

社評檔案整理工作坊 陳致源談社團活動績效與經費

學生大代誌

【記者曾晨維淡水校園報導】課外活動輔導組舉辦「社評檔案整理工作坊」系列講座，第三場「社團活動績效與經費」12月6日晚上7時在B712舉行，由通識與核心課程中心講師陳致源主講，讓社團幹部們從中學習，如何提升社團檔案管理與經營效能。

陳致源擁有帶領社團課程的豐富經驗，曾指導聖約翰大學社團獲得全國社評特優佳績。他首先說明，社團評鑑與檔案管理是社團經營的重要基石，透過企劃書、會議紀錄、活動照片等檔案記錄的呈現，不僅能展示活動流程與成效、延續社團文化，還能為未來幹部提供參考依據，避免從零開始。他鼓勵學生從社團宗旨、每學期活動及未來規劃等內容入手，逐步完善社團檔案，幫助自己更加了解社團發展方向，也為接班人奠定扎實的認知基礎。

陳致源接著指出，檔案管理對於本校社團的重要性，在於保留社辦使用權、經費與器材支援；對於參與過程者，可提升邏輯思維、文書處理與表達能力。隨後，他列舉本校社團評鑑要點、社團檔案競賽評分標準、活動績效評審內容、獎勵方式，以及各種注意事項，並詳細解說辦理活動的「PDCA模式」（計畫、執行、檢查、行動）及「SWOT分析法」（優勢、劣勢、機會、威脅），以具體案例協助幹部理解如何落實這些工具。此外，他建議活動結束後，務必進行績效檢討，檢視活動是否符合預期，並反思籌備、宣傳及執行過程中的優缺點，為未來活動累積經驗。

「財務紀錄不是為了應付評鑑，而是確保經費的使用效率與精確性。」陳致源強調，記帳習慣和財務透明是評鑑的重要環節，幹部應每月定期更新財務明細、備份記錄，清楚記載經費來源與器材購買明細。平時缺乏整理習慣是做資料評鑑的最大困境，「日常就要做好歸檔，不要等到有需求時才臨時生出來。」他認為，這種能力不僅適用於學校社團內，未來進入職場後，專案管理與資料評鑑都是不可或缺的技能。

關懷動物社文書長、資圖一王凱瑩表示，自己是新加入的社團幹部，對於社團評鑑幾乎沒有經驗，在聆聽講座後，已對評鑑流程、檔案管理技巧，以及相關注意事項有所了解，也更清楚應如何規劃社團的未來方向。

2024/12/16

