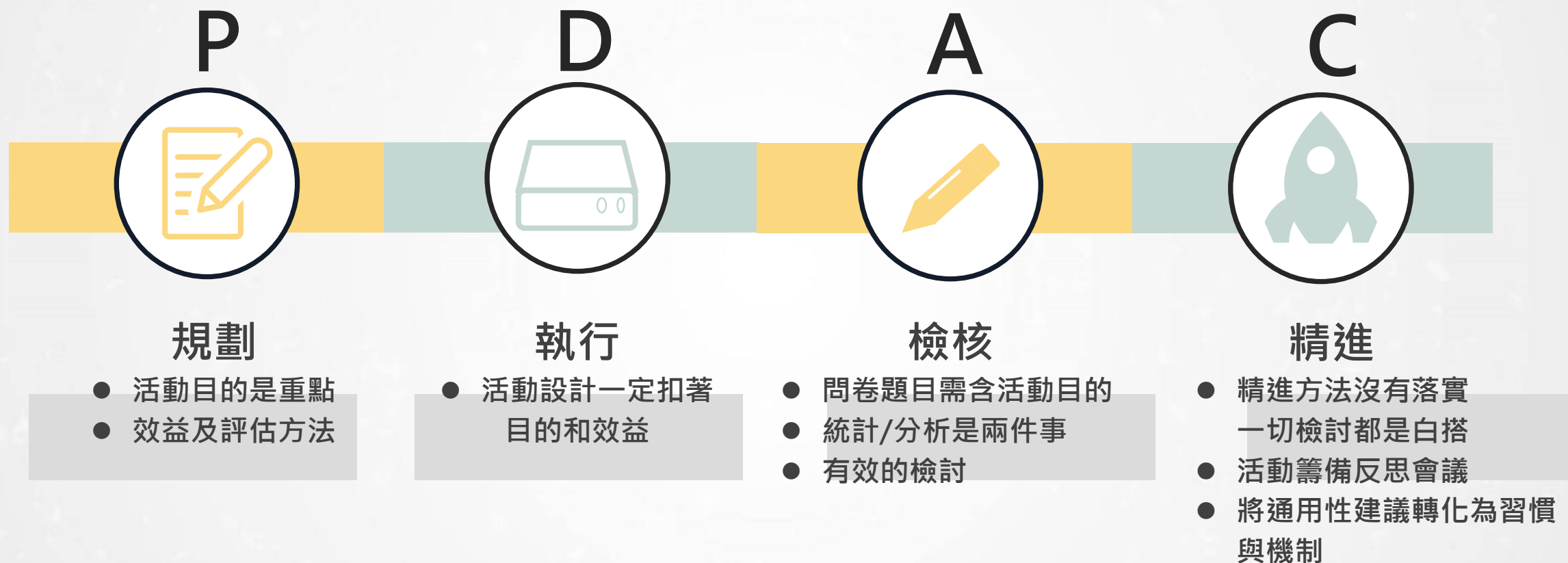
WE CAN...

請討論屬於社團的財產身分證





# 只有吃喝的滿意度?-活動回饋單



透過本活動，你有更加了解這個社團嗎？\*

	1	2	3	4	5	
完全沒有	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	充分了解

透過本活動的內容，你認為提升了哪些軟實力？\*

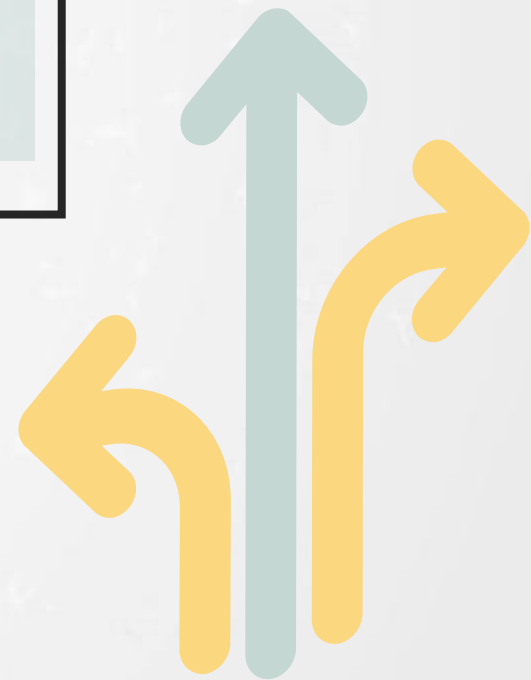
- ☐ 溝通與表達能力
- ☐ 團隊合作
- ☐ 創新
- ☐ 自我管理
- ☐ 問題解決
- ☐ 終身學習
- ☐ 其他...

06

## 只有吃喝的滿意度?- 活動回饋單

WE CAN...

請舉一個活動的目標及設定問題



WE CAN...

請完成學生社團目標設定暨檢查表

請檢視組職章程中 可以修改的一條

請討論屬於社團的財產身分證

請舉一個活動的目標及設定問題



謝謝大家