



目錄

壹、關於我	1
貳、中華學生社團教育學會介紹	2
參、第 40 期社團經營師認證學分學生班	3
【實施計畫】	3
【靜態競賽辦法】	10
【動態競賽辦法】	11
【成員名單】	12
【生活公約】	13
【請假辦法】	14
【服務時數表】	14
【本次工作團隊介紹】	16
肆、第 40 期社團經營師認證學分學生班	19
課程講綱	19
【課程一】 【年度計畫與財務規劃】	21
【課程二】 【CASE STUDY】	29
【課程三】 【從桌遊世界體驗社團經營】	30
【課程四】 【簡報製作與報告技巧】	37

【課程五】	【以 SWOT 分析及診斷社團發展】	47
【課程六】	【服務學習基本概念及反思帶領技巧】	53
【課程七】	【如何規劃活動彰顯社團特色】	59
【課程八】	【如何做好時間管理】	65
【課程九】	【團隊建構與領導技巧】	73
【課程十】	【社團檔案製作與評鑑實務分享】	77
【課程十一】	【社團經歷如何轉化為就業力】	89
【課程十二】	【談網路應用及粉專經營之創新行銷模式】	93
【課程十三】	【專案管理與實作技巧】	103
【課程十四】	【企劃案的聯想與撰寫實作】	109



壹、關於我

中文姓名		英文姓名	
學校		系級	
社團經歷			
組別			
我的夥伴			
我取得證照的歷程(完成請打勾)			
行前	☐ 我在 FB 搜尋了「第 40 期社團經營師」社團並且加入了 ☐ 行前作業-社團經營與分享繳交了		
培訓	☐ 我完成了社團經營師培訓 ☐ 靜態競賽-我們組別加了____分 ☐ 動態競賽-我們組別加了____分 ☐ 我獲得社團經營師結業證書，證書編號_____		
考照	☐ 我繳交了 2 吋大頭貼 ☐ 我通過了「社團經營師第 40 期考照」筆試 ☐ 協助辦理課外活動組大型活動至少一場 ☐ 我獲得社團經營師證照，證書編號_____		

貳、 中華學生社團教育學會介紹



一、緣起：

中華學生社團教育學會於 91 年 12 月 20 日結合 79 所學校共 152 人成立，創立的目的是希望藉由專業組織的力量，整合全國各大專校院的資源，提供課外活動（指導）組伙伴及學生社團一個諮詢的管道。我們對於學會的期許有六大項：

- （一）領悟課外活動（指導）目標為學務目標的一環
- （二）擴大學會成員參與層級
- （三）負責課外活動（指導）的評鑑工作
- （四）勇於提出諫言
- （五）社團課程通識化
- （六）認證『社團經營師』，發展『社團學』，可視為學會近、中、遠程目標

二、成立宗旨：

本會透過社團活動之輔導，建構社團學的理论與實務發展之基礎，提昇學生領導知能，促進學生發展，落實全人教育之理念為宗旨。



參、第 40 期社團經營師認證學分學生班

【實施計畫】

一、活動緣起：

根據天下雜誌在 2008 年所做的「大學生準備度調查」報告中指出，這是一個平均學歷最高的世代，也是學歷貶值最嚴重的世代，該篇報導同時披露高達 96.5% 的大學生認知到，他們即將步入的職場是個激烈競爭的戰場；94% 的大學生認為大學教育所培育的能力，不足讓他們面對職場挑戰；86.7% 的大學生認為大學所學知識和職場需求有相當大的落差；而有 89.3% 的大學生對即將面臨的職場競爭感到焦慮。造成大學生焦慮的原因，除了認為大學培育的能力不足外，還包括不瞭解產業界求才的觀點，例如：大學生評估自己準備不足的前兩項為「外語能力」和「專業技術」，但業界卻認為，技術可以短期訓練，他們最在意的反而是「創新能力」、「敬業與負責任」及「合作能力」等。

不可諱言，高等教育所面臨的問題，就如同嚴長壽先生在其 2011 年出版的《教育應該不一樣》一書中所提出的忠告，他認為任何一個國家、社會或公司，從真正的職業結構需求來看，其實都應該是「正金字塔」結構，也就是基礎、中階的技術人力應佔大部分，以作為社會運作的堅實基礎。然而，臺灣的高等教育卻呈現一種頭重腳輕的「倒金字塔」結構，每一個科系都被冠上「管理」的帽子，卻沒有人願意做「被別人管理的工作」。高職生努力考上大學，到美其名的科技大學就讀，但由於政府錯誤的評鑑制度，導致各校引進一堆空有學歷，卻沒有實做經驗的學術教授，於是老師不從實務著手，反而要學生研究一大堆沒有必要的理論學說，結果就是我們現在看到的「眼高手低」族，在學校學不到實務，只學到理論，出了社會、進了企業，在管理人才供過於求的情況下，只好把大學生當中學生用；研究生當大學生用；博士生當碩士生用。或者應該說，大部份的企業根本不敢用博士生。最近幾個月，談論到高等教育的就業率問題，最常出現的議題：產業界非常欠缺人才，但是找不到適當的人選；卻有許多大學畢業生找不到工作，這顯示業界和學界多年來一直存在的鴻溝，即是「學用落差」。

經由上述的報告及業界、學界不同觀點，可以更加確認目前當務之急，在於如何縮短「學用落差」？除「大學學歷」之外，高等教育機構如何規劃「實用課程」及更多的「課外學習方案」，鼓勵學生經由參與、體驗、反思等歷程，而逐漸培養專業以外之各種能力，才能在追求大學教育理念之餘，同時滿足就業市場的現實需求。

二、 活動目的

- (一) 為厚植學生社團幹部之專業經營能力，提升社團活動之品質及滿意度，故本學會特舉辦社團經營師認證學分學生班。
- (二) 在現今講求專業證照的時代，職司社團經營者若沒有社團經營師的證照，其相關專業的說服力可能較為薄弱，亦無法引起校園師生的認同與信任，故有必要透過專業的認證，強化社團經營與管理的效能提升。
- (三) 目前學生事務處各單位已逐漸建立完整之證照制度，如諮商輔導中心有心理諮商師、社工師、臨床師；衛生組有護士、護理師；生活輔導組有校安人員證照，社團經營的重要性更不能被忽視。因此，本會為提升社團幹部的經營能力，特舉辦此一認證活動。

三、 證照價值

- (一) 區別社團人與非社團人之不同，社團人是態度、熱忱、溝通、人際、團隊合作等能力之養成教育最佳場所。而學生社團需要用心經營，經營之道即是一門藝術，與經營一家公司、非營利組織大同小異，有利在未來就業競爭力中脫穎。
- (二) 對有意投入學校學生事務處服務者，取得社團經營師將成為重要的條件之一。
- (三) 目前本學會所辦理『社團經營師』之資格認證，已通過教育部委託國立雲林科技大學管理之校務基本資料庫認證，證照代碼為 7376。



四、社團經營師(學生班)認證成果：

辦理期數	辦理時間	完成培訓人數	通過證照資格
1	99/05	31	24
2	99/07	21	15
3	99/12	9	4
4	100/04	39	19
5	101/04	28	17
6	101/11	41	26
7	102/07	56	44
8	102/09	34	22
9	102/10	31	18
10	102/11	16	10
11(淡江班)	102/12	83	59
12	103/03	46	32
13	103/04	53	34
14	103/04	56	29
15	103/05	42	38
16	103/07	75	39
17	103/09	26	1
18(淡江班)	103/10	47	30
19	104/07	22	13
20	104/10	27	21
21	104/10	54	42
22(淡江班)	104/11	55	38
23	104//11	61	34
24	105/02	49	26
25	105/04	47	37
26	105/06	25	19
27	105/10	18	16
28(淡江班)	105/11	35	33
29	105/12	26	26
30	106/04	15	15
31	106/05	24	22
32	106/06	27	25
33	106/10	22	21
34(淡江班)	106/10	44	43
35	106/11	27	26
36	107/03	15	8
37	107/08	44	41
38	107/10	45	辦理中
39	107/10	16	15
合計		1,371	981

第 40 期社團經營師認證學分學生班

五、主辦單位：淡江大學學生事務處課外活動輔導組

六、承辦單位：中華學生社團教育學會

七、協辦單位：聖約翰科技大學課外活動指導組、長庚科技大學課外活動指導組。

八、上課時間：107 年 11 月 24 日(六)、25 日(日)、12 月 1 日(六)、2 日(日) 08:40-18:20

九、上課地點：淡江大學 淡水校園 體育館 SG316

十、參加對象：以卸任、現任之社團負責人、社研總幹事、服務隊隊長及社團幹部為主。

十一、參加名額：淡江大學社團幹部 30 名、外校社團幹部 20 名，共計 50 名。

十二、學分班費用：

(一) 淡江大學校內學生校內學生培訓費用由課外組全額支付，但須繳交 800 元保證金，培訓完成後將保證金併入考照費用。註：因缺課時數超過(4 小時)無法取得研習證書者，將沒收保證金。

(二) 校外學生由各校課外組推薦，新台幣 4000 元，考照費 800 元，由中華學生社團教育學會收取費用，請於 107/11/24 (六)活動當天繳交。

十三、報名方式及費用繳交：

(一) 報名時間：即日起至 107 年 11 月 19 日(一)前，上淡江大學首頁報名系統報名

(二) 繳費時間：校外報名 107/11/24(六)活動當日繳交

校內報名 淡江學生並於 107 年 11 月 19 日(一)17:00 完成保證金繳費。

(三) 名單公告：107/11/20(二) 12:00 公布正式錄取學員名單

(四) 行前通知：107/11/22(四) 寄發參與活動校內外社團幹部行前通知至個人信箱

十四、獲頒社團經營師結業證書規則：

(一) 行前作業合格

(二) 請假不得超過課程四小時



十五、獲頒社團經營師 | 證照資格及考照日期：

- (一) 已獲社團經營師結業證書者
- (二) 筆試及格(70分)
- (三) 協助辦理課外活動組大型活動至少一場，淡江例如：校內社團評鑑、屬性幹訓、社團知能研習、服務分享會、急救訓練、全國社評分享會、社評說明會、寒暑假服務分享會、社團指導老師座談會、百香果基礎訓、百香果特殊訓、淡海同舟、107社團招生博覽會、107社團負責人座談會等。
- (四) 考照日期：107年12月7日(五) 19:00-20:30
- (五) 證照考試費用：800元

第 40 期社團經營師認證學分學生班

十六、課程表

時間	1 1 / 2 4 (六)	1 1 / 2 5 (日)	1 2 / 0 1 (六)	1 2 / 0 2 (日)
08 : 40 10 : 20	開幕式 年度計畫 與財務規劃 講師 蔡志賢	以 SWOT 分析及診 斷社團發展 講師 林至善	團隊建構 與領導技巧 講師 許鶴永	專案管理 與實作技巧 講師 陳明國
10 : 40 12 : 20	CASE STUDY 講師 蔡志賢	服務學習基本概念 及反思帶領技巧 講師 王建傑	檔案製作 與評鑑實務分享 講師 陳宗顯	企劃案的聯想 與撰寫實作 講師 簡信男
12 : 20 13 : 20	午餐			
13 : 20 15 : 00	從桌遊世界體驗社 團經營心法 講師 巫典謙	如何規劃活動彰顯 社團特色 講師 黃清旗	社團經營如何轉化 為就業力 講師 簡玉惠	課程心得簡報 活動創意表演 動靜態成果發表
15 : 20 17 : 00	簡報製作 與報告技巧 講師 吳振邦	如何做好時間管理 講師 周耿生	談網路應用及粉專 經營之行銷模式 講師 洪維倫	
17 : 20 18 : 20	課程整理 與反思	課程整理 與反思	課程整理 與反思	閉幕式



十七、聯絡人：

淡江大學

許晏琦 02-26215656-2220 手機：0960-733448

中華學生社團教育學會

理事長 蔡志賢 02-28819471-5713 手機：0955-036588

十八、備註：

(一) 行前準備：

1. 請到 F B 搜尋「第 40 期社團經營師」社團

<https://www.facebook.com/groups/301231387384751/>

相關訊息將會寄發郵件通知及公布於社團，請密切注意。

2. 請準備個人 2 吋證件照 1 張，並於背面註記學校及姓名。

(二) 行前作業：

1. 請依附件撰寫體例，編寫社團經營文章（1500 字，word 檔，A4，12 號字，可用圖表）。
2. 夾帶檔案一併於 107/11/22(四)10:00PM 前寄至信箱 chichi@tkueca.org，主旨/檔名：學校-姓名-第 40 期社團經營師-行前個人作業。
3. 備註：社團經營文章每個人撰寫一份，內文中請就你個人認知與經驗撰寫文章，切勿抄襲網路資料；(社團經營故事)撰寫精彩者，未來有機會收錄至淡江社團經營專書中。

◆ 內文包括：

- (1) 社團經歷自我介紹
- (2) 社團經營故事分享（擇一即可）

方式一：社團經營衝突事件之名稱、緣由、處理經過步驟、檢討反思

方式二：我想要在社團中培養什麼能力，或是對社團有什麼願景與期待。

【靜態競賽辦法】

社團經營師學生班課程學習綜合心得簡報競賽規則

一、活動目的：

期藉由競賽方式，將學員在課程中所得之結果以簡報方式呈現，以增強學習效果及回饋。

二、活動需求：

依參與人數與實際需求分組進行，每組以團隊型態參與報告。

三、報告內容：

簡報內容以本課程第一天~第四天的課題為主，各組將所有教師之授課內容加以整合分析，亦即簡要整理各堂課之精華（勿複製），加以統整各團隊之反思與學習成果，並提出對未來社團成員經營社團的助益為何，供學員分享與參考。

四、報告方式：

- （一）各組至少須推出 3-5 人參與口頭報告。
- （二）時間每組以 10-12 分為限。
- （三）8 分鐘響鈴一聲、10 分鐘響鈴二聲、12 分鐘響鈴數次做提醒。
- （四）各組需準備 1 份書面資料供評審參考。
- （五）簡報檔案及書面檔案於當日 12 月 2 日（日）13:00 前繳交。

五、評分項目：

- （一）團隊精神 15%
- （二）簡報製作技巧 25%
- （三）報告內容 40%
- （四）時間控制 10%
- （五）表達技巧 10%

六、獎勵標準：

最優者筆試總成績加 5 分；次優者筆試總成績加 4 分；再次優者筆試總成績加 3 分。

七、其他未盡事宜，另行由主辦單位公佈之。



【動態競賽辦法】

社團經營師學生班虛擬社團活動創意表演競賽規則

一、活動目的：

藉由競賽方式，將活動之創意與巧思，結合社團輔導之概念，設計出具創意性與實用性的活動，以強化及提升教師輔導社團之能力。

二、活動需求：

依參與人數與實際需求，劃分為四大組別，每組係以團隊型態參賽，團隊之命名、隊呼、隊歌、隊旗、主題設計、製作與表演等。

三、表演方式：

自訂(以結合與社團輔導或活動相關之議題方式,如遊戲、帶動唱、話劇或手語表演…….)

四、表演時間：

(一) 每組以 8-10 分為限，超過者扣分。

(二) 8 分鐘響鈴一聲、9 分鐘響鈴二聲、10 分鐘響鈴數次做提醒。

(三) 表演之附加檔案(音檔或其他)於當日 12 月 2 日(日) 13:00 前繳交。

五、評分項目：

(一) 團隊精神(含時間、形態——) 15%

(二) 創意設計(如海報——) 40%

(三) 道具規劃(含服裝、佈置——) 15%

(四) 主題內涵 30%

六、獎勵標準：

最優者筆試總成績加 5 分；次優者筆試總成績加 4 分；再次優者筆試總成績加 3 分。

七、其他未盡事宜，另行由主辦單位公佈之。

【成員名單】

編號	姓名	學校	電子信箱
1	洪婕寧	長庚科技大學	h064025@mail.cgust.edu.tw
2	邱靖文	長庚科技大學	h067040@mail.cgust.edu.tw
3	王禹諠	長庚科技大學	yuxuan0920@gmail.com
4	邱羽柔	長庚科技大學	H064015@mail.cgust.edu.tw
5	林家綺	長庚科技大學	H061239@mail.cgust.edu.tw
6	蔡佩蓉	長庚科技大學	H061423@mail.cgust.edu.tw
7	邱雅琪	長庚科技大學	f061047@mail.cgust.edu.tw
8	孫浩翔	聖約翰科技大學	aa87060713@gmail.com
9	林志軒	聖約翰科技大學	104405014@stud.sju.edu.tw
10	周韋志	聖約翰科技大學	s91023406@gmail.com
11	辜睿宏	聖約翰科技大學	thomasku.allen6@gmail.com
12	林立桓	聖約翰科技大學	csps787878@gmail.com
13	黃旆稜	聖約翰科技大學	104409018@stud.sju.edu.tw
14	徐子涵	聖約翰科技大學	s860214s@gmail.com
15	廖泰勳	聖約翰科技大學	105405024@stud.sju.edu.tw
16	魏希丞	聖約翰科技大學	105406062@stud.sun.edu.tw
17	孫榆惠	聖約翰科技大學	104415006@stud.sju.edu.tw
18	蘇微祐	聖約翰科技大學	yoyosu0414@gamil.com
19	張雅筑	淡江大學	404081829@s04.tku.edu.tw
20	蔡明佑	淡江大學	405490284@s05.tku.edu.tw
21	余珮瑄	淡江大學	odniall212@gmail.com
22	王亭茹	淡江大學	c7556396@gmail.com
23	高偉翔	淡江大學	405680207@s05.tku.edu.tw
24	莊右伊	淡江大學	cute720119@gmail.com



【生活公約】

- 一、課程培訓期間，請隨身佩帶學員名牌，以方便工作人員識別。
- 二、培訓期間伙伴請積極進取，努力學習，認真參與課程進行，對自己負責；若遇伙伴精神不振，請互相提醒、鼓勵。
- 三、切勿無故缺席，若須請假，應依請假規定申請。
- 四、有良好時間觀念，注意課程間下課休息時間。
- 五、尊重授課講師，培訓期間請伙伴注意穿著、保持儀容整潔(勿著拖鞋、鬍子——)。
- 六、課程進行中禁止飲食，並請將手機關機或調成震動，以免影響講師上課，共同維持上課品質。
- 七、小組間需夥伴互相幫助提醒，培養團隊凝聚力與向心力。
- 八、貴重物品請隨身攜帶，若遺失請自行負責。

【請假辦法】

培訓四天內，請假時數不得超過四小時。未能按規定請假，無故缺席且情節重大者，將取消

本次培訓證書領取資格〈無法參與中華學生社團教育學會舉辦社團經營師證照考試〉。

若臨時有事須請假者，請向工作人員領取假單，填妥後交給活動總召丁豪。

淡江大學 社團經營師培訓 請假單（存根聯）	淡江大學 社團經營師培訓 請假單（收執聯）
請假單填寫日期：__年__月__日	請假單填寫日期：__年__月__日
第__組 姓名： 學校/系級： 學員編號： 聯絡電話：	第__組 姓名： 學校/系級： 學員編號： 聯絡電話：
緊急聯絡人： 緊急聯絡人關係： 緊急聯絡人電話：	晏琦姐聯絡電話： 0960733448(中華)
請假事由：_____ _____ 請假時間： 自__年__月__日__時__分， 至__年__月__日__時__分。 計____小時	請假事由：_____ _____ 請假時間： 自__年__月__日__時__分， 至__年__月__日__時__分。 計____小時
備註： （此欄位由晏琦姐填寫，任何與請假者 相關之其他備註內容請填寫於此欄位）	備註： 1. 請假時數以 4 小時為限，請伙伴自行斟酌。 2. 請假單填寫完成後，請繳交給晏琦姐簽名， 確認無誤後才可離開，並請務必準時歸來。 3. 若遇臨時狀況致無法準時歸來，請主動電 話告知晏琦姐。



【服務時數表】

中華學生社團教育學會社團經營師第 40 期學生班實習紀錄表

一、基本資料

學校名稱		實習單位	(蓋章)
學生姓名		e-mail	
英文姓名	(與護照同)	行動電話	
身分證字號		出生年月日	(年請寫西元)
專案名稱 (可列舉)			
應實施總時數	小時	服務期間	年 月 日 至 年 月 日

二、執行內容概要

執行方式	☐ 排班制 ☐ 責任制 ☐ 其他		
工作內容		實習態度	極佳
			不佳

三、執行過程紀錄【若無法條列時數或內容，呈現方式可自行調整】

日期	起訖時間	時數	工作內容	課指組老師 簽章/日期
	~			
	~			
	~			
合計時數：			小時	

四、綜合評比：

☐ 通過 ☐ 不通過		
實習單位認證老師簽章：	組長簽章：	日期： 年 月 日

【本次工作團隊介紹】

一、中華學生社團教育學會

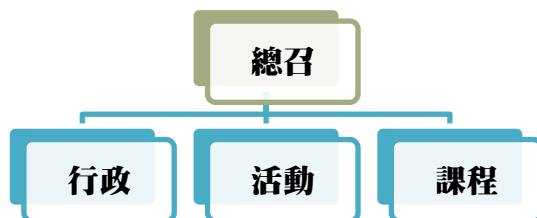
負責事項	主要內容
培訓課程 規劃與執行	課程規劃、講師聘請、課務執行、學員作業評定、結業證書設計製作
考試認證檢定	受理認證檢定報名、典試委員聘請、命題、試卷印製、檢定事務行政、監考、認證評鑑、檢定成績公告、認證證書製發

二、淡江大學學生事務處課外活動輔導組

負責事項	主要內容
培訓課程規劃	培訓課程規劃、專家諮詢會議、講義手冊製作、
組織專案幹部	遴選學校 7 名學生，參與協助本案各項課務執行
招生宣傳事宜	校內宣傳文宣物製作、學員招生
學員報名事宜	訂定收費標準、收取報名資料與保證金、學員資料彙整、課前通知、學員名牌製作
場地及器材協助	培訓與認證考試場地提供、器材維護與操作、講師接待、貴賓室維護管理
經費核銷	經費概算、講師收據提供、經費核銷
課務協助	➤ 現場課務協助：事前協助會場佈置、上課流程司儀、學員簽到、請假事宜、茶水與便當代訂 ➤ 課後協助事宜：學員資料與作業代收
結案報告撰製	學員課程學習成果與資料彙整、成果報告



三、淡江大學工作團隊



負責組別	工作事項			負責人
	活動前	活動中	活動後	
總召 (1 人)	1. 接洽學會 2. 召開各項籌會	1. 講師接洽 2. 控場	1. 成果彙整 2. 考前班資料彙整	丁豪
行政組 (1 人)	1. 行前通知 2. 學員分組與報到事宜 3. 餐點準備 4. 器材管理 5. 課程海報與名牌 6. 感謝狀製作	1. 講師收據簽收 2. 學員資料蒐集 3. 器材管理	1. 紙本資料建檔 2. 美宣品建檔 3. 器材歸還	林晏 汶橙
活動組 (1 人)	1. 課程間動態活動設計 2. 開、閉幕式設計(子企)	1. 攝影、錄影 2. 製作成果影片	1. 相片、影片建檔 2. 器材整理	承翰
課程組 (1 人)	1. 靜態動態簡報表演籌畫 (子企) 2. 動態表演籌劃 3. 手冊彙整與設計	1. 課程紀錄 2. 靜態、動態簡報表演 規則說明 3. 課程海報替換	1. 課程記錄建檔 2. 評分記錄建檔	心茲

肆、第 40 期社團經營師認證學分學生班

課程講綱



【課程一】

【年度計畫與財務規劃】



講師：蔡志賢

經歷：課外活動組 | 群育中心主任、生活輔導組 | 德育中心主任

生涯發展中心主任、美育中心主任

現職：中華學生社團教育學會理事長

【課程一、年度計畫與財務規劃】



東吳大學
Soochow University

年度計畫與財務規劃

蔡志賢 Soochow University



自我簡介 | 蔡志賢



我的學歷

國立臺灣師範大學教育學博士
(學生事務)

我的經歷

1. 課外活動組 | 群育中心主任
2. 生活輔導組 | 德育中心主任
3. 生涯發展中心主任
4. 美育中心主任

我的專長

1. 學生事務
2. 大學生發展理論
3. 服務學習
4. 社團經營與發展

目前職位

1. 東吳大學師資培育中心兼任助理教授
2. 東吳大學美育中心主任
3. 中華學生社團教育學會理事長

班務說明



✓ 學分班費用

- (一) 一般學員：新台幣4,500元
- (二) 會員學校優惠價：新台幣4,000元 (繳交本會105年度團體會費學校之學生適用)

✓ 獲頒社團經營師 | 證書規則

- (一) 行前作業合格
- (二) 請假不得超過課程四小時

✓ 獲頒社團經營師 | 證照資格及考照日期

- (一) 已獲社團經營師結業證書者
- (二) 筆試及格 (70分)
- (三) 考照日期：暫定5月27日
- (四) 證照考試費用：800元 (考試當天另外繳交)

靜態簡報



社團經營師學生班課程學習綜合心得簡報競賽規則

- 一、活動目的：
期藉由競賽方式，將學員在課程中所得之結果以簡報方式呈現，以增強學習效果及回饋。
- 二、活動需求：
依參與人數與實際需求分組進行，每組以團隊型態參與報告。
- 三、報告內容：
簡報內容以本課程第一天~第四天的課題為主，各組將所有教師之授課內容加以整合分析，亦即簡要整理各堂課之精華(勿複製)，加以統整各團隊之反思與學習成果，並提出對未來社團成員經營社團的助益為何，供學員分享與參考。
- 四、報告方式：
各組至少須推選 3-5 人參與口頭報告，時間每組以 10-12 分為限。
- 五、評分項目：
(一) 團隊精神 15%
(二) 簡報製作技巧 25%
(三) 報告內容 40%
(四) 時間控制 10%
(五) 表達技巧 10%
- 六、獎勵標準：
最優者筆試總成績加 5 分；次優者筆試總成績加 3 分；再次優者加 2 分。
- 七、其他未盡事宜，另行由主辦單位公佈之。

動態競賽



社團經營師學生班動態社團活動創意表演競賽規則

- 一、活動目的：
藉由競賽方式，將活動之創意與巧思，結合社團輔導之概念，設計出具創意性與實用性的活動，以強化及提升教師輔導社團之能力。
- 二、活動需求：
依參與人數與實際需求，劃分為四大組別，每組係以團隊型態參賽，團隊之命名、隊呼、隊歌、隊旗、主題設計、製作與表演等。
- 三、表演方式：
自訂 (以結合與社團輔導或活動相關之議題方式，如遊戲、帶動唱、話劇或手語表演.....)
- 四、表演時間：
每組以 8-10 分為限，超過者扣分。
- 五、評分項目：
(一) 團隊精神 (含時間、形態) 15%
(二) 創意設計 (如海報) 40%
(三) 道具規劃 (含服裝、佈置) 15%
(四) 主題內涵 30%
- 六、獎勵標準：
最優者筆試成績加 5 分；次優者加 3 分；再次優者加 2 分。
- 七、其他未盡事宜，另行由主辦單位公佈之。

一、前言 | 為何？



學校為何要鼓勵學生參加社團活動？

1. 提供課外學習場域
2. 增加互動機會
3. 創造各種問題
4. 面對/思考/方法/決策
5. 累積成功與失敗經驗
6. 培養能力



一、前言 | 何謂課外學習？

本科系專業知識以外的學習，其內涵包含實有課程中的外顯課程（非正式課程）及潛在課程，舉凡校園環境的形塑、社團活動的經營、學生自治的自律、宿舍教育的營造及其他活動的參與等，學生經由投入而獲得成長者謂之課外學習。

Soochow University

一、前言 | 歐美VS.台灣



Soochow University

一、前言 | 課內學習VS.課外學習



Soochow University

一、前言 | 課內VS.課外



Soochow University

一、前言 | 能力VS.方案

課外學習核心能力的培養

1. 溝通表達能力
2. 團隊合作能力
3. 終身學習能力
4. 正向態度能力
5. 創新創造能力
6. 問題解決能力
7. 人際關係能力
8. 批判思考能力
9. 國際視野能力

設計方案

學校活動·學系活動·社團活動·宿舍活動

學習方式

參與·體驗·經營·學習

Soochow University

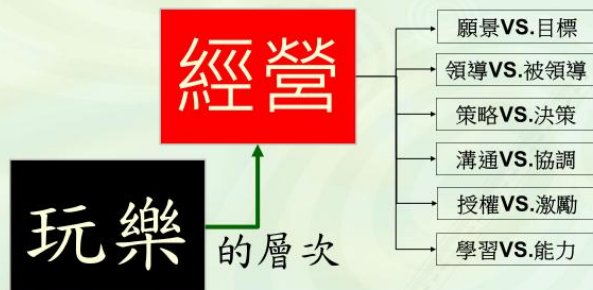
一、前言 | 對學生的警惕

若你們還停留過去
以知識作為大學學習的主流
則未來你能做的工作將被**PEPPER**取代



Soochow University

一、前言 | 玩樂VS.經營



Soochow University

一、前言 | 印度電影 | 三個傻瓜 | 啟示



改變過去
創造未來
印度電影
三個傻瓜

影片1
影片2

Soochow University

三、社團經營8件事

課程重點

1. 形塑願景
2. 建立目標
3. 決定策略
4. 授權執行
5. 協調溝通
6. 合理預算
7. 適時激勵
8. 事後檢討

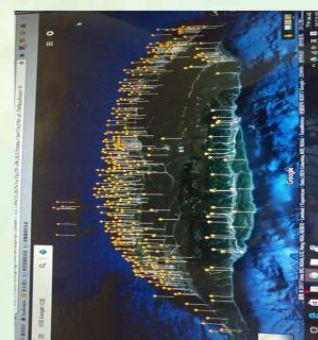
Soochow University

形塑願景分享--東吳大學基層文化服務團

願景

用10年的時間
服務全台
309個鄉鎮

1. 共同目標(短中長期)
2. 社團凝聚力
3. 社員責任感



Soochow University

四、三者差異

1. 短、中、長期目標
2. 年度計畫
3. 行事曆

Soochow University

五、短中長期目標

期程	短期目標 102.08.01 至 103.07.31 (1 年期程)	中期目標 103.08.01 至 105.07.31 (2 年期程)	長期目標 105.08.01 至 108.07.31 (3 年期程)
內容	1. 辦理招生宣傳活動，達到招收新社員 60 名之目標。 2. 辦理暑期 4 隊組隊服務，達到服務學習之目標。 3. 改善服務隊集訓制度，達到提高服務品質及隊員出席率 100% 之目標。 4. 成立聯誼活動專業小組，統籌本團參與聯誼活動相關事宜及與 3 所學校合作。 5. 辦理迎新、社團出爐、慶生會等活動，達到凝聚社團向心力及留團率 85% 之目標。 6. 辦理幹部訓練，達到培訓社團未來中間份子 24 名之目標。 7. 招募社員 10 名參加服務學習研習營，達到提升社團服務學習知能之目標。 8. 辦理社團成果展，展現社團生命力，達到提高社團知名度及 300 人次參加之目標。	1. 成立基層團畢業校友聯誼會。 2. 爭取與 NPO 合作舉辦志工活動。 3. 重新尋找國際志工服務據點。 4. 與銘傳大學、銘傳大學、實踐大學、文化大學戰略聯盟，發展寒暑假服務隊聯合集訓。	1. 成立社團服務運作基金。 2. 成立社團優秀社員服務獎學金。

Soochow University



五、短中長期目標

短、中、長期各期程之長度應如何設計？

- ✓ 短、中、長期各期程，短期應為1年以內，中期應為1年以上~2年以內，長期應為2年以上。
- ✓ 短、中、長期各期程之長度的設計，應考量幾項因素：
 - ◆ 第一，外在環境的變動頻率。
 - ◆ 第二，社長之任期。
 - ◆ 第三，資源之挹注。
 - ◆ 第四，過去執行之績效，故社團之短、中、長期各期程之長度應是變動的，隨社團條件不同而不同。

Soochow University

五、短中長期目標

社團短、中、長期目標之期程確定後，後續的工作重點，就在於目標實質內容的討論。

- ✓ 目標的陳述方式
- ✓ 目標的具體性
- ✓ 目標的數量。

辦理**招生宣傳**活動，達到招生新社員**60**名。

Soochow University

五、短中長期目標

短期目標	辦理招生宣傳活動，招收新社員 60 名之目標
可行策略	策略 1：傳統宣傳（海報張貼、DM 傳單）
	策略 2：傳統宣傳+招生擺檯
	策略 3：網路宣傳+招生擺檯
	策略 4：網路宣傳+動態宣傳+招生擺檯
	策略 5：網路宣傳+動態宣傳+跑班宣傳+招生擺檯
根據策略 考量影響 SWOT 分 析之因素	1.海報張貼數量限制
	2.擺檯位置宣傳效果
	3.設計的人才與效果
	4.同學們的收視習慣
	5.社團原編列之預算
	6.社團人力的投入量
	7.與其他社團的差異
	8.學校輔導相關辦法
	9.社團成員的喜好度
	10.行銷組合綜效程度

Soochow University

五、短中長期目標

影響因素		策 略					
		%	策略 1	策略 2	策略 3	策略 4	策略 5
外在環境因素	機會	學校輔導相關辦法	10	5	4	4	2
		同學們的收視習慣	15	1	2	3	4
		行銷組合綜效程度	10	0	2	2	3
	威脅	海報張貼數量限制	5	1	1	2	2
		擺檯位置宣傳效果	10	1	1	2	3
內在環境因素	優勢	社團人力的投入量	20	5	4	3	2
		社團成員的喜好度	5	1	2	5	2
		與其他社團的差異	10	0	1	2	3
	劣勢	社團原編列之預算	10	4	3	3	2
		設計的人才與效果	5	1	2	3	3
總合			2.3	2.45	2.85	2.65	3.25

總合 = $\sum_{i=1}^{10} A_i B_i$ (A表示影響評估值，B表示權重百分比)

Soochow University

五、短中長期目標

短期目標			年度檢討報告
項目/原訂量化數據	實際數據	達成率	
辦理招生宣傳活動，達到招收新社員 60 名之目標。	83	138%	本年度之招生宣傳，除新增跑班宣傳外，另特別分析本團現有成員之學系分布比率，增加比率較高學系之宣傳次數，其效果頗佳。故建議此項不須再列入短期目標。 本團國內寒暑假服務隊計 4 隊，考量國內服務隊之發展已趨向於飽合，實無增隊之必要，為使社團發展更多元，例如：恢復國際志工。故建議此項不須再列入短期目標。 本年度集訓制度已做局部改善，並獲得出隊隊員之肯定，惟仍有 2 位隊員因個人因素無法完成出隊任務。故集訓制度仍有必要持續改善，本計畫應再列入短期目標，以進行管控。 本年度已與 3 所學校合作聯課活動，因考量社團人力，不宜再擴增合作學校。故建議此項不須再列入短期目標。
辦理寒暑假 4 隊組隊服務，達到服務學習之目標。	4	100%	
改善服務隊集訓制度，達到提高服務品質及隊員出隊率 100 %之目標。	94%	94%	
成立聯課活動專案小組，統籌本團參與聯課活動相關事宜及與 3 所學校合作。	3	100%	

Soochow University

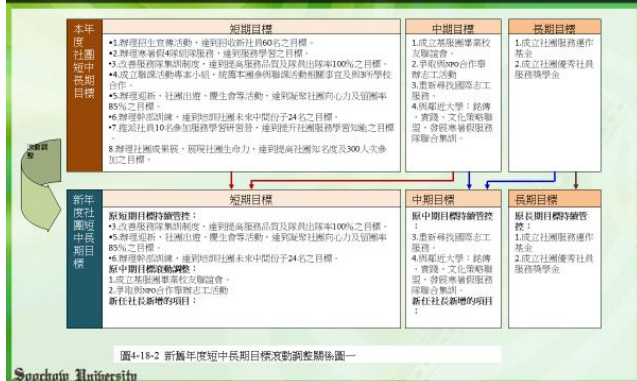
七、目標滾動

何謂「目標滾動」？亦即社團之短、中、長期目標，因有設定執行的期限及執行的成效，故須隨時間做適當的調整。

短期目標		中期目標		長期目標	
102.08.01 至 103.07.31 (1 年期)		103.08.01 至 105.07.31 (2 年期)		105.08.01 至 108.07.31 (3 年期)	
內容	執行率	內容	執行率	內容	執行率
1.辦理招生宣傳活動，達到招收新社員 60 名之目標。	138%	1.成立基服團畢業校友聯誼會	75%	1.成立社團服務運作基金	20%
2.辦理寒暑假 4 隊組隊服務，達到服務學習之目標。	100%	2.爭取與 NPO 合作舉辦志工活動	68%	2.成立社團優秀社員服務獎學金	10%
3.改善服務隊集訓制度，達到提高服務品質及隊員出隊率 100 %之目標。	94%	3.重新尋找國際志工服務據點	30%		

Soochow University

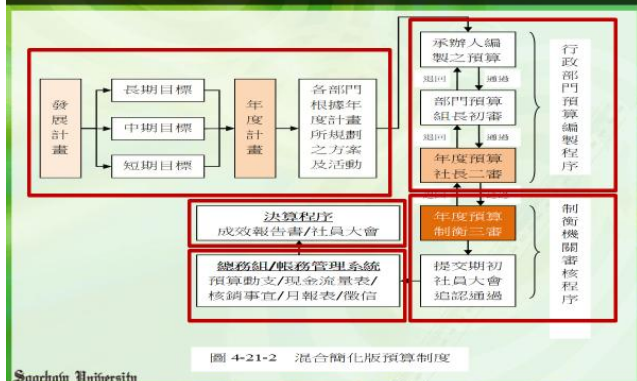
七、目標滾動



八、年度計畫

- 年度計畫**
- 1.短期目標（執行率100%）
 - 2.中期目標（執行率30-40%）
 - 3.長期目標（執行率10-20%）

九、財務機制的設計



九、如何編預算 | 何謂預算

1.何謂「預算」？其三項特性為何？

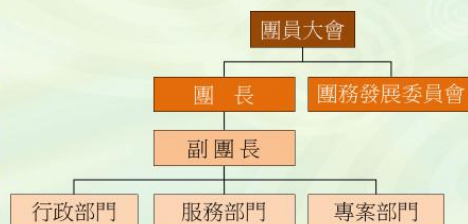
是指社團在未來某一特定期間內，經費如何取得（收入）與運用（支出）的一種詳細計畫。

- 第一，必須根據社團的年度計劃（短期目標、中期目標、長期目標）來編製預算。
- 第二，強調社團的整體性，亦即組織內各部門或各單位所編製的預算，必須以社團整體目標為依歸。
- 第三、盡量以數量化資料為預算編製的主要內容。

九、如何編預算 | 社團需要編列預算嗎

- 我們的社團規模這麼小，幹嗎搞的這麼複雜？
- 我們社團的經費這麼少，需要Run這麼多程序嗎？
- 預算制度喔？我不太了解，我們就照著去年的方式做阿。
- 發票的黏貼、日報表、週報表、學期結餘報表、存款簿結餘款——只有這些嗎？

九、組織架構的設計 | 制衡單位的設計





九、組織架構的設計 | 無制衡單位的设计

社員大會每學期應至少召開兩次，一次在期初，其重點在於活動的規劃與預算的審核；一次在期末，其重點在於活動的檢討與決算的審核。

Soochow University

十、帳務管理系統 | 請款流程SOP

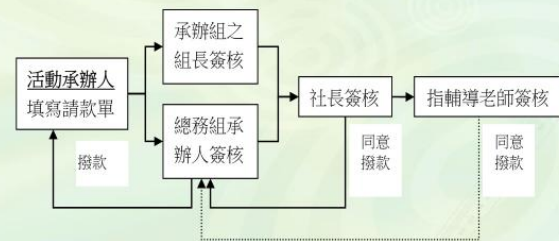


圖 4-22-3 請款流程之 SOP

Soochow University

十、帳務管理系統 | 核銷程序SOP

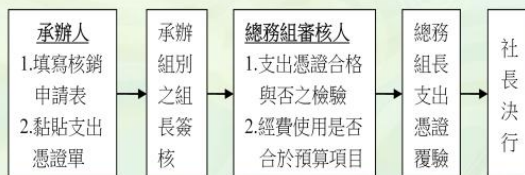


圖 4-22-4 核銷程序 SOP

Soochow University

十一、決算程序

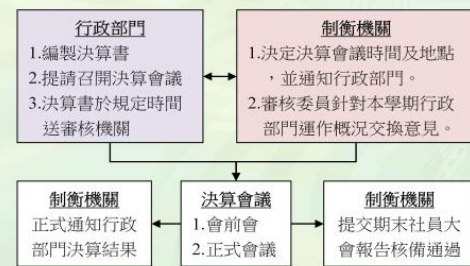


圖 4-22-5 決算程序 SOP

Soochow University

十二、如何安排行事曆

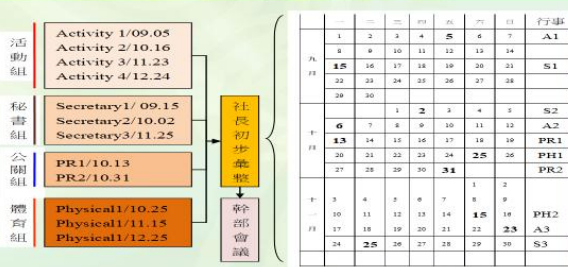


圖 4-18-4 填單法行事曆之結構方式

Soochow University

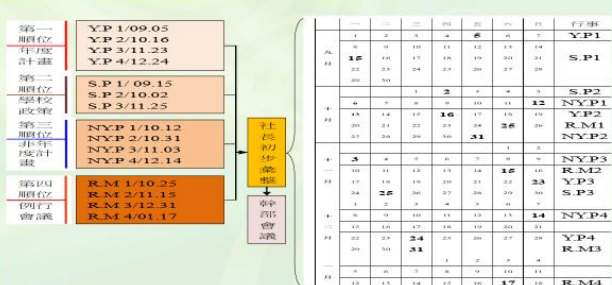


圖 4-18-5 主軸法行事曆之結構方式

Soochow University

第 40 期社團經營師認證學分學生班

十三、社團人力盤點機制表

月份/幹部	藍○○	王○○	柳○○	蕭○○	葉○○	蔡○○	陳○○	朱○○
九月								
01-07	●	▲	▲	○	▲	▲	▲	▲
08-14	●	▲	▲	○	▲	▲	▲	▲
15-21	▲	●	●	○	▲	●	▲	▲
22-31	▲	▲	●	○	▲	▲	▲	▲
十月								
01-07	▲	▲	●	○	▲	▲	▲	▲
08-14	▲	▲	●	○	▲	▲	▲	▲
15-21	▲	▲	●	○	▲	▲	▲	▲
22-31	▲	▲	●	○	▲	▲	▲	▲
十一月								
01-07	▲	▲	▲	▲	●	○	▲	▲
08-14	▲	▲	▲	▲	●	○	▲	▲
15-21	▲	▲	▲	▲	●	○	▲	▲
22-31	▲	▲	▲	▲	●	○	▲	▲
十二月								
01-07	▲	▲	▲	▲	▲	●	▲	▲
08-14	▲	▲	▲	▲	▲	●	▲	▲
15-21	▲	▲	▲	▲	▲	●	▲	▲
22-31	▲	▲	▲	▲	▲	●	▲	▲
一月								
01-07	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
08-14	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
15-21	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
22-31	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲

符號說明：●主負責人（承載 100%）；○協辦人員（承載 70%）
▲協辦人員（承載 40%）；△參加人員（承載 10%）

十四、人才培訓

年級	職務	階段	層次	
一	社員或組員	1.初階訓練	1	幹部訓練 固定社課訓練
			2	課外組辦理訓練 全校性營隊訓練
二	組長	2.中階訓練	3	跨校性營隊訓練 儲備幹部訓練
			4	他校辦理之訓練 救國團辦理之訓練
三或四	社長或顧問	3.高階訓練	5	專業學會辦理之訓練 教育部辦理之訓練
			6	NPO 辦理之訓練 NGO 辦理之訓練

十四、人才培訓



感謝聆聽

蔡志賢 chain@scu.edu.tw



【課程二】

【CASE STUDY】

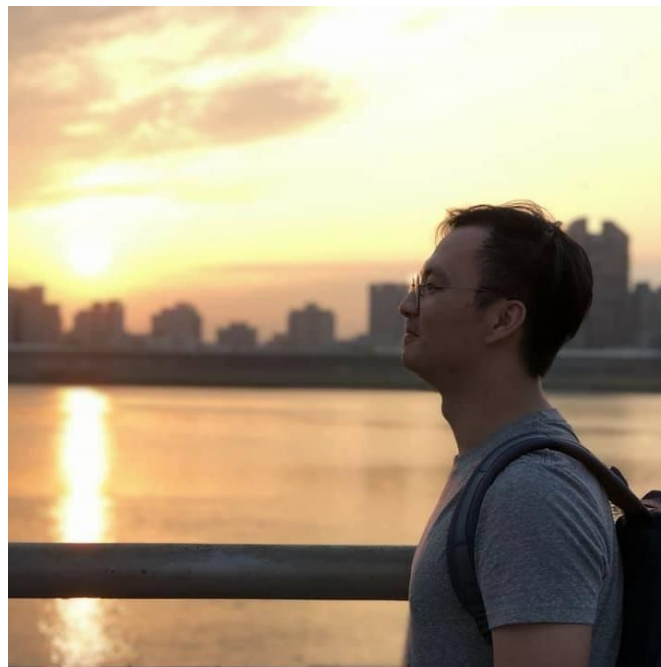
NOTE

NOTE



【課程三】

【從桌遊世界體驗社團經營】



講師：巫典謙

經歷：東吳大學生涯發展中心組員

台藝大桌遊社團老師

【課程三、從桌遊世界體驗社團經營】

從桌遊世界體驗社團經營

中華學生社團教育學會 社團經營師 第40期 認證學分 | 學生班

107.11.24
巫典諱

1

桌上遊戲簡介

桌上遊戲簡介

• **桌上遊戲** (英語: Tabletop game)，簡稱為桌遊，又稱為不插電遊戲，是針對如**卡片遊戲** (又包含換牌式卡片遊戲)、**圖板遊戲** (Board Game)、**輕牌遊戲** (Tile-based games)，以及其他在桌邊或任何多人面對面於同一空間玩的遊戲的泛稱，廣義來說，象棋、撲克、麻將等亦是桌上遊戲。

• 桌遊亦可能涵蓋不依賴電子設備和電子產品的、通常不需要大幅度動作的遊戲，常見於聯誼迎新活動或職場訓練團隊默契的團康活動例如**殺手遊戲**、**大地遊戲**。

桌上遊戲簡介

桌遊的故事	
古埃及到現代  西元前三千年 最早有紀錄的桌遊是古埃及的「塞尼特」(Senet)，這是一款策略遊戲，玩家需要移動棋子，避免被對方吃掉。	文藝復興 西元十六世紀 席勒的紙牌遊戲《席勒牌》(Schiller) 在歐洲廣受歡迎，這是一款策略遊戲，玩家需要移動棋子，避免被對方吃掉。
羅馬帝國 西元一世紀  羅馬人最喜歡玩的是「拉達」(Ludus)，這是一款策略遊戲，玩家需要移動棋子，避免被對方吃掉。	美國 1935年 由美國Parker Brothers公司出品的遊戲《地產大亨》(Monopoly) 讓原作者查爾斯·布隆德獲得了數百萬美元的授權費用，也成為了第一位以遊戲致富的遊戲設計師。
薩珊波斯 西元七世紀  印度教神祇发明了「Maharaja」，這是一款策略遊戲，玩家需要移動棋子，避免被對方吃掉。	德國 1995年 《卡坦島》(Catan) 獲選為現代桌遊的經典，臺灣也在近世紀開始有多家進口商代理。

桌上遊戲簡介

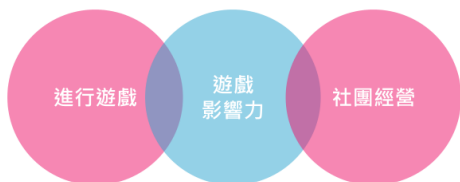
抽象遊戲 (Abstract Games)  • 無故事背景作為故事，玩家不可進行角色扮演。	可變遊戲 (Customizable Games)  • 玩家透過改變規則及交換卡牌來進行遊戲。
兒童遊戲 (Children Games)  • 規則簡單，配件可愛，適合幫助兒童智力發展。	家庭遊戲 (Family Games)  • 簡單易懂，適合大人和小孩一起進行。
派對遊戲 (Party Games)  • 規則簡單，適合交流。	策略遊戲 (Strategy Games)  • 規則較為複雜，透過策略思考及邏輯。
主題遊戲 (Thematic Games)  • 有故事背景作為故事，玩家可以進行角色扮演。	戰爭遊戲 (War Games)  • 以戰爭為背景，考驗玩家的策略與膽識。

2

桌上遊戲與社團經營



桌上遊戲與社團經營



遊戲影響力

- (1) 陣營：你很大，但我們很多
- (2) 說故事：從前從前，有個說書人
- (3) 團戰：運氣也是一種實力
- (4) 交易：笨蛋，重點是需求，不是價值

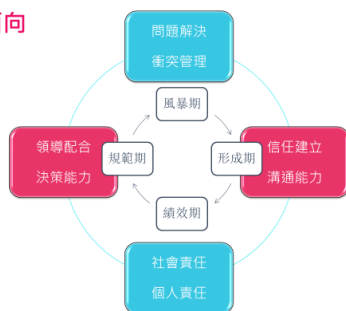
遊戲影響力

- (5) 競標：沒有不二價，只有往上加
- (6) 合作：獅子不是一群狼的對手
- (7) 板塊拼放：路是走出來的，天下是打出來的
- (8) 區域控制：若要過此路，留下買路財
- (9) 風險管理：天有不測風雲，人最好防備打傘

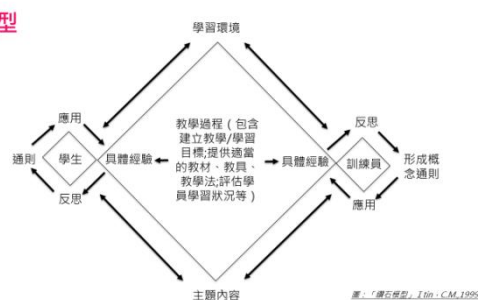
許榮哲：臺灣立中（2016）。〈桌遊課：原來我的不只是桌遊，是人生〉。台北：遠流出版社。

3 社團發展與經營

團隊發展四面向



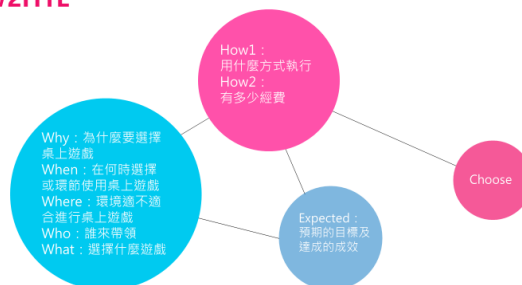
鑽石模型



SWOT

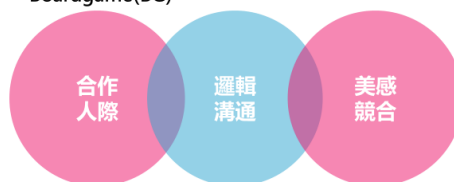
	正面因素	負面因素
內部因素	S 優勢Strength	W 劣勢Weaknesses
外部因素	O 機會Opportunities	T 威脅Weaknesses

5W2H1E



有什麼發現？

Boardgame(BG)



身處賽局時

- 一、仔細分析競爭對手的習性，區別直接或間接競爭對手及好的或壞的競爭對手。
- 二、分析和競爭對手之間的報酬矩陣，尋找一個雙贏的競局，與好的競爭對手君子之爭。
- 三、依據既定的目標，採用適當的攻擊或防禦策略。
- 四、集中資源取得局部優勢，有效運用三位體理論，尋找適當的結盟對抗，以小博大。
- 五、隨時偵測外在環境的變化，重新進行策略評估。

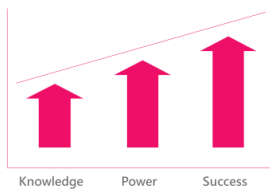
「天底下沒有永遠的敵人，也沒有永遠的朋友，是競局理論的最佳詮釋。」





結語

桌遊本身就是人生的縮影，
是在於除了瞭解到別人以
外，也能更加認識自己，
以桌遊套用到社團經營上，
更能體會與了解到各種層
面的議題與處理方法。



Thank you for listening



NOTE

NOTE



【課程四】

【簡報製作與報告技巧】



講師：吳振邦

經歷：銘傳大學課外活動指導組組員

【課程四、簡報製作與報告技巧】

簡報製作與報告技巧

國立臺灣師範大學公領所博士候選人
吳振邦
20181124@淡江大學

想知道：如何抓重點及排版。如何在眾人面前口條清晰的報告出想傳達給大家的訊息。如何做出讓人眼睛一亮、簡單明瞭的簡報。如何作出一個吸引大家，不會睡著的演講簡報，大加收獲滿滿。如何才能讓簡報或是簡報過程更加吸引人。想瞭解簡報的排版技巧。每次設計海報或服裝設計都手繪圖，但都需要電腦檔，找不到什麼軟體是可以製作海報的，**有免錢軟體嗎??!** 簡報如何製作更好。希望知道如何讓簡報能讓人清楚知道重點。如何排版。台風不好。如何做出有重點的報告。

「神，也是人，只是祂做了人做不到的事，所以成了神。」

感恩SEA FOOD、
讚嘆SEA FOOD！

Steve Jobs introduces iPhone 4 - WWDC (2010)
30' 15" ~ 38'

POWER POINT

點在哪裡？ **力**在哪裡？

黑點



就是
內容

TEXT

點。就是內容

1 觀_點

先搞清楚
是說明還是說服

說明。

篩選資訊
提示重點

說服。

論述邏輯
佐證資料

點。就是內容

2

證 據

數
字

精確性
。
必要性

圖

左手只是輔助

。

因為右手要拿滑鼠
XD

表

照

放什麼

。

幹嘛放

片

點。就是內容

3

形 式

高橋流

高橋メソッド
Takahashi Method



高橋流簡報法，是日本Ruby協會會長高橋征義發明的一種簡報技法。在2001年的一次演講中，因為恰巧沒有簡報工具，於是高橋使用了與一般主流簡報方式完全不同的方法：他使用HTML製作投影片，並用極快的節奏配上巨大的文字進行簡報，帶給聽眾有如與日本電視動畫《新世紀福音戰士》相同的視覺衝擊。（維基百科）

簡報實況

<https://www.youtube.com/watch?v=Vor6Yul7CMg>

什麼是高橋流

<https://www.youtube.com/watch?v=8ni1MN4MYVI>

http://tedxtaipei.com/articles/10_tips_for_slide/

TED網頁設計師AARON WEYENBERG
教你馬上用得到的10個簡報製作技巧

https://www.slideshare.net/Manager_Today/14-43455975?ref=https://www.managertoday.com.tw/articles/view/50243

14張投影片，總結做簡報的秘訣

吸引眼球
強調重點

觀點。證據。形式

力

就是
衝擊

IMPACT

力。就是衝擊

1 注意力

觸發興趣
just for fun

引導思考
use your head

適時喚醒
wake up!



掌握節奏

Do you have free style?

力。就是衝擊

2 風格力

投影片人人會做，
報告才是關鍵！

場地

Place

- ① 環境
- ② 設施
- ③ 時段

聽眾

Population

- ① 場合
- ② 人口學變項

主題
toPic

- ① 整體課程規劃
- ② 前後連接課程

個人風格

口語表達

肢體動作



小提醒

- ① 善用網路資源
- ② 洗練的文字、精闢的格言
- ③ 掌握時間

練習

<https://www.youtube.com/watch?v=aPFEUjXiEeY>

延伸閱讀
簡報常犯的POWERPOINT毛病

謝謝大家！

It' s time to wake up!

NOTE



【課程五】

【以 SWOT 分析及診斷社團發展】



講師：林至善

經歷：中華學生社團教育學會榮譽理事、前玄奘大學學務長

現職：玄奘大學通識教育中心副教授

【課程五、以 SWOT 分析及診斷社團發展】

以SWOT分析診斷社團發展

玄奘大學林至善
shan123@hcu.edu.tw
03-5302255*1229

壹、前言

馬偕醫護管理專科學校全國學生社團評鑑名次

- 98-101(102)年全國學生社團評鑑特優及優等統計
- 98-101年 第25名
- 98-102年全國 第15名

社團界的成果(我們的榮耀)



貳、社團發展概念---領導人
一、了解「人」帶人帶心 (一) Myers-Briggs

1. 內向 (I) - 外向 (E) 型
 - ◎ 外向型的人喜歡從與人互動中學習，是做了再思考。
 - ◎ 內向型的人則喜歡一個人單獨沈思，是思考清楚在做。
2. 感覺 (S) - 直覺 (N) 型
 - ◎ 感覺型的人對事情認知從五官而來，喜歡具體、按部就班。
 - ◎ 直覺型的人卻相信靈感，喜歡抽象及理論。
3. 思考 (T) - 情感 (F) 型
 - ◎ 思考型的人依據因果、邏輯來作判斷。
 - ◎ 情感型的人考慮個人價值及別人的感受來作判斷。
4. 判斷 (J) - 知覺 (P) 型
 - ◎ 判斷型的人生活有計畫、組織、設定目標，如期完成。
 - ◎ 知覺型的人喜歡隨遇而安，自由自在，常趕在最後一分鐘完成。

貳、社團發展概念---領導人
二、了解「人」帶人帶心 (二) 星座：

1. 雙魚座 (2/20-3/20)
 - 特質：* 愛幻想、完美的夢中情人，個性溫和，好相處。
 - * 精神生活豐富，現實生活不切實際。
 - * 逆流對他不是難事，但隨波逐流，卻是較快樂的事。
 - * 做事非常沒有組織性，也不善於規劃。
 - * 最擅長抽象思考，優點是細心和創意。
 - * 不具侵略性，不喜歡競爭，重視自己內在的理想。
2. 牡羊座 (3/21-4/20)
 - 特質：* 熱情、剛毅、善良。
 - * 易衝動，負正義感，精力充沛。
 - * 愛冒險，創造力強，有自以為是的個性。
 - * 大而化之，不拘小節，不按規則行事。
 - * 想到新點子，就會全心投入新計畫，而把先前的計畫完全拋在腦後。



貳、社團發展概念---領導人經營技巧(一)

1. 社員大會 (法源)
2. 幹部訓練 (傳承)
3. 進階訓練 (專業)
4. 開源節流 (出入)
5. 活動規劃 (精緻)
6. 研究小組 (危機)
7. FB/blog (心聲)

貳、社團發展概念---領導人經營技巧(二)

8. 識別系統 (形象)
9. 發行刊物(宣傳與文獻)
10. 運用社會資源
11. 建立社團關係網絡
12. 用心整理社團檔案
13. 瞭解學校行政支援
14. 成立社友會延續社團精神；
15. 社團輔導老師從旁指點迷津

貳、社團發展概念---社團發展角色(各司其職)

社長 ○○ 政策 ○○○

幹部 執行者 ○○ 放大鏡

社員 參與者 具體措施 顯微鏡

參、SWOT基本概念(一)

• 內部分析一

S：優勢(strength)分析目前社團發展階段經營的優點在哪裡？

W：劣勢(weaknesses)分析目前社團發展階段經營的缺點or缺乏什麼？

參、SWOT基本概念(二)

外部分析一

O：機會(opportunities)分析目前社團發展階段經營，你還可以看到什麼樣的發展機會？

T：威脅(Threats)分析目前社團發展階段經營，中，外在的威脅因素有哪些？帶來哪些危機？同質競爭太多等…

參、SWOT基本概念(三)

- 如何善用每個優勢？
- 如何停止每個劣勢？
- 如何成就每個機會？
- 如何抵禦每個威脅？

參、SWOT基本概念(四)

	Helpful 對達成目標有幫助的 to achieving the objective	Harmful 對達成目標有害的 to achieving the objective
Internal 內部組織 attributes of the organization	Strengths:優勢	Weaknesses:劣勢
External 外部環境 attributes of the environment	Opportunities:機會	Threats:威脅

參、SWOT基本概念(五)SWOT矩陣：

SWOT 矩陣：

參、SWOT矩陣

	優勢 S	劣勢 W
機會 O	SO 战略 (增长性战略)	WO 战略 (扭转型战略)
威脅 T	ST 战略 (多种经营战略)	WT 战略 (防御型战略)

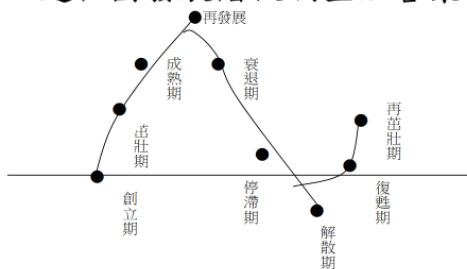
參、SWOT基本概念(五)

- 在SWOT分析在最理想的狀態下是由專屬的團隊來達成的，一個SWOT分析團隊，最好包含：
 1. 社長
 2. 總召
 3. 位指導老師
 4. 總務相關人員等組成。

參、SWOT基本概念(六)以社團為例

- 1、舉出社團發展階段經營的優勢和劣勢，可能的機會與威脅
- 2、優勢、劣勢與機會、威脅相組合，形成SO、ST、WO、WT策略。
- 3、對SO、ST、WO、WT策略進行甄別和選擇，確定社團目前應該採取的具體戰略與策略。

肆、以SWOT分析診斷社團發展 隨社團發展階段調整經營策略



(請考慮社團的優勢、弱勢、機會、威脅；社員參與率、核心幹部能力、社長領導能力、社團章程的完備、社團活動的參與率、參與學校的重點活動、帶動中小學活動、社團成果展、指導老師投入、課外組資源、學校其他單位的配合、校友會的功能、政府政策的支持、社會氛圍)

肆、以SWOT分析診斷社團發展 分組討論：

- 請以組別 (第一組討論創立期...以此類推) 討論社團發展在不同時期之不同發展策略，以利個人與社團的穩健發展；
- 亦即如何檢視社團現況、了解內外在環境，如何整合目前社團的人力資源，請提出因社團面臨之不同時期其社團發展策略為何？

伍、結語

※杜明翰：就任就是責任

※宋文琪：擔任學生社團幹部領導經驗對企業領導經驗的影響

- (一) 組織團隊/選才的能力
- (二) 察納雅言/明辨是非的能力
- (三) 溝通協調/說服的能力
- (四) 爭取資源/分配資源的能力
- (五) 做計畫/執行計畫的能力
- (六) 做決定/負責任的能力
- (七) 廣結善緣/公關的能力
- (八) 無私奉獻的精神
- (九) 任勞任怨的精神
- (十) 積極任事/越挫越勇的精神
- (十一) 求勝/求成功的精神

※簡麗環：擔任社團領導者等於投資自己，未來成功的敲門磚

社團人常常為了籌措活動經費、徵求贊助單位、尋覓活動場地、掌握參與人數等問題，無不絞盡腦汁、用盡關係，以求最完美的演出。而在這樣努力的過程中，真是「一步一腳印」，除了可以讓你擁有終生難忘的美好回憶之外，每個社團人克服困難、面對危機的應變能力及良好的群我團體精神，更是幫助你日後踏入社會的最佳本錢。

人生就像茶葉蛋，有裂痕才入味



玄奘大學 佛陀菩提樹(第三代)



玄奘大學 許願池



NOTE



【課程六】

【服務學習基本概念及反思帶領技巧】



講師： 王建傑

現職：全人教育中心行政幹事

【課程六、服務學習基本概念及反思帶領技巧】

服務學習基本概念及
反思帶領技巧

《社團經營師 第40期 認證學分 | 學生班》

■課程講師：台師大 全人教育中心 王建傑 (Echo)

1.幾個一開始前要問大家的問題

- 1.今天你為什麼會在這裡？
- 2.你即將參與哪個服務團隊？
- 3.你在團隊中扮演什麼角色？
- 4.你們要做什麼類型的服務學習？
- 5.你過去有什麼樣服務的經驗嗎？

2.關於服務學習這件事.....

2.關於服務學習這件事.....

美國服務學習專家Sigmon指出服務與學習的關係：

service-LEARNING 以學習目標為主， 服務成果次之。如：實習	service-learning 服務與學習彼此的目標 沒有相關連。如：勞作教育
SERVICE-learning 以服務的成果為主， 學習目標次之。 如：志願服務	SERVICE-LEARNING 服務與學習的目標並重， 即為服務學習

超級比一比

服務學習	志願服務
教育部	衛福部

2.關於服務學習這件事.....

服務學習的意義：

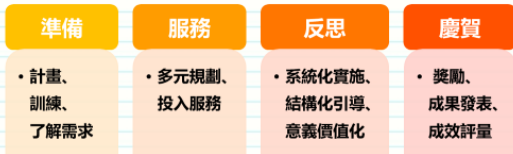
是種經驗教育的模式透過有計劃安排的社會服務活動與結構化設計的反思過程，以完成被服務者的目標需求，並促進服務者的學習與發展。

Jacoby(1996)從許多服務學習定義及爭議中，提出上述對服務學習意義的觀點和詮釋。
引自青年服務學習懶人包



2.關於服務學習這件事.....

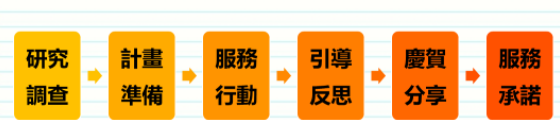
服務學習的歷程：



Fertman, White & White (1996) 指出服務準備階段、服務階段、反思階段、慶賀階段是服務學習方案成功的關鍵。

2.關於服務學習這件事.....

服務學習新歷程：



Fertman, White & White (1996) 指出服務準備階段、服務階段、反思階段、慶賀階段是服務學習方案成功的關鍵。

2.關於服務學習這件事.....

服學的核心特質：



國內服務學習學者專家黃玉 (2000) 歸納理想服務學習方案或課程應具備的五項核心特質。

服務學習關鍵能力

預見力

抓住問題的本質
超越矛盾之處
代表著尚未被滿足的需求

沒有不對的人，只有不對的位置。
一個人可以走得很快，但一群人可以走得遠。
一個人可以做好事，但一群人可以成事。

你夠了解自己與他人嗎
主動與他人建立關係
了解地方文化特色
用對方熟悉的語言溝通
加強交流減少誤會

我思故我在
在服務學習時，你不斷的思考，讓你的行動有意義。

跨出第一步的勇氣
坐而言不如起而行
自己不該推卸的事，切勿轉嫁給他人；既經允諾，就必須實踐自己的諾言。——辜振甫

洞察力
實踐力
觀察力

團隊力
反思力
人際力

洞察力
實踐力
觀察力

團隊力
反思力
人際力

洞察力
實踐力
觀察力

團隊力
反思力
人際力

洞察力
實踐力
觀察力

團隊力
反思力
人際力

洞察力
實踐力
觀察力

團隊力
反思力
人際力

洞察力
實踐力
觀察力

團隊力
反思力
人際力

洞察力
實踐力
觀察力

團隊力
反思力
人際力

洞察力
實踐力
觀察力

團隊力
反思力
人際力

洞察力
實踐力
觀察力

團隊力
反思力
人際力

洞察力
實踐力
觀察力

團隊力
反思力
人際力

洞察力
實踐力
觀察力

團隊力
反思力
人際力

洞察力
實踐力
觀察力

團隊力
反思力
人際力

洞察力
實踐力
觀察力

團隊力
反思力
人際力

3.反思和服務學習的關係

何時反思

服務學習時，什麼時候該進行反思？

服務前

學生在進行活動前就需收集服務對象的資訊，並對自我刻板印象和先前觀點進行反思，且鼓勵個人與團體設定目標，進行服務學習經驗分享。

服務中

當學生服務過程中碰到與服務前假設相反時，協助學生領悟是重要的。他們先前的信念是否適用？什麼方面與預期不同？新的經驗對於他們的觀點有什麼改變？

服務後

服務結束後的反思，鼓勵學生探討已完成與未完成的目標有哪些，探索自己對於個人、社會和社會議題等想法與改變，並整理、比較、評估和總結經驗。同時辨認由服務中獲得的新技術、價值和知識，以及如何應用到未來的服務參與。



反思

「倒回」像鏡子反映實體的影像一般
思索潛藏在實際體驗中意義的過程

3. 反思和服務學習的關係

服務
日誌

服務日誌的內涵(反思3W)

What

服務實作中，你作了什麼？看見了什麼？聽到什麼？接觸到什麼？

So What

■ 服務過程中的所見所聞帶給你什麼思考與想法？
■ 你學習到了什麼？
■ 對你有什麼意義？
■ 是否有發現新問題？

Now What

■ 服務學習的經驗使你看事情的觀點或角度有什麼改變？
■ 你對自己有什麼認知上的改變？
■ 你能做什麼改變或行動？

3. 反思和服務學習的關係

反思
引導

4F 反思引導模式

FACT

• 事實，透過不同角度的觀察，以描述事件和經驗。

FEELING

• 感受，表達內心所要分享的主觀感受或直覺。

FINDING

• 發現，尋找原因、解釋、判斷或澄清信念。經過詳盡的思考，能總結出經驗對個人或群體所帶來的意義。

FUTURE

• 未來，思考如何把經驗轉化和應用在未來的生活中，可能包括行動計畫、學習計畫、預測未來、思考可能性、描述有哪些選擇、想像或是夢想。

4. 反思活動介紹

反思
活動

其實.....反思的形式有很多種!!!

演說

書寫

活動

多媒體

Myers-Lipton亦將反思進行方法以區分為上述四大類別。

4. 反思活動介紹

反思
活動

演說

演講

分享會

課程

分享/介紹

討論

.....

4. 反思活動介紹

反思
活動

書寫

服務日誌

臉書發文

個人日記

文章

議題

.....

4. 反思活動介紹

反思
活動

活動

團體動力

團康活動

桌遊

分享會

分享小卡

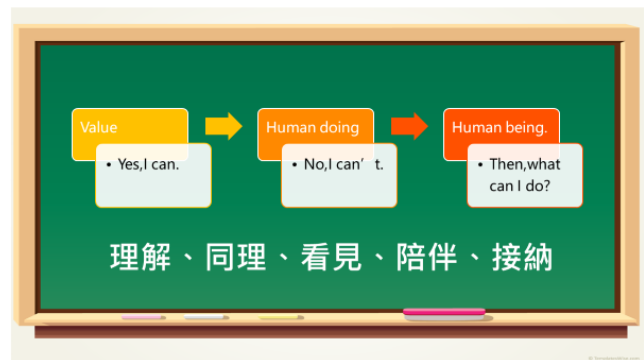
.....



4.反思活動介紹

反思活動 多媒體

音樂歌曲	廣告影片	劇情電影
照片	美術	



應該要用服務對象的**需求**去思考，
我們的作法到底有沒有意義，
而不是用我們的**需要**去看待服務對象。

活動的前中後都要
持續的反思
(reflection)
capacity、attitude、knowledge

Be the Change
you want to see in the world.
與其抱怨，不如成為你心目中的改變。-甘地

THANK YOU

《有問題可以隨時提出討論~》

- 公民教育與活動領導學系學生事務組 研究生 王建傑 (Echo)
- FB臉書搜尋：王建傑(Jacob Wang)
- Email: j11223371@gmail.com

NOTE

【課程七】

【如何規劃活動彰顯社團特色】

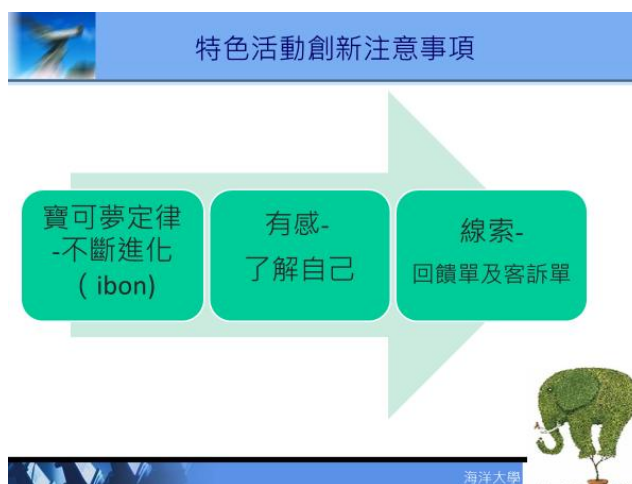
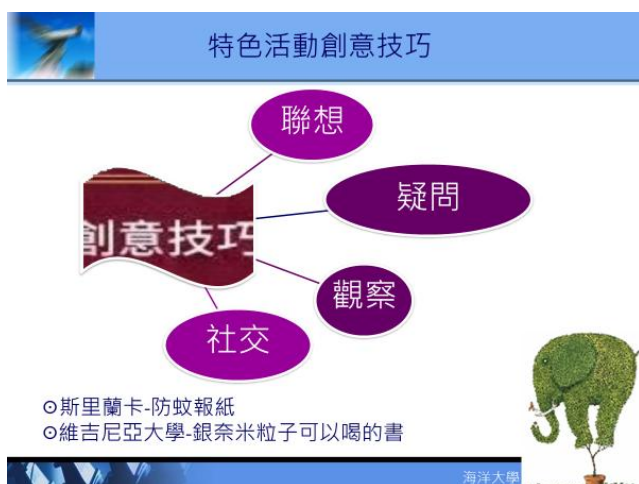
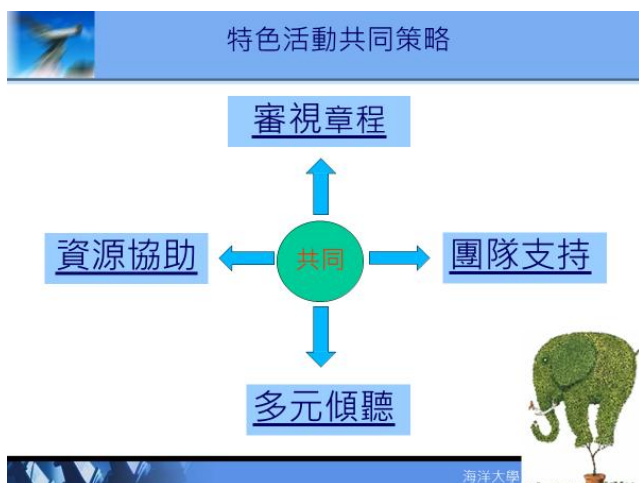
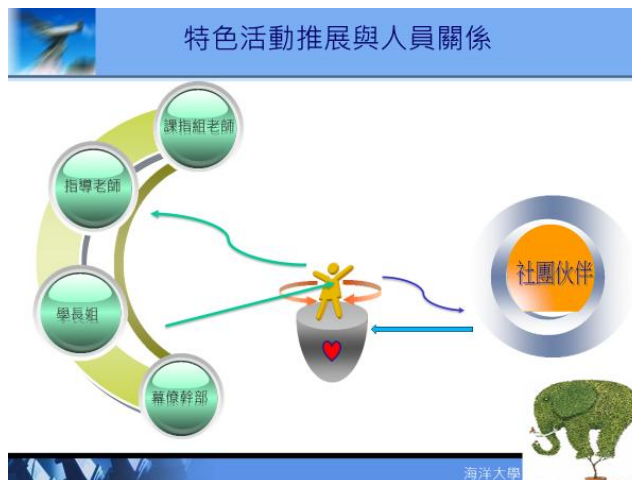


講師：黃清旗

經歷：國立臺灣海洋大學服務學習課程老師、國泰航空有限公司空服員

現職：海洋大學學務處課外活動指導組組長

【課程七、如何規劃活動彰顯社團特色】





活動特色達成目標與期許



海洋大學

特色活動推行面臨之困境

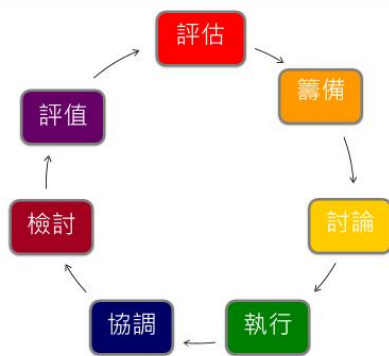
用心感受



- 社團沒特色？組織章程太籠統...
- 幹部沒有衝勁，不想配合...
- 社團瑣碎事務繁雜... 無
- 經費，沒場地...
- 沒有優秀的左右手...
- 太多魯蛇出沒社上...
- 幫派介入太多...
- 想破頭還是想不到...
- %@*o&*+~@%

海洋大學

特色活動規劃流程



海洋大學

特色活動規劃執行

活動主題、活動創造、活動包裝、人員訓練、活動氣氛等...

軟體

硬體

活動器材、活動場地、宣傳物品、交通工具等...

沒有實體但因協同合作轉化成動力

具有實體的物質

海洋大學

活動負責人具備五大力

觀察力
行動力
領導力
溝通力
說服力

課後組員心出品

海洋大學

活動負責人因應步驟

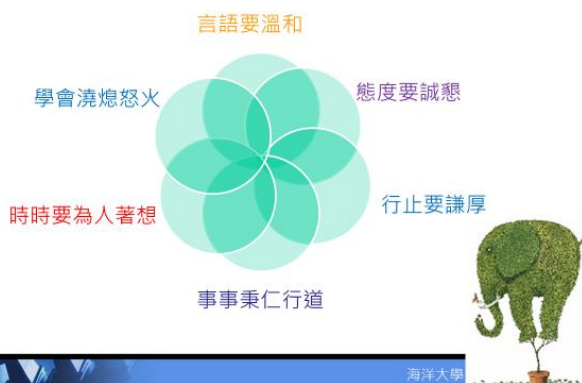


我是羊駝



海洋大學

活動負責人應具備態度



活動幹部七大類型

1. 絕頂聰明型
 2. 魅力四射型
 3. 獨裁專制型
 4. 正義凜然型
 5. 耶穌基督型
 6. 衝鋒陷陣型
 7. 天生貴族型
- 海洋大學

社團配合校務及社務發展特色理念

- 一、結合學校的教育理念與目標，抓住屬於學校的特有校風及資源，締造出獨一無二的課外活動模式。
 - 二、治校理念為推動「藍海新世紀 - 海洋活力創新」理念。並依校務發展特色理念推動社團活動。
- 海洋大學

各校特色活動-環境結合

- 杜鵑花節-臺灣大學 (豬腳)
 包種茶節-政治大學 (包中)
 松鼠跳跳節-中央大學 (松鼠舞)
 蘭花節-嘉義大學
 風箏節-臺北大學、暨南大學
 鳳梨節-中正大學
 風車節-華梵大學
 蛋捲節-淡江大學
 海芋節-文化大學
 螢火蟲季-海洋大學
- 海洋大學

各校特色活動-人文結合

- 西瓜節-臺灣師範大學
 棉花糖節-海洋大學
 蘋果節-臺東大學、臺灣藝術大學、市立大學
 木瓜節-屏東大學
 麵包節-元智大學
 草莓節-新竹教育大學
 荔枝文化節-靜宜大學
 聖誕節-輔仁大學
- 海洋大學

海洋相關領域之相關社團

- 南海研究社
 熱帶魚研究社
 樂水社
 獨木舟隊
 海浪救生社
 海洋生態解說群
 海洋船奇社
 漁村社會服務團
 龍舟隊
 垂釣社
 博幼社
 海鷗救護社
- 海洋大學



推廣海洋相關領域活動

一、青年壯遊-獨木舟環島長征計畫

榮獲青發署評選「青年壯遊臺灣」團體組第一名

二、藍眼淚沙灘音樂祭 (107年)

三、多國多元海洋文化體驗營

四、獨木舟體驗營

五、海洋風車研習營

六、風帆體驗營

七、熱帶魚生物展

八、海洋探索研習營

九、浮潛夏令營

十、海上救生訓練營

十一、船長與海洋體驗營

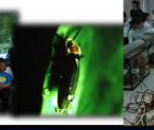
十二、夜釣鎖管體驗營



海洋大學

螢火蟲季

- 由生態解說團負責辦理，運用校園生態資源，提供與自然環境互動之休閒體驗，培養具敬天、惜物、服務、互助、學習態度之現代公民。
- 落實生態保育觀念，建立「社區學校化、學校社區化」之良性互動模式。
- 活動內容生態展示、生態導覽、兒童生態研習營，每年吸引上千民眾。



海洋大學

棉花糖節

由康輔社負責辦理，於每年5月30日或5月20日（諧音我想妳、我愛妳），提供不同顏色的棉花糖棒子，需吃到最後才能得知棒子的顏色（紅色-我愛妳；綠色-只是朋友；紫色-我暗戀妳；黑色-妳要回送），讓同學、班對、師生互贈棉花糖，藉以表達關懷與愛心，並藉由棉花糖訴說彼此的心意。



海洋大學



做服務的人，面要笑、嘴要甜、腰要軟、手腳要快（證嚴法師）。

海洋大學

屬於您的空間

傾聽～

Q：社團可推動的特色活動？

Q：其他社團可推動的特色活動？



海洋大學

簡報完畢
感謝各位伙伴的聆聽

NOTE



【課程八】

【如何做好時間管理】



講師：周耿生

學歷：中國文化大學中山學術研究所法學博士

現職：馬偕醫護管理專科學校社會科學領域副教授

【課程八、如何做好時間管理】

社團參與
時間管理

周耿生 博士
馬偕醫護管理專科學校

簡 歷

- 馬偕醫護管理專科學校副教授
- 中華學生社團教育學會理事
- 台灣健康合作組織常務理事
- 台灣口腔照護協會理事
- 100、101、102年全國大專校院課外活動指導組長會議分享人
- 99、100、101年全國大專校院社團評鑑評審委員、分享人
- 100、101、102年全國區域和平志工團 入圍獎
- 101、102年全國區域和平志工團健康服務類 第三名、第二名
- 102年教育部全國服務學習示範性計畫 優等獎
- 103年教育部全國服務學習績優教師、績優教案 優等獎
- 中區聯合社評、南區聯合社評、淡江、真理、大同、聯合、北科大、慈濟、台北城市、元智、致理、聖約翰、銘傳、龍華、馬偕醫學院...等大專院校社團評鑑評審委員

社團人的時間管理

- 社團學習的重要性
- 社團人常遇到的問題
- 時間管理與幸福人生

社團學習的重要性

- 個人學習的總合運用與表現
- 最佳的社會先修實習場所
- 結交多元領域人際關係的最佳經驗
- 建立良好人生觀與自我實踐的最好契機

社團人常遇到的問題

- 各種的不足
- 人、錢、場地、物資、時間

時間管理與幸福人生

- 各種不足，造就了社團人的能力與富足



什麼是時間

- 無替代性：時間無法用其他東西「替代」
- 時間的公平性：時間不能「增減」，富翁與窮人每天都是24小時
- 無法儲存性：無法像錄影帶，先將節目預錄，再找時間播放。

所以時間更必須進行有效的管理
才能發揮其真正的效率和效益

時間管理的重要性

- 人生列車不賣回頭票，過往的歲月，任憑拿多少金錢也無力換回，所以珍惜生命，更當要看重時間管理。
- 有人常會不經意地感嘆，面對工作我壓力好大哦，其實壓力的背後絕大部份是因為無法有效掌握時間的因素所造成，因為人生猶如一盤棋，坐在對面跟您下棋的正是「時間」。

時間管理的真義

- 管理的是時間還是你的行為與作息？

時間管理的真義

- 人生路，自己走！
- 你的路，你做主！

幾個問題

- 你是否了解你自己？
- 是否了解你時間的實際運用？
- 你時間運用是要成就什麼樣的理想？
- 你的人生目標要如何運用有限的時間實現？

- 現在應該做怎樣的準備？

時間管理的精義

- 「目標 (TARGET)」的設定和導引
- 善用節省時間之工具 (Tool)
- 思考 (Thinking) 和計劃
- 改善和創新 (IMPROVE MENT & INNOVATION)
- 方法 (METHODS)
- 效率及效益 (Efficiency & Effect)

時間管理需要「目標的設定和導引 (TARGET)」

- 各種工作計劃目標(包括年、月、週、日)
 - 透過各種計劃目標的預先規劃和細分設定，才能引領時間的主人去做好每一件事情
- 過去強調：「一日之計在於晨」
- 現今強調：「一日之計在於昨夜」

唯有週詳的計劃，
才能使各項工作之進行更具節奏並成績效。

時間管理必須善用一些節省時間之工具 (Tool)

- 電腦軟體的應用
 - 如簡報時以投影片 (P.P.T.) 代替寫白板的時間
 - 以 E-mail 代替人工公文傳輸
- 交通工具的選擇
 - 以飛機代替火車或汽車作為交通工具
- 其他
 - 以快遞代替平信郵寄時間等。

給年輕人建言 關掉電視手機 才能拉大視野

- 關掉電視手機 才能拉大視野
- 林懷民認為，年輕人有責任、也有能力去改變世界，首要深入掌握自己著迷的事物，而第一步就是把電視機給關掉。當視線離開螢幕，才能看到「人」，把視野拉大。
- 學習要廣，但某些東西要深入。林懷民說，現在的小孩唾手可得很多資訊，卻不知道自己時間花在哪。

時間管理需要思考 (Thinking) 和計劃

- 處理事情的技巧
- 5W2H 的構思計劃
 - Know-What：要做什麼
 - Know-Who：誰來做
 - Know-When：什麼時間做
 - Know-Where：從什麼部門或地方開始做
 - Know-Why：為什麼要做
 - How much：多少預算
 - How to do：細部執行計劃或操作規範

- 「昨天」是一張已註銷的支票
- 「明天」是一張未到期的支票
- 「今天」才是手邊的現鈔

看看昨日，想想未來，最重要的是
—— 把握現在



present

- 現在
- 禮物
- 現在就是最佳的禮物
- 青年是國家 _____ 的希望

- 「窮忙族」

- 誠實的寫下你的一天

時間管理需要改善和創新 (IMPROVE MENT & INNOVATION)

- 通過每天工作記錄表，以每30分鐘為一節進行記錄，然後在每週進行一次當週耗用時間數及用途（如開會、聽電話、訪客、工作....等）的統計分析，再依耗用工時總計排行表，您當可發現很多工作似乎可以省略或找部屬代理或可授權他人處理，或可同步處理才會更有效率和效益，然而我們卻因忙碌疏於規劃而盲幹！

時間管理需要方法 (METHODS)

- 將自己的工作依「重要性」和「急迫性」加以分析和排序，
- 2/8的法則
 - 重要而急的，應自行優先處理；
 - 重要而不急的，則可列次要順序或授權處理；
 - 急而不重要的，則應交辦他人處理；
 - 不急不重要，則應予以排除不做。

時間管理需要效率及效益 (Efficiency & Effect)：

- 例如地面上有100張美金鈔票，其中98張是一塊錢，而2張是一百塊的，那麼為了追求效益，我們應該先撿拾那2張100元的美金，而不應拚死拚活地去撿拾散落大地的98張1元的美鈔。
- 然而時間管理有時要活用「同步處理原則」，才能出現更好「效率」。

善用時間管理的十訣

- 事先要有安排
- 臨事要集中精神
- 工作之中要有休息
- 避免雜亂無章
- 不要苛求盡善盡美
- 不要怕婉轉說「不」
- 要能當機立斷

善用時間管理的十訣

- 不要拖延
 - 每天把最不喜歡做的事列為日程表上的第一件事
 - 處理日常事務時，應奉行「豐田123模式」即「一張紙的簡明報告」；「二時內的會議時間」；「三顆章式的裁決」以節省不必要的時間浪費。
- 要授權給人
 - 將正常性業務工作交給部屬去做，不是推責任，而是在訓練人才。
 - 把自己和別人不會做的事，交下屬去做，這不是授權，而是在害人。
 - 授權之前應先為部屬「授能」，而非究責或卸責。
- 不要做工作狂

不是「快」就是好

- 懂得「拖延」，作對決定機率高5倍

懂得「拖延」，作對決定機率高5倍

- 根據《經濟學人》(The Economist)報導，美國約翰霍普金斯大學 (Johns Hopkins University) 教授布萊恩·古尼亞 (Brian Gunia) 曾進行過多次研究，結果顯示，當人們在進行關乎對錯的重大決定時，例如牽涉到道德問題，如果能放慢速度、擁有足夠的時間，那麼做對決定的可能性會是被迫快速決定時的5倍。

把握人生



把握人生





做 就 對 了



- 有夢最美，希望相隨
- 創造被需要的價值
- 感謝折磨你的人
- 跌倒了不要白白站起來

最重要的是：

- 了解自己
- 了解自己的盲點
- 突破自我設限的慣性
- 才能開創幸福光明的未來

NOTE

NOTE



【課程九】

【團隊建構與領導技巧】



講師：許鶴永

現職：大同大學學生事務處課外活動組

【課程九、團隊建構與領導技巧】

團隊建構
與
領導技巧

主講:許鶴永

長訓

- 1、社團活動經歷
- 2、課外活動組
- 3、團隊領導經驗

- 1、凝聚力
- 2、組織氣氛
- 3、領導技巧



團隊的定義？

有效率的團隊



勤 練 基 本 動 作

動作一：團隊人數

動作二：團隊互補

動作三：熟知宗旨目標

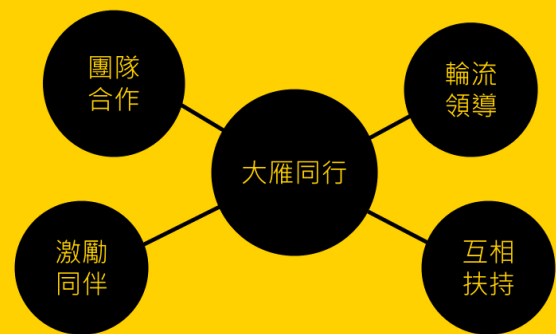
動作四：
形成一種共同的工作方式

動作五：
互相支援，共同負責

智慧領導(召集)人

一個團隊的誕生

雁行理論



Q & A



【課程十】

【社團檔案製作與評鑑實務分享】



講師：陳宗顯

現職：中國文化大學學務處課外組組長

【課程十、社團檔案製作與評鑑實務分享】

社團檔案製作與 評鑑實務分享

中華學生社團教育學會
社團經營師認證學分班

中國文化大學課外活動組
陳宗顯組長

座右銘分享

寧願做了之後的後悔，
也不要沒去做的遺憾！

人生的事情，
不是得到，就是學到！

個人簡介

- 2007.04-現今 中國文化大學學務處課外組組長
- 2008.08-2011.01 中國文化大學土地資源系兼任助理教授
- 台灣蘇文斌社會文化關懷協會第一屆理事(103-105年)
- 中華學生社團教育學會第八屆理事(106-108年)
- 102-106年度擔任大專校院學生社團評鑑評審委員，包括：海洋大學、台北教育大學、淡江大學、銘傳大學、逢甲大學、輔仁大學、中原大學、元智大學、台北醫學大學、康寧大學、世新大學、景文科大、明志科技大學、龍華科技大學、致理技術學院、德明財經科大...等
- 104-106年擔任教育部青年發展署辦理之全國大專校院「全校性學生自治組織成果競賽」評審委員
- 104-106年中華學生社團教育學會「社團經營師」授課講師

文大社團全國檔評戰績

	學生會	學生社團	
2012	特優	優等 (營養系)	優等 (體拉社)
2013	特優	優等 (地理系)	優等 (康輔社)
2014	卓越	特優 (英文系)	優等 (手語社)
2015	特優	特優 (心輔系)	特優 (華服會)
2016	卓越	特優 (大傳系)	特優 (廣告設計社)
2017	卓越	特優 (廣告系)	特優 (熱舞社)



先腦力激盪!!

什麼是社團檔案?

為什麼要製作社團檔案?

社團檔案做出來之後要做什么用?

為什麼要做社團評鑑?

社團檔案跟評鑑有什麼關係?

什麼是社團檔案?

- 在社團運作中，有系統的記錄運作過程、會議決議、活動執行、檢討與分析等資料，可稱之為社團檔案。
- 社團檔案是一種資訊的傳達，其過程應符合真實性(完整記錄)、可讀性(系統操作)、美觀性(編輯設計)及積極性(有效運作)等功用。
- 透過社團檔案資料的整理，檢視運作，發現社團的特色在哪裡，以促進社團的發展與傳承。





什麼是社團檔案？

□ 紙本檔案

- 好處：隨時翻閱，摸得到有真實性，傳票等必要使用
- 壞處：紙張用量大，需要儲藏空間

□ 電子化檔案

- 好處：節能減碳，方便傳遞，無需考慮儲藏空間
- 壞處：
 - 有時需要二次加工繕打或掃描轉檔，多花費時間
 - 一旦刪除或硬碟壞軌，無法搶救(雲端同步備份)

社團檔案做什麼用？

- 千古流芳，讓後人知道你們做了什麼好事
- 凡走過必留下痕跡，展現學習成效
- 讓承接者有所參考
- 留下決策過程與結果
- 傳承過去的智慧與引導創新可能
- 避免同樣錯誤發生
- 利於評鑑、訪查

為什麼要做社團評鑑？

- 健全社團組織，激勵社團發展，檢視運作與活動績效，並引導社團各項紀錄皆能於平時進行
- 社團的永續經營與傳承
- 引導社團針對評鑑指標有結構性地規劃活動，提供社團各項資料整理方法，以利傳承
- 強化社團的各項能力（活動規劃、企劃書撰寫、活動執行及問題解決、預算編列...等），引導落實 PDCA 的精神
- 不論好壞，忠實呈現運作成果，堅決反對製作假資料!!

社團檔案製作與評鑑的目的

- 社團製作檔案的最終目的在於「傳承」，社團可藉由製作檔案將經驗傳承下去，讓接任者在辦理各項社務時有所參考，除了延續傳統活動，也可以此創新活動，有利於提升社團辦活動之成效。
- 社團評鑑的目的在於鼓勵社團將運作過程之書面/電子化資料做有系統的整理與呈現，並在評審委員的審視、指導與建議下，強化社團運作不足之處，使社團健全發展，並提升社團經營績效及活動辦理品質。
 - 各個社團透過檔案資料，互相交流，讓社團能夠持續發展與永續經營。
 - 從理解檔評項目的管理意義到連結未來職能。
 - 具體打造做事能力的鍛鍊。

社團評鑑規範-中國文化大學

□ 依據

- 中國文化大學學生社團評鑑要點
 - 依據中國文化大學(以下簡稱本校)學生社團輔導辦法第四十條規定
 - 凡本校核准成立之學生社團皆為受評鑑之對象。
 - 本校學生社團評鑑依社團性質分為全校性、系學會、康樂類、服務類、生命關懷類、學藝類及體能類，共七類，並依評鑑結果予以獎勵。
 - 學生社團評鑑分為平時評鑑、檔案評鑑及總體評鑑。
 - 學生社團評鑑敘獎。
 - 學校得推派績優獲獎之學生社團，參加全國大專校院學生社團及全校性學生自治組織評鑑暨觀摩活動。
 - 學生社團凡有下列情況之一者，得予以懲處。

社團評鑑規範-中國文化大學

□ 懲處

- 中國文化大學學生社團評鑑要點(懲處)
 - 有獨立學生社團辦公室而未參加檔案評鑑競賽組者，懲處如下：
 - 不得申請大型場地及器材借用一學年。
 - 撤銷獨立學生社團辦公室之使用權。
 - 獨立學生社團辦公室者，總體評鑑成績三年內未曾獲得優等(含以上)，得撤銷獨立學生社團辦公室之使用權。
 - 平時評鑑成績未達基本分者或檔案評鑑當日未出席者，懲處如下：
 - 不得申請經費補助、大型場地及器材借用一學年。受懲處之社團若能於平時評鑑「社團資料預評」項目達標準者，得提報課外活動組視情況縮短懲處時程。
 - 撤銷獨立學生社團辦公室之使用權。
 - 視情況暫停該學生社團所有活動。

社團評鑑規範-中國文化大學

□ 獎勵

■ 中國文化大學學生社團評鑑要點(獎勵)

- **平時評鑑**：凡成績表現優異之學生社團均獲頒「社團平時評鑑績優獎狀」乙紙。
- **檔案評鑑**：競賽組依學生社團性質分別擇優敘獎，頒發「學生社團檔案評鑑績優獎狀」乙紙。
- **總體評鑑**：依學生社團性質分別敘獎，計有特優第一、特優等、優等、甲等及乙等，全校性社團成績分為卓越獎及傑出獎；優等以上名額依總體成績分配之，總計 40 名。各等第敘獎如下：
 - **特優第一**：(1)頒發「學生社團績優獎狀」乙紙。(2)社團負責人獲頒「獎牌」乙面及記小功二次。(3)獲「績優社團及負責人獎學金」。(4)社團幹部記小功乙次；獎狀乙紙。(5)同一學生社團連續三年獲得本獎項，頒發「獎盃」乙座。(6)卓越獎等同該敘獎方式。

社團評鑑規範-中國文化大學

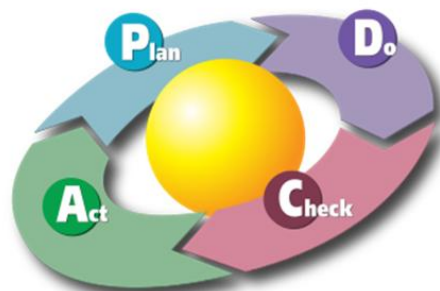
□ 獎勵

■ 中國文化大學學生社團評鑑要點(獎勵)

- **特優等**：(1)頒發「學生社團績優獎狀」乙紙。(2)社團負責人獲頒「獎牌」乙面及記小功乙次。(3)社團幹部記嘉獎二次。(4)獲「績優社團及負責人獎學金」。(5)傑出獎等同該敘獎方式。
- **優等**：(1)頒發社團負責人「學生社團績優獎狀」各乙紙。(2)社團負責人記小功乙次。(3)社團幹部記嘉獎二次。(4)獲「績優社團及負責人獎學金」。
- **甲等**：(1)頒發社團負責人獎狀各乙紙。(2)社團負責人記嘉獎二次。(3)社團幹部記嘉獎乙次。
- 凡績優社團獲學校推派參加「全國大專校院學生社團及全校性學生自治組織評鑑暨觀摩活動」，依本校「學生獎懲規則」予以敘獎。

如何製作社團檔案與 準備社團評鑑

一言以蔽之!



PDCA (Plan-Do-Check-Act的簡稱) 循環是品質管理循環，針對品質工作按**規劃、執行、查核與行動**來進行活動，以確保可靠度目標之達成，並進而促使品質持續改善
來源：維基百科

檔案製作與呈現

檔案製作原則

□ 務必先清楚相關「指標」或標準表!

- **校內評鑑**：例如中國文化大學學生社團檔案評鑑計分標準表
- **全社評**：詳閱「全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動評分標準表」
- **全學評**：詳閱「大專校院學生會成果競賽暨觀摩活動自我評核表」

□ 先求有、再求好!

- **平時辦完就要整理資料**，積少成多，不要臨時抱佛腳!
- 多觀摩參考「**特優社團**」的檔案製作方式。

爭取優等

基礎製作撇步：

- Always 要謹記「PDCA」，不僅是社團管理運作及活動方案執行的進程，也是製作社團評鑑檔案的基本要件。
- 凡走過必留下痕跡：大小活動都要留下文字、相片、影片紀錄，讓後人了解整個過程。
- 分類、分項整理：不論校內評鑑或是校外評選都已經訂定指標，此指標就是社團運作基本要項，只要按照指標，製作相對應之資料檔本，就能系統性呈現成果。

爭取優等

基礎製作撇步：

- 一案一卷或一類型一卷，資料量少可以同性質活動多案一卷，但有2點要注意：
 - 評分標準就是項目檢核表，對應成檔本目錄。
 - 善用側標，並與目錄相對應，迅速找到目標資料。
- 社團網頁要同步更新，網路資料(FB)可以用截圖來示意，佐證確實有公開及呈現運作情況。



邁向特優

進階製作撇步：

- 過程完整性：以會議為例，依然是落實PDCA
(P)開會通知單>(D)會議簽到>是否達法定開會人數>會議議程及決議>會議記錄>(C)紀錄者、主席、指導老師簽章、日期>(A)會議記錄公開。
- 社團經營的持續性：
年度/學期行事曆>當屆的短/中程計畫(可當為社團中長程計畫之短程目標)>當屆在社團中長程計畫的定位與目標。

邁向特優

進階製作撇步：

- 效益與影響性分析：執行過程與回饋問卷資料的重組與再整理，針對單一方案成果進行評估/量 (Assessment) 及年度社團運作進行自我評鑑 (Evaluation)。
- 列出優、缺點，並提改善建議：活動無100%完美，除了檢討之外，統整年度活動的優缺點，作為最後檢核及評估參考，並提出來年改善建議，落實最後Act(行動)的品質改善循環。

評鑑實務分享

評審視角的 檔案資料重點



評分項目與配分-學生社團

共通性評分項目(佔60%)：

- 組織運作 25%
 - ✓ 組織章程 5%
 - ✓ 年度計畫 5%
 - ✓ 管理運作 20%
 - ✓ 社團資料保存與資訊管理 10%
- 財物管理 20%
 - ✓ 經費控管 10%
 - ✓ 產物保管 10%

105 學年度全國大專校院學生社團評選活動學分學生班

一、共通性評分項目(佔60%)

項目	評分細項	評分
組織運作	1. 組織章程是否明確、具體？(10分)	5%
年度計畫	2. 年度計畫是否明確、具體？(10分)	5%
管理運作	3. 社團運作是否明確、具體？(20分)	20%
社團資料保存與資訊管理	4. 社團資料保存與資訊管理是否明確、具體？(10分)	10%
財物管理	5. 經費控管是否明確、具體？(10分)	10%
產物保管	6. 產物保管是否明確、具體？(10分)	10%

社團活動績效評分項目(佔40%)：

- 社團活動績效 40%
 - ✓ 社團活動 30%
 - ✓ 服務學習 10%
- 社團特色及溫馨故事 (不計分)

二、社團活動績效評分項目(佔40%)

項目	評分細項	評分
社團活動	1. 社團活動是否明確、具體？(30分)	30%
服務學習	2. 服務學習是否明確、具體？(10分)	10%

檔評「評什麼」

這是你知道的檔評



這是特優知道的檔評



基本分

人事

財務

活動

服學

傳統
特色

實力分

評審視角-學生社團評選

- 組織章程
 - 歷次修訂時間與會議名稱要註名於名稱之**右下角**
 - 定期會議、**會員大會**是否依法召開，會議紀錄的詳實與合理性，是否有相關人員簽章
 - 收、退費方式：應明訂收退費方式，是否有**會議討論紀錄**，鼓勵訂定弱勢學生之會費減免優惠。
 - 近年是否有**修改組織章程**，會議紀錄與修正對照表要完備，即使當屆沒有修訂，也要有會議提案與紀錄說明沒有修訂

評審視角-學生社團評選

- 年度計畫
 - 短中長程計畫：
 - 執行年度(需要的時間/年份)
 - 目標、實施策略、具體項目
 - 是否與**組織宗旨**契合
 - 議定短中長程計畫之會議紀錄



中國文化大學105學年度第1學期社團活動學分計畫表

社團名稱	負責人	聯絡人	社團宗旨	活動內容	經費來源	經費預算	經費執行	經費結算	經費審核
1. 社團名稱									
2. 負責人									
3. 聯絡人									
4. 社團宗旨									
5. 活動內容									
6. 經費來源									
7. 經費預算									
8. 經費執行									
9. 經費結算									
10. 經費審核									



評審視角-學生社團評選

年度計畫

- 目標訂定是否符合**SMART原則**，有無適時修訂計畫：
 - S=Specific(明確的)
 - M=Measurable(可衡量的)
 - A=Attainable(可達到的)
 - R=Realistic(務實的)
 - T=Time-Limited(有時間的)
- 年度計畫必須與**活動行事曆**相對照呼應
- 年度計畫**執行率與成效一覽表**，最好能有簡要的**效益評估**

評審視角-學生社團評選

管理運作

- 運作是否有依照**組織章程**之規範行之，包括定期會議、會員大會的召開與出席狀況、會議紀錄...等。
- 社/會員大會之**開會通知單**(可以各種形式/媒介，呈現時不限紙本資料，但應載圖佐證)，內容必須包括開會議程或討論重點
- **注意個資保護**：會員、幹部、指導老師及畢業校友聯絡資料，隱私資料須注意個資法保密。
- **選舉投票機制**：是否為**公開、有效選舉**(不僅幹部會議決定)；**補選措施**是否有辦過，如何進行應載明於組織章程
- **幹部交接與訓練**：各職位之經驗傳承與待辦或未竟事項應有**文字紀錄**，須有交接清冊並經雙方、監交人簽名(不僅交接餐)；自辦幹部訓練為佳，參加學校訓練次之。

評審視角-學生社團評選

資料保存與資訊管理

- 各項運作成果資料是否完整，包含文字紀錄、照片、影像紀錄
- 會議資料是否完整(符合PDCA)，並有相關人員**簽章**
- 社團檔案電子化資料的完整性，是否有**備份機制**
- 社團網頁資料、FB經營可以自帶NB呈現，也可以**截圖**呈現相關資料

評審視角-學生社團評選

經費控管

- 組織章程是否訂**財務管理機制**，或另訂辦法/要點
- **專人、專戶、專帳管理**
- **大/小章、存摺之保管歸屬，出納、會計非同一人**
- **預算、決算、結算**是否有通過幹部會議/**會員大會報告**，並有完整**公開徵信方式**
- 單據、請款核銷憑證及簽章是否有**SOP完整管控**

中華民國九十年		社團收支流水帳	
日期	金額	日期	金額
105年1月1日	1000	105年1月2日	500
105年1月3日	200	105年1月4日	300
105年1月5日	100	105年1月6日	400
105年1月7日	600	105年1月8日	200
105年1月9日	300	105年1月10日	700
105年1月11日	400	105年1月12日	100
105年1月13日	500	105年1月14日	200
105年1月15日	300	105年1月16日	400
105年1月17日	600	105年1月18日	100
105年1月19日	200	105年1月20日	300
105年1月21日	400	105年1月22日	500
105年1月23日	100	105年1月24日	200
105年1月25日	300	105年1月26日	400
105年1月27日	500	105年1月28日	600
105年1月29日	700	105年1月30日	800
105年1月31日	900	105年2月1日	1000

評審視角-學生社團評選

產物保管

- 組織章程是否訂**產物管理機制**，或另訂辦法/要點
- **器材清單與對照圖片**是否完整：載明購買時間、放置地點、品名、規格、價格、數量
- 是否有**分校產與社產**分帳管理，**清點結果**是否有簽章、公告或做成紀錄
- **器材使用/借用紀錄**是否完整，檢核人員是否有簽章

105 學年度社團財產登記表-校產(範例:有黃色學校貼卡的財產)

編號	財產類別	財產名稱	規格/型號	數量	單位	財產價值
001	攝影器材	單眼相機	Canon EOS 700D	1	台	18,000 元
		單眼相機	Canon EOS 700D	1	台	18,000 元

105 學年度社團財產登記表-社產(範例:社團自行購買之財產)

編號	財產類別	財產名稱	規格/型號	數量	單位	財產價值
001	攝影器材	單眼相機	Canon EOS 700D	1	台	18,000 元
		單眼相機	Canon EOS 700D	1	台	18,000 元

評審視角-學生社團評選

社團活動

- **符合PDCA的精神**：活動的完整紀錄內容須有
 - 籌備會議、會議通知
 - 企劃書/活動申請表
 - 宣傳及行銷方式
 - 會員參與情況
 - 檢討會議
 - 回饋問卷
 - 統計結果分析(須在幹部/檢討會議中報告或公告)
- 社團**傳統或特色活動**整理列表，活動與**社團宗旨**是否契合，是否具獨特性
- 各項活動之**成效評估**，是否達成預期成效
- 配合學校辦理主題活動或主辦跨校活動或競賽

評審視角-學生社團評選

▣ 服務學習

- ▣ 是否有辦理**多元且有深度**之服務學習活動(單項或多項)
- ▣ 是否**結合社團專業**進行服務學習活動
- ▣ 是否參加**基礎與特殊志工培訓**，獲取志願服務手冊
- ▣ 服務學習活動是否符合4步驟，尤其是**反思日誌與慶賀**
- ▣ 服務學習合作盟約書、服務需求表
- ▣ **評估及改進**：評估雙方是否達到預定目標、檢討優點及困難、提出改進及未來發展方向

評分項目與配分-學生會

- ▣ 行政部門運作：100分
 - ▣ 立法部門運作：100分
 - ▣ 選舉制度：100分
 - ▣ 財物制度：100分
 - ▣ 學生權益：100分
 - ▣ 活動績效：100分
 - ▣ 整體性評分：150分
 - ▣ 特色評分項目：50分
- 總計800分**

106 年大專校院學生會成果競賽暨觀摩活動評分項目及重點

(一)行政部門運作 (共100分)

評、分、重、點：

1. 行政部門是否有組織運作之法律依據？是否依此法律依據運作？
2. 學生會與行政部門組織關係溝通管道是否明確或有實效平臺？
3. 行政部門是否與校內其他學生團體建立溝通平臺？
4. 行政部門是否定期召開行政幹部會議？各次會議之出席狀況？
5. 行政部門交接是否完備？是否辦理幹部教育訓練與經驗傳承？
6. 行政部門是否舉辦或參加財物稽核、民主法治等訓練？
7. 行政部門是否有進行跨校性的交流活動？

(二)立法部門運作 (共100分)

評、分、重、點：

1. 立法部門是否有組織運作之法律依據？是否依此法律依據運作？
2. 立法部門訂定各項學生會法規是否完備？
3. 立法部門是否制定及選擇修訂適用之各項法規？
4. 立法部門訂定各項學生會法規會議之議題、各項會議紀錄是否確實？
5. 立法部門是否修訂各項法規之前、後內容說明？各次修訂時間是否詳實記載於各項法規名稱之下？
6. 立法部門是否定期召開會議及訂定議案流程？
7. 立法部門是否與行政部門有相對應的委員會運作？
8. 是否有行政部門幹部出席立法部門會議並依法傳召與備詢之制度？
9. 是否建立行政與立法部門的溝通平臺與協商機制？
10. 立法部門是否舉辦或參加議事規則、法規常識、財物稽核、民主法治等訓練？
11. 立法部門是否有進行跨校性的交流活動？
12. 立法部門交接是否完備？是否辦理幹部教育訓練與經驗傳承？

評審視角-學生會成果競賽

▣ 評分原則

- ▣ **書面審查**：檢視各校學生會運作之基本資訊，並藉由相關資料擬定欲詢問的題目與實際檢視。
- ▣ **實地評比**：
 - ▣ 各個評分項目設定高底分之級距，避免整體成績受極端值影響。
 - ▣ 標準應一致：包括檢視的項目、提問。
 - ▣ 評分期間避免詢問與評分項目無關之題目，如校務發展。
 - ▣ 避免對於個別學校的評價，公平、公正、公開。

評審視角-學生會成果競賽

▣ 行政部門運作

- ▣ **是否設置行政中心組織法，並依法行政？**
- ▣ 行政組織之溝通平台之運作是否定期辦理，相關(會議)紀錄是否完整？
- ▣ 與其他學生團體之溝通平台是否依法設置？是否定期召開？是否具有成效？
- ▣ **內部傳承訓練辦理情形？是否包括財務、民主法治等議題？**
- ▣ **交接制度是否完善，是否自辦幹部訓練？**
- ▣ 跨校性的交流活動的相關紀錄？

評審視角-學生會成果競賽

▣ 立法部門運作

- ▣ **是否設置學生議會組織法，並依法運作？**
- ▣ **是否進行檢視相關法規是否完善，符合學生會運作之現況？**
- ▣ 近期修訂的法規是否合法與周延
- ▣ 各項會議記錄是否完善
 - ▣ 常會、委員會、內部會議
- ▣ **主辦或參加議事規則、法規常識、財物稽核、民主法治等訓練？**
- ▣ 立法部門的交接制度是否完善，是否**自辦幹部訓練**？
- ▣ 立法部門是否有進行跨校性的交流活動？

評審視角-學生會成果競賽

▣ 選舉制度

- ▣ **是否制訂選舉罷免法？**
- ▣ **否設置獨立的選舉委員會？**
- ▣ 學生會會長、副會長、議員及正副議長產生程序？
 - ▣ 是否依法運作？
 - ▣ 選舉過程相關紀錄的完整性？
- ▣ **未過門檻之補選方式？**
- ▣ 選務人員的相關訓練機制或參加觀摩？



評審視角-學生會成果競賽

財物制度

- 預算、決算、結算之審核程序是否公開透明？各類預算書之審議會議紀錄？
- 是否訂定財務管理相關辦法（預算法、決算法、經費補助辦法、經費使用辦法、退費辦法等）？
- 是否設立專戶(非私人帳戶)，且由專人專帳負責管理或公開徵信？帳戶之簿冊與印章是否分別由專人保管？
- 經費使用的情形(日記帳、月報表公告、會計流水帳等)。
- 有無財產設備使用(管理)及借用辦法？器材、設備之財產清冊是否清楚？是否有使用或借用、維修及盤點記錄？器材、設備是否有圖片為證？
- 是否訂定財物交接流程？

評審視角-學生會成果競賽

學生權益

- 參與各級會議的學生代表人數、出席率、有無提案或發言紀錄？有關會議的出席率，須檢視學生會的代表出席狀況
- 有無主動蒐集學生意見的機制？相關會議結果公告周知的機制？
- 是否積極參與校園議題之討論？是否積極參與公共事務並關心公共議題？相關作為與機制？
- 是否積極促進師生之間的相互溝通與理解（師生溝通平台）？

評審視角-學生會成果競賽

活動績效

- 各項活動是否具備及依據企劃、執行與考核評估(PDCA)進行整理？活動辦理成效及參與程度？
- 各項活動是否召開檢討會？記錄是否詳實完整？大型活動是否實施問卷回饋(活動成效分析、製表、製圖)？
- 是否協助舉辦校內各項活動？是否參賽或舉辦校際各項活動？
- 活動質、量程度？一活動一計畫、一案一卷。
- 活動企劃書是否詳實-6W、2H、1E。
- 執行的過程如何進行？檢視活動宣傳(海報、DM、EDM等)、召開籌備會、活動記錄(照片、影片等)資料。
- 活動辦理後的檢討評量如何，包含檢討會、反思成果分享會、問卷分析(有問卷沒分析)？
- 學生會具傳統或特色之活動為何？

評審視角-學生會成果競賽

整體性評分

- 學生會組織章程的完整性
 - 組織章程適時修訂、組織是否健全、獨立自主的功能
- 年度計畫--短中長程計畫(有無訂定期程)
 - 目標、實施策略、具體項目、經費需求、資源管道
 - 預期效益-目標是否明確、可行性、適時修訂計畫
 - 計畫執行情形(率)、活動執行成效表
 - 行事曆的規劃是否符合計畫
- 學生會各項會議紀錄是否詳實？是否送請輔導單位備查？
- 檔案資料的電子化：學生會各項資料及成果保存是否完整？
- 專屬網頁經營、社群運作、BBS、FB等

評審視角-學生會成果競賽

特色評分項目

- 是否積極參與公共事務並關心公共議題？
 - 正向、理性之公共參與
 - 辦理相關活動、座談、研習
 - 參與相關競賽，如青年署「青年社區參與行動計畫」
- 是否有其他特色發展部分？
 - 模擬聯合國
 - 學生會會報
 - 逐步三權分立運作
- 是否有最具傳統或特色之活動？
 - 新鮮人化妝晚會
 - 商圈萬聖節嘉年華

特優卓越的密技

心法口訣：

- 貫徹PDCA，系統呈現
- 一案一卷，資料完整
- 分類清楚，一目了然
- 突顯特色，表現績效
- 重視效益，強調影響
- 人無我有，人有我強，人強我獨特



特優卓越的密技

現場佈置：

- 展現宗旨與特色
- 凸顯差異性
- 檔本美觀、整潔、一致



特優卓越的密技

檔本分類：

- 依**指標類型**順序擺放
- 風格一致、可依**不同顏色**區別類型
- **側背文字**要輕易找到目標檔本
- 使用符合資料量的資料夾或統一檔本



特優卓越的密技

口條及回應：

- **練習、練習、再練習!!** 邀請有經驗老師指導
- 三大特色「簡說」(主題、宗旨、獨特性)
- 說明符合**P D C A**概念
- **讓評審在5-8分鐘內發掘你跟其他社團的差異性!**



【全國檔評】

如果沒有特優就別回來了



結語

- **檔本的製作**不只是為了評鑑的需求，更是要有系統地保留社團經營的樣貌與經驗，留給社團承接者依循的方向和參考的範本，更希望能有所創新
- 透過**社團評鑑**不僅可以檢核過去一年社團經營的狀況，也可以透過評審意見和社團間的交流，獲取寶貴的外部資訊，作為日後改進的方針。
- 兩者缺一不可，希望各社團把握這難得的機會，好好準備，爭取榮耀也做好傳承的工作。
- 學做事的方法，學團隊合作的重要，**不是得到就是學到。**
- **忠於事實，呈現學習成效，不做假資料!!**



蘋果理論

讓一個人能勇往直前的動力，
往往來自身旁那些挺他到底的人。

想走得快就一人獨行，想走得遠就要結伴同行

感謝聆聽
Q & A

NOTE



【課程十一】

【社團經歷如何轉化為就業力】



講師：簡玉惠

經歷：校友服務中心主任、課外活動指導組組長

現職：中華學生教育社團學會常務理事

【課程十一、社團經歷如何轉化為就業力】

- 一、「就業」不等於「就業力」：就業（employment）關注的通常是大學畢業生在一特定短期內（3 個月、6 個月）能否找到工作，進入職場服務；相對地，就業力（employability）關注的是在一專業領域的長期生涯發展，甚至可轉換至不同專業領域的工作能力之培養。
- 二、個人職場競爭力：就業力（employability）：就業競爭力
- 三、根據《維基百科全書》(Wikipedia) 的定義，「就業力」指「能獲得初次就業、保持就業、以及在必要時獲得新就業的能力」。
- 四、澳洲教育部，認為「就業力」尚須涵蓋在組織裡發揮個人潛力、並成功為組織策略方向做出貢獻的能力。
- 五、要達到具備充足就業力的目標，不只需要充實專知識與技能，培養有利於就業的態度與個人特質，還需要蒐集有用的職場資訊以進行適才性的職選擇。
- 六、「就業力」取決於其擁有的知識、技能與態度，也取決於使用這些資產的方式，以及如何在謀職時對雇主呈現這些內容。
- 七、大學畢業生自己評定在畢業時具備之前 10 項能力：（資料來源：Brennan et al., (2001)）

編號	英國	歐洲其他國家	日本
1	學習能力	學習能力	忠誠與整合
2	工作獨立性	集中力	集中力
3	書寫溝通技能	工作獨立性	適應性
4	團隊工作能力	書寫溝通技能	個人全心投入
5	壓力下工作	忠誠與整合	學習能力
6	正確性、專注細節	特定領域的理論性知識	特定領域的理論性知識
7	集中力	個人全心投入	工作適應力
8	口語溝通能力	批判性思考	原創性
9	問題解決能力	適應性	容忍性
10	原創性	容忍性	團隊工作能力
11	適應性		
12	容忍性		

- 八、 $C = (K+S)^A$ ：C 是競爭力（Competency），K 是知識（Knowledge），S 是技能（Skill），關鍵的次方 A 是態度（Attitude），態度決定高度。
- 九、社團學什麼？學的是「態度」；態度又是什麼？就是「軟實力」。
- 十、硬實力（專業技能、證照）+ 軟實力（態度、各種能力）= 巧實力（競爭力）
- 十一、社團 = 小型企業

十二、我國行政院青年輔導委員會透過一份「大專青年就業力調查報告」發現，雇主在專業知識與技術之外，更重視大專畢業生以下的能力：

※團隊合作的精神

※溝通表達的能力

※解決問題的分析判斷技巧

※學習意願與可塑性

十三、參加社團學會什麼？林至善（2000）綜合國內外學者對學生社團功能的觀點，認為學生社團有以下之功能：

（一）發展多元化的興趣；

（二）培育學生服務熱忱；

（三）領導力的培養；

（四）人際關係的建立；

（五）訓練自治自律的能力；

（六）自我瞭解與成長；

（七）組織經營的學習。

十四、社團活動整體總目標約分別如下：（台中二中周書正、鄭芳郁）

（一）培養健全人格，成為德業兼修、文武全才的現代青年。

（二）擴大教學領域，輔導學生發覺自我能力，培養多元學習能力。

（三）協助學生確立社團發展的目標，進而瞭解自我的生涯規劃。

（四）培養學生活動企畫能力，促進多元知能發展。

（五）學習新的生活技能，新的知能。

（六）學習為人處事及管理協調能力。

（七）認識不同專業的朋友。

（八）養成時間管理觀念。

（九）擴大服務學習領域，培養學生人文關懷。

（十）培養積極進取的人生態度與終身學習的習慣。

十五、就業力分為哪些類？

（一）工作態度

（二）抗壓力

（三）學習力

（四）企圖心

（五）團隊能力

（六）創造能力

（七）彈性能力（應變能力）

第 40 期社團經營師認證學分學生班

十六、 社團經歷與就業力的關係：

社團經歷		就業力
良好的態度 企劃能力 發現問題及解決問題能力 團隊合作能力 溝通的能力 提升外語能力及國際觀 領導及被領導能力 學習及創新能力 抗壓力及應變能力 展現企圖心	等於	就業競爭力

十七、 結語：

在充實專業技能的同時，您充實了您的可攜式能力了嗎？（慈濟大學）

NOTE



【課程十二】

【談網路應用及粉專經營之創新行銷模式】



講師： 洪維倫

現職： 社團輔導與服務學習輔導人員

【課程十二、談網路應用及粉專經營之創新行銷模式】

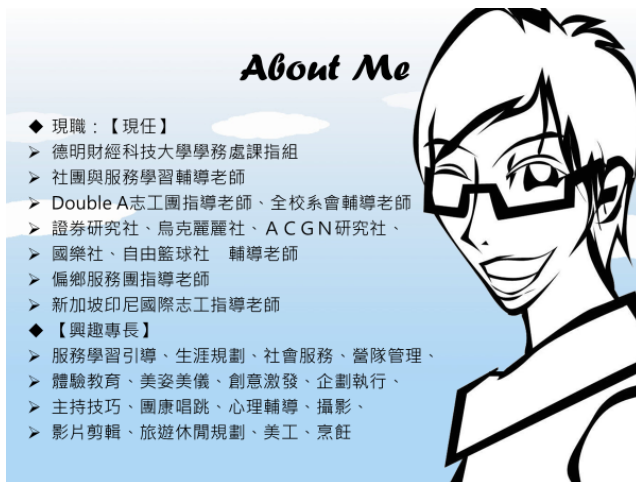
談網路應用及
粉專經營之創新行銷模式

德明財經科技大學
洪維倫



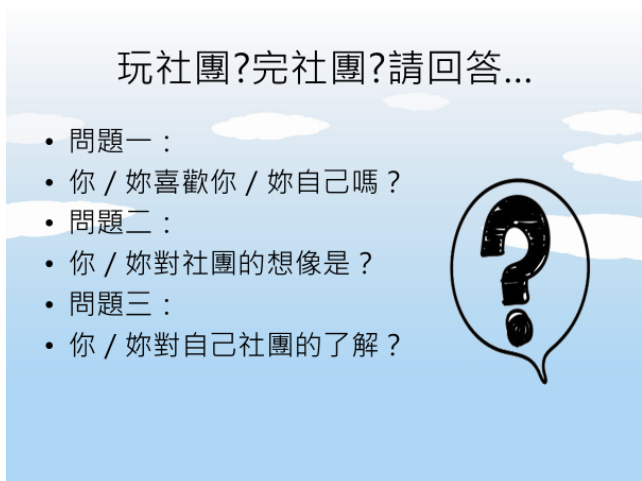
About Me

- ◆ 現職：【現任】
 - 德明財經科技大學學務處課指組
 - 社團與服務學習輔導老師
 - Double A志工團指導老師、全校系會輔導老師
 - 證券研究社、烏克麗麗社、ACGN研究社、
 - 國樂社、自由籃球社 輔導老師
 - 偏鄉服務團指導老師
 - 新加坡印尼國際志工指導老師
- ◆ 【興趣專長】
 - 服務學習引導、生涯規劃、社會服務、營隊管理、
 - 體驗教育、美姿美儀、創意激發、企劃執行、
 - 主持技巧、團康唱跳、心理輔導、攝影、
 - 影片剪輯、旅遊休閒規劃、美工、烹飪



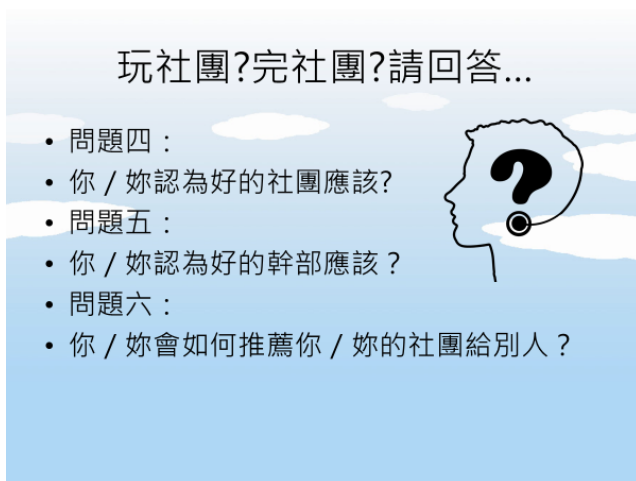
玩社團?完社團?請回答...

- 問題一：
- 你 / 妳喜歡你 / 妳自己嗎？
- 問題二：
- 你 / 妳對社團的想像是？
- 問題三：
- 你 / 妳對自己社團的了解？



玩社團?完社團?請回答...

- 問題四：
- 你 / 妳認為好的社團應該？
- 問題五：
- 你 / 妳認為好的幹部應該？
- 問題六：
- 你 / 妳會如何推薦你 / 妳的社團給別人？



現今與過去



過去-網路初期

- 雅虎(YAHOO) 雅虎-即時通





過去-網路中期

- 台大PTT 無名小站



無名小站
WRETCH

- MSN(HOTMAIL)



SKYPE



過去-網路中期

- 噗浪 部落格

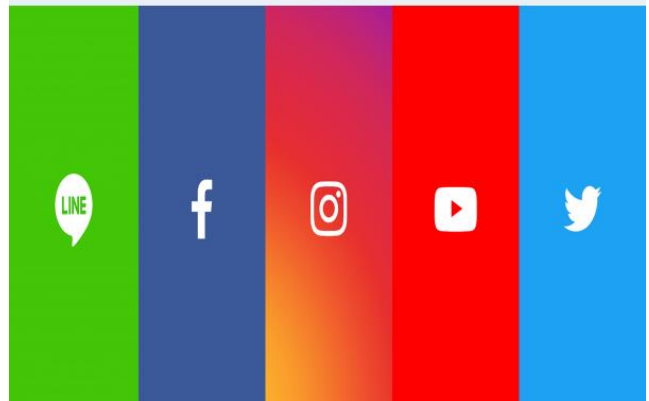


現在

- 估狗大神 D CARD



現在



社團V.S.粉專



社團V.S.粉專

功能	社團	粉絲頁
隱私	除了公開設定外，社團有 更多隱私 設定。在 私密與不公開 社團中， 只有社團成員 才能看見貼文。	粉絲專頁資訊及貼文屬於 公開性質 ，一般而言，網路平台的 所有用戶 都可以看見。
廣告受眾	可以調整社團隱私以要求 必須由管理員來批准或新增成員 ；當社團達到某個規模時，部分功能會有所限制。 最實用的社團 可能是與一小群自己認識的用戶一起建立的社團。	任何人都 可以對專業按讚並與其聯繫取得動態消息更新。網路平台並沒有限制對粉絲專業按讚的人數。
互動	在社團，當 任何成員 在社團中貼文，成員在預設情況下都會收到通知。社團成員可以參與聊天、上傳相片到共享相簿、一起合作社團文件及邀請已經是成員的朋友參加社團活動。	協助 管理粉絲專頁的用戶 可以 代表該專頁發佈貼文 ；粉絲專頁貼文會出現在對專頁按讚用戶的動態消息中。擁有者可以替粉絲專頁建立自訂應用程式，並查看報告以追蹤粉絲專頁的成長情形及活動紀錄。

迷思

有高質量內容你認為的好就是好？

申請一個網路粉絲團，經營粉絲團是一件輕鬆事、活動或產品就能順利行銷出去？

你需要的是粉絲數？

要經營粉絲團你至少必須考量四要點

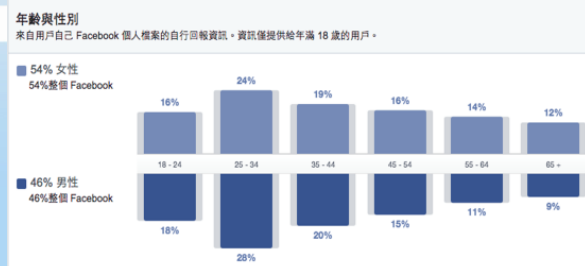


規劃精彩動人的發文策略

目標受眾	內容取向
所謂好的內容是建立在目標受眾之上，而不是你自己喜歡就好，請把你的受眾特質寫下來..... 他們的年齡層在什麼範圍？ 是男是女，還是老少通吃？ 他們關切哪些興趣或議題？ 還有那些問題尚未被滿足？	內容必須要跟目標受眾產生連結，否則之間永遠有一道鴻溝，請試著想一想..... 你的內容要給哪些人看？ 為什麼會喜歡這些內容？ 在意哪一些事情或問題？ 容易跟什麼內容有共鳴？ 願意與他們朋友分享嗎？
貼文長度	發文時間
一般而言，並沒有任何人想閱讀「落落長」的文章，如果沒有必要或緊急性，盡量保持簡短扼要，並善用文案的力量引起粉絲興趣。 假設你的內容不是三言兩語能清楚道盡，你應該把內容放在你的網站。如此一來，貼文上不僅不用長話連篇，也能將辛苦經營的社群流量導回你真正的粉絲專頁，而需要做的只是轉分享與引導點擊。	試著想想看，假如你要發放宣傳DM給路人，在同一地點、人力、方法與內容為考量之下，你要選擇最多人潮的時段，還是人潮稀少的時段呢？

從洞察報告找尋隱藏事實

數字圖表會說話



掌握網路平台廣告機制

- 如果目前的狀況你真的很不滿意

• **花錢**可能是最快的方法

• 但....

• **效果**還是取決於你自己粉絲專頁的內容



定期產出內容和發文

- 幻想：申請粉絲專頁之後就會有人來，就可以推廣自己的社團。
- 實際：
- 申請建立粉絲團一開始雄心壯志之後虎頭蛇尾。
- 一副就是不在乎天長地久，只在乎曾經擁有的心態。
- 最常見的致命錯誤之一就是，發文開始散漫或者無法定期產出優質內容，而這也是粉絲開始慢慢遺忘你或遺棄你的時候了。





創立特色

- 創立屬於自己粉絲專頁的特色內容很重要。

舉例：如果你是**吉他社**的粉專
除了平日的發文外，可以設定
每個禮拜固定發佈一篇「**學習
吉他最常問的Q&A**」，這樣可
以解決一般人想了解對於社團
的問題外，也創造了這個粉絲
團的特色，進而繼續追蹤，因
為他們知道這個粉絲專頁可以
讓他們了解有關吉他的問題。



擁有明確目標是第一步

- 你的貼文是要宣傳新活動？導流到你的網站嗎？鼓勵粉絲留言討論？讓別人按讚、分享貼文增加曝光數？
- 要有一個具體的目標！！

大膽向粉絲提出行動要求

- 像是要求粉絲“點擊連結”、“加入社員”、“留言分享想法”或“參加活動”...等等。提出你的要求是讓訊息更明確的方式之一，但不能指望別人就一定執行“任務”。要真正引發參與度和成功導購的關鑑，並且加以塑造、強化。

網站連結需要圖片來撐腰

- 圖片和影片絕對是貼文中最具視覺吸引力的格式，因此你需要知道至少在分享網站連結時以圖片方式做包裝吧。

不要用廣告訊息轟炸粉絲

- 採用萬用80/20法則（一般貼文 / 廣告貼文），或者30/70作為貼文內容比例。因為廣告貼文通常會拉低觸及率，這就需要有黏貼文來拯救才不會讓粉絲反感而離去。

在尖峰上線時刻發文

- 影響粉絲與貼文觸及率的一關鍵就是Time Decay（時間衰變），意思就是貼文發佈時間和粉絲看到的時間落差！



聊天機器人 Chatbot

- 是幫助粉絲團經營者即時回覆訊息和留言的實用工具之一。
- 使用者**不需要懂程式碼**，**也不用花錢**，就能提升和粉絲的互動率，更間接升級了使用者體驗。

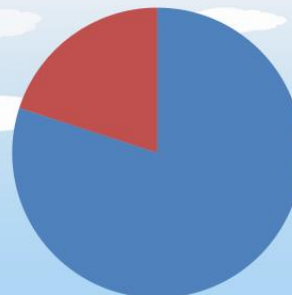


如何增加貼文熱度？

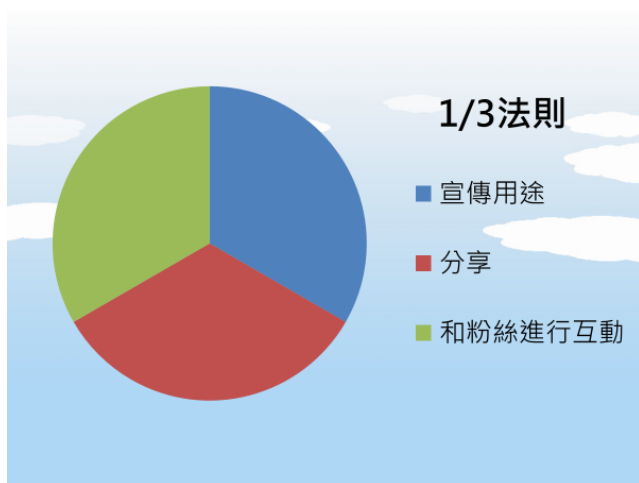
80-20法則

1/3法則

80-20法則



- 受眾有興趣的教育、娛樂或是提供新知的貼文
- 推廣和活動貼文



何謂行銷?

對他人來說	對自己來說
發掘 社員或參與對象的需求 ，以 最適合的時間 、 適合地區(方) 、 適合價格(活動費/社費) ，以 最有效率、更合乎效能的方式 ， 滿足社團活動目標的需求與慾望 ，進而 創造新的需求 。	為達成個人或社團的 目標 ，所採取一連串的動態過程；目的在於徹底 了解社員或參與對象 ，並尋求出 適合他們的活動或服務 ，使這些活動或服務能 自我銷售 。



行銷百百種選對更輕鬆

行銷介面	行銷手法
網路社團 粉絲團 官方網站 部落格 社群空間 聊天室	社團簡介、建立活動、公告活動資訊、報名、通知、Q&A、影音廣告直播、轉發分享、問卷表單、投票、雙關語、網路用語、名人加持、小編、聊天機器人



創新創意?創腥創議?



歷年大學活動荒腔走板行徑

- 2017.03** 大學雄友會舉辦「雄友之夜」活動，宣傳海報仿日本A片，一女生雙手遭綁跪地，周圍圍繞一群男性，文字寫出「...人性已逝，只餘純粹獸性」。
- 2017.03** 大學票選教學最認真老師，第一名宣傳海報寫著：「這個老師上的我不要不要的」。
- 2016.10** 大學兩系所「營地宣誓」寫著：「男學員絕對不會對女學員做出不道德的行為，如果做了，那就算了...女學員絕對不會被男學員做出不道德的行為，如果做了，我一定悶不吭聲。」
- 2016.09** 大學兩院系合辦迎新宿營，活動取名「工廷計女—善攻心計的女人」，被視為暗喻「妓女」。

製表：記者陳慕云



創新創意

- 主題設定
- 結合時事
- 舊活動新玩法
- 需求導向
- 多向結合
- 搭順風車
- 模仿改良



創新過程關鍵角色

- 創新的過程中，不同的階段需要有不同的人扮演促成創新活動成功的關鍵性角色。
- 不同角色的特徵與活動內涵：
願意承擔風險；團體在經營策略、技術策略、與資源配置間的良好結合；能獲得良好的外部環境的配合。



創新保護者
(協助-指導老師/顧問)



團隊創新與創意倡導者
(管理-顧問/社長)



創意/新者
(啟發-每位社團伙伴)



專案領導者
(執行-總召)



技術資訊守門者
(推廣-公關)



成功的創新活動特徵

- 造成成功的因素是**多方面的**
- 「**人**」的因素對於成敗扮演關鍵的角色
- **舊式觀念**多少會影響創新成敗的共通關鍵因素
- 注意法律規範，不違背善良風俗



要創新就先要有破壞

快速了解 - 懶人包

- 字面意義是讓沒時間、精力的**懶人**也能使用的**封包**。指有人熱心的將一個事件整理成簡要、完整的說明，以利於一般人快速了解。
- 始源於**網路**上為了解決因為爭議混亂，而不方便民眾掌握參與的問題，事後有熱心的人將事件始末、時序、位置與主要論點等相關資料，整理打包成簡要之圖、文內容，讓閱者快速了解；而現在也發展到了**傳媒**的**新聞動態**、**影片**記錄等多元方式呈現，也做**論壇**與**商業行銷**，各地區都廣泛在使用。

(維基百科)



多項結合 - 舉例



創意思考-結合時事



創意思考-放大誇飾



創意思考-客戶導向



創新思考-學會自轉



當前後左右都沒有路時，
命運一定是鼓勵你向上飛了。

成功就是堅持做對的事情



創新思考-我們還可以更多



現在換你／妳囉

未來願景

- 網路爆炸的時代，未來會越來越講求快速，太多文字資訊已經不在式主流，現今講求重點式、影音行銷、創新創意手法，在創意之於注意別採法律紅線，保護自己也保障他人權益！
- 多看、多聽、多學習、多思考，創新未來真美好！



感謝聆聽



NOTE



【課程十三】

【專案管理與實作技巧】



講師：陳明國

現職：中華學生教育社團學會常務理事

國立高雄餐旅大學擔任通識教育中心助理教授

【課程十三、專案管理】



授課重點

- 1 前言
- 2 專案管理的內涵
- 3 專案管理的流程群組
- 4 結語



前言

專案工作與例行性工作的差異

相同處

- 人
- 資源有限
- 需要有計劃、執行與監控的過程

相異處

- 暫時與例行性
- 滿足特殊目標與例行業務



前言

一般活動流程管理與專案管理的差異

一般活動的重點

- 計畫
- 執行
- 考核

專案管理的重點

- 確認需求
- 建立清楚可達成之目標
- 平衡投入與產出
- 專案範疇、時間、成本、風險、品質之關聯性
- 考量利害關係人的期望



專案管理的內涵

每個專案皆有生命週期

- 包含期初、期中、期末三個階段
- 專案的特性
 - 初期成本及人力需求皆低，但隨著專案進行而逐漸升高，在專案結束時急速降低
 - 初期風險及不確定性最高，成功機率會逐漸增加



專案管理的內涵

每個階段都是以完成「交付標的」作為任務結束的標記

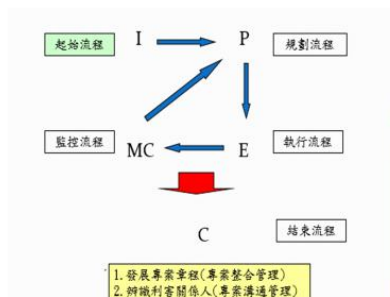
- 專案的成果
 - 期初-專案章程、專案範疇
 - 期中-各階段計劃書
 - 期末-產品
- 交付標的
 - 產品、服務、文件、訓練
 - 應滿足有形、可衡量、可驗證的需求





專案管理在學生社團之運用(一)

專案起始



中華學生社團教育學會

專案起始流程群組

專案生命週期的第一個流程群組

- 發展專案章程流程
- 辨識利害關係人流程

功能：

- 確認一個專案應開始進行
- 進入另一個階段
- 獲得執行此專案(階段)的承諾

應用：

- 編列社團行事曆、規劃年度活動、申請經費補助



中華學生社團教育學會

專案章程格式

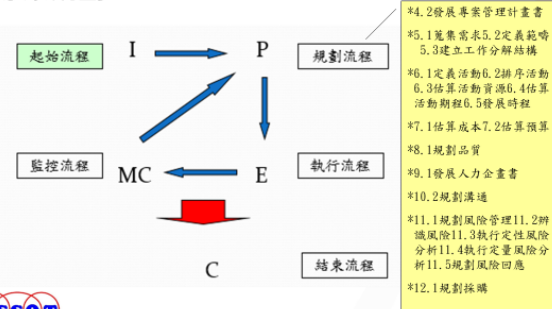
- 問題陳述
 - 緣起、現況、機會點
- 界定專案目標
 - S 明確
 - M 可衡量
 - A 可達成
 - R 務實
 - T 期限
- 解決方案說明
- 資源需求概述
- 假設狀況與限制條件
- 界定需求與交付標的(含清單)
- 界定初始風險
- 時程里程碑
- 預算摘要
- 核准期限



中華學生社團教育學會

專案管理在學生社團之運用(二)

專案規劃



中華學生社團教育學會

專案規劃流程群組

- 設計一套能讓專案據以執行的計畫，以達成專案所設定的目標，主要產出為**專案計畫書**
- 功能
 - 做為工作執行之依據
 - 成效控制之基準
- 應用
 - 第一次籌備會議提出，為進度提出檢核標準



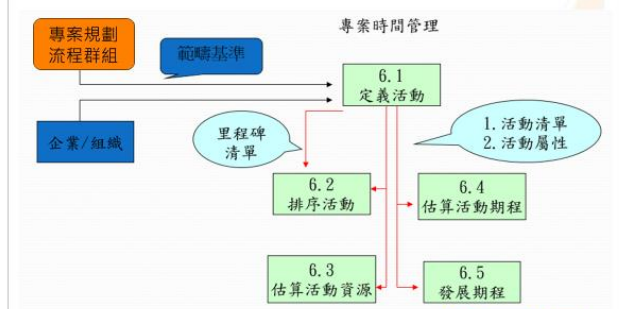
中華學生社團教育學會

專案計畫書之要點

- 規劃範疇
- 定義範疇
- 定義活動
- 排序活動
- 估計活動期程
- 規劃進度
- 規劃資源
- 決定預算
- 預算分配
- 整合專案計畫書(產出)

專案管理在學生社團之運用(三)

專案時程規劃



專案時程規劃群組

- 定義「活動單位」
 - 作為計算時間的**最小單位**
 - 係指專案成員可以用以安排時程與進行管制
 - 為**專案中耗用時間與資源的最小工作單位**
 - EX：始業式中的報到、入座、貴賓致詞



專案時程規劃群組

- 排序活動
 - 辨識與記載各個活動之相互關聯性與執行之先後順序
 - 藉以支持後續專案時程之訂定



專案時程規劃群組

- 專案時程規劃的方法
 - 里程碑圖
 - 在專案作業中代表專案的進度
 - 專案進展以及專案績效的重要查核點
 - 里程碑沒有工期，僅以一點代替，亦稱決策點或檢核點
 - 錯過里程碑象徵預算或時程必須被修正。
 - 甘特圖
 - 專案管理中最常用的排程技術
 - 本法包含一切切割時間(年季月周天)
 - 本法無法處理專案團隊的監控與規劃工作



專案時程規劃群組

- 資源分派與資源撫平
 - 資源分派
 - 參考專案中總資源需要量來指導專案
 - 專案進行過程中資源會出現「尖峰」與「離峰」
 - 藉由資源分派將資源做適切的分配
 - 甘特圖
 - 將專案中必要之資源，予以平衡程更平緩的流程
 - 排程係以資源的「可用度」以及「可管理」程度加以決定



結語

- 專案管理與活動籌備的關聯性
- 專案管理與社團運作的關聯性
- 專案管理與解決問題的關聯性





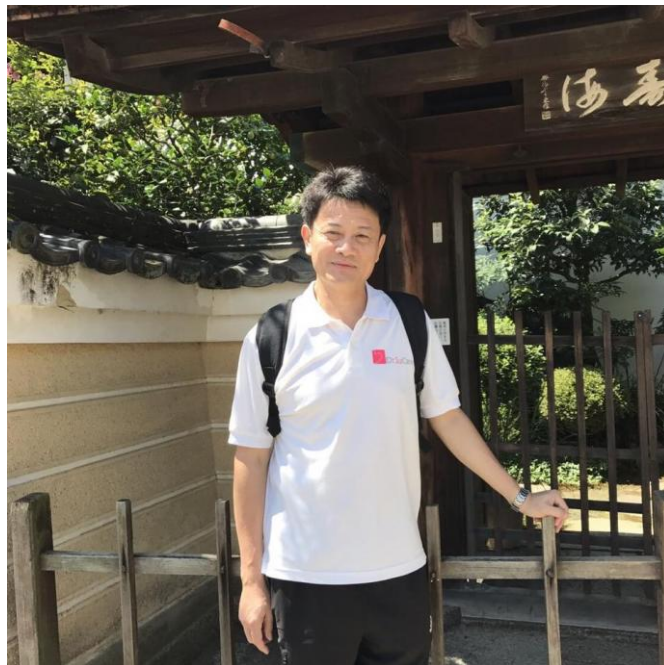
NOTE

NOTE



【課程十四】

【企劃案的聯想與撰寫實作】



講師：簡信男

經歷：逢甲大學領導知能與服務學習中心主任

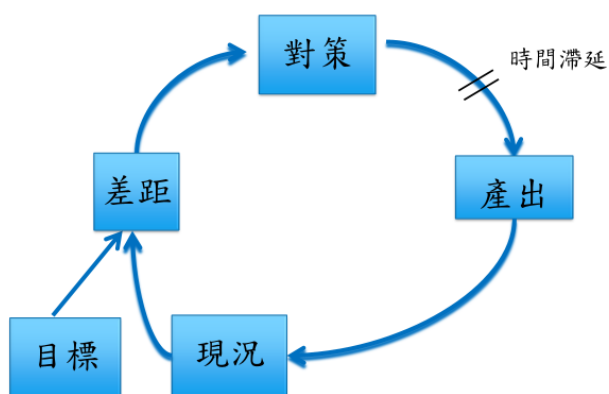
現職：逢甲大學課外活動指導組組長、中華學生教育社團學會副理事長

【課程十四、企劃案的聯想與撰寫實作】

活動企劃與執行



逢甲大學課外活動組 簡信男組長



為何來這裡？

社團經營師？

你的現況？

目標要達到怎樣？

自我評估？你擁有何種能力？

哪些能力是你所欠缺的？

哪裡可以學習這些能力？

這些能力真的有用嗎？

你/妳還在自我感覺良好嗎？

培養哪些能力？

- ▲ 專業能力
- ▲ 反思能力
- ▲ 領導能力
- ▲ 表達能力
- ▲ 演說技巧
- ▲ 企劃行銷能力
- ▲ 執行力
- ▲ 團隊合作精神
- ▲ 時間管理

培養哪些能力？

- ▲ 溝通能力
- ▲ 問題解決能力
- ▲ 化解衝突能力
- ▲ 挫折管理能力
- ▲ 終身學習能力
- ▲ 自我管理能力的
- ▲ 創新能力
- ▲ 其他能力



澄清

- ◎社團為何？
- ◎企劃關社團什麼事？
- ◎企劃能幹嘛？
- ◎企劃？計畫？企畫？計劃？
思考邏輯、作事方法、習慣
- ◎成功的企劃者該擁有哪些能力？

懂得企劃，有何幫助

- * 訓練做事的思考邏輯
 - * 增加競爭力
 - * 可以用來賺錢
- 婚企公司：求婚缺少創新，怎好意思迎娶美麗嬌娘！
團隊浪漫規劃，絕對讓愛妻狂奔入懷。
- 求婚創意節目：行動電視牆浪漫求婚法、夜光星空浪漫求婚法、戲劇演藝浪漫求婚法、感性影片浪漫求婚法、音樂樂器浪漫求婚法、空飄氣球浪漫求婚法、驚天動地浪漫求婚法、童話故事浪漫求婚法、商演活動浪漫求婚法

思考

決定要辦活動了，你會如何做？

發想構思

- 撰寫企劃
- 執行
- 檢討改善

學會系統性的思考及做事方法

- * 任何活動皆屬專案
- * 既為專案，即需要專案管理
- * 何為專案？
 - ✓暫時性
 - ✓有獨特的產品、服務或結果
 - ✓逐步地精進規劃
 - ✓都是靠人來完成
 - ✓都受到有限的資源的限制
 - ✓都必須經過規劃、執行和監控(考核)的流程

專案活動-五大程序

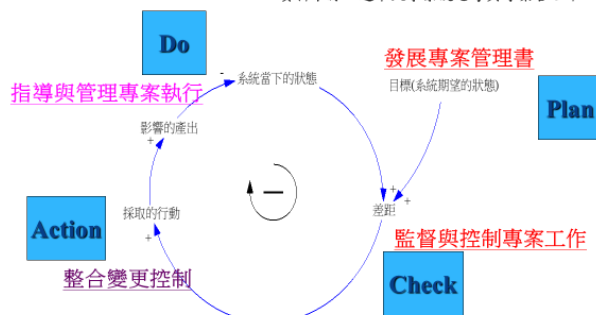
顧客需求



資料來源：逢甲大學系統思考與專案管理中心

系統思考目標趨近=專案整合管理-PDCA

資料來源：逢甲大學系統思考與專案管理中心



- *時間加上經驗（練習），得到最佳實務經驗
- *如質、如期、如預算、如範疇（工作項目）
- *一頁企劃書？

「量身訂做個人化教育訓練」專案章程

項 目	說 明
專案名稱	量身訂做個人化的教育訓練專案
專案目標	如期：十週內完成培訓、如質：100%通過測驗、如預算：十萬元內
專案範疇	新人訓練相關準備與執行事項
專案緣起	業務待拓展但執行人員不足(營運需求)
專案生命週期	預期十個工作週
主要里程碑	1.內外部師資確認(7/5) 2.參與學員名單確認(7/9) 3.結訓(8/9)
主要交付標的	1.學員簽到單2.學員測驗成績單
專案經理	正式指派某甲為本專案經理
專案成員	先行指派某乙、某丙、某丁、某戊為本專案主要成員
主要利害關係者	業務副總經理與人力資源部主任
專案組織型態	臨時性專案組織(平衡矩陣)
專案基本需求	希望新人具有基礎行銷專業職能
專案假設狀況	假設學員上課時間及場地皆能配合本專案規劃
專案限制條件	預算、執行時間
專案贊助者簽名	專案贊助者核准(人力資源部主管、業務單位主管)

活動一頁企劃書

項目	說明
活動名稱	
活動目標	
活動內容	
活動緣起	
活動期程	
活動檢核時間點	
活動負責人	
活動工作成員	
主要利害關係人	
活動組織型態	
活動基本需求	
活動假設狀況	
活動限制條件	
活動贊助者	

企劃概要及要領

- ◎面對企劃的心態
- ◎對企劃的認知
- ◎企劃的方法
- ◎企劃的基本步驟
- ◎企劃書的架構



面對企劃的心態（一）

- ◎競爭中的學習
- ◎隨時皆在培養企劃精神（磨練企劃心）
- ◎傑出的創意x實現的可能性=最大的期待效果
- ◎規劃時間長短影響企劃內容？最慢三天完成
- ◎擔任活動幹部（做傻瓜才做的事、擔任幹部才是聰明人、親身體驗才能知究竟）
- ◎充實專業知識及常識（投資報酬率、本益比、資產負債表、損益表等）
- ◎隨時觸動靈感

面對企劃的心態（二）

- ◎創意及新鮮感
- ◎無時無刻皆可蒐集資訊
- ◎要臨機應變適時修正（熱浪來襲的冷氣機廣告）
- ◎沒有「一定要用這種方法才行」
- ◎不必以合理為前提，只要結果合理即可
- ◎要能掌握及忍受風險
- ◎企劃應根據人類的行為來規劃
- ◎企劃出能賣的點子

對企劃的認知

- ◎企劃案是為了向別人說明自己意見的文書(溝通)
- ◎先想簡單的再想複雜的
- ◎6W (What、Why、Which、When、Where、Who)
- ◎2H (How to do、How much)
- ◎1E (Evaluate)
- ◎SWOT分析（優勢、劣勢、機會、威脅）
- ◎PDCA (Plan、Do、Check、Action)
- ◎市場區隔

企劃的基本要素

企劃文書的要素，雖無一定性與必然性，但至少
有參考八點可以作為指標。即為

6W：What, Why, Which, When, Who, Where

2H：How to do, How much

1E：Evaluation

其次序為：What→ Why→ Which→ When→ Where→
Who→ How to do→ How much→ Evaluation

企劃書—作為溝通的重要性

1. 獲取和決策有關的資訊。
2. 蒐集各種不同的意見。
3. 交換意見，完成觀念的互動。
4. 試圖影響他人，也被他人所影響。

創新企劃力-->想像力

-->蒐集情報能力

-->創意、創新

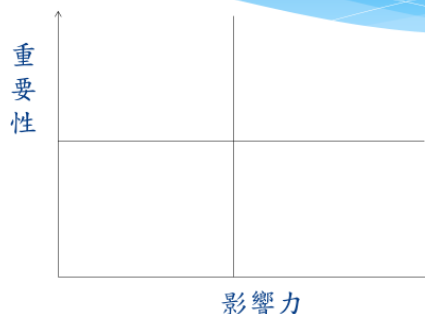
-->執行力

哪些人或組織需要溝通—利害關係人

1. 學校。
2. 贊助者。
3. 隊員。
4. 其他人員。

訊息溝通公式： $n*(n-1)/2$

製作利害關係人表



企劃的方法

- ◎動腦會議（集思廣益）
- ◎擬訂戰略與戰術
- ◎蒐集及分析資料（背景資料）

企劃的基本步驟（一）

- ◎發現企劃對象（無所不在）
- ◎選定企劃對象
- ◎明確認識企劃對象
- ◎調查及掌握企劃對象
- ◎描繪企劃輪廓
- ◎設定企劃目標
- ◎探求企劃發想點

企劃的基本步驟（二）

- ◎醞釀創意及產生構想
- ◎活動包裝（Slogan、Logo）
- ◎整理企劃
- ◎預測結果
- ◎選定企劃案
- ◎準備提案
- ◎提案（提案前先想好答客問）
- ◎付諸實行
- ◎研究分析結果運用於下一個企劃

企劃的目標訂定原則（SMART）

- ◎明確的（**Specific**）：目標必須是具體的
- ◎可衡量的（**Measurable**）：目標必須是可以衡量的
- ◎可達到的（**Attainable**）：目標必須是可以達到的
- ◎務實的（**Realistic**）：目標必須和其他目標具有相關性
- ◎有時限的（**Time-Limited**）：目標必須具有明確的截止日期



企劃書的架構

- ◎封面
- ◎目錄
- ◎序文（背景說明）----- What
- ◎活動宗旨或目的----- Why
- ◎活動內容----- Which
- ◎活動時間----- When
- ◎活動地點----- Where
- ◎主辦單位、承辦單位、協辦單位--- Who
- ◎活動進度表（甘特圖、日程表）- How to do

企劃書的架構

- ◎有關人員職務分配表-----How to do
- ◎器材支援及清單-----How to do
- ◎活動預算-----How much
- ◎短中長程計畫或企劃
- ◎企劃的期待及預期效益-----Evaluate
- ◎企劃實施時應注意事項、要求事項 --How to do
- ◎備案企劃-----How to do
- ◎參考的企劃案例、文獻

社團活動企劃書

活動主題、活動名稱、
活動緣起、活動宗旨、
活動目的、活動內容、
參加對象、活動時間、
活動地點、主辦單位
（指導單位）、承辦單位、
協辦單位、活動流程、
活動預算、預期效益

企劃書應具備的功能

- * 清楚傳達企劃的優點（價值）。
- * 清楚傳達企劃實現的可能性、以及實現後的意義。
- * 具體地描繪企劃的內容是什麼。擁有傳達力、訴求力、說服力，能吸引閱讀者注意的就是好企劃。

逢甲大學國際志工服務撰寫企劃書經驗

- * 領導知能與服務學習中心--蒙古國際志工
- * 98學年度：於蒙古國首都烏蘭巴托近郊的孤兒育幼院進行『綠化環境·愛灑蒙古』志工服務。
- * 99學年度：於蒙古國第二大城達爾汗近郊的恩諾瑞綜合育幼院進行『健康蒙芽·幸福飛揚』志工服務，建置地下蔬菜屋。
- * 100學年度：於蒙古國第二大城達爾汗近郊的恩諾瑞綜合育幼院進行『愛心啟蒙·齊力童心』志工服務，建置戶外足球場。
- * 101學年度：於蒙古國第二大城達爾汗近郊的恩諾瑞綜合育幼院進行『國際啟蒙·i相逢』志工服務，建置淋浴設施。



100年--健康蒙芽·幸福飛揚

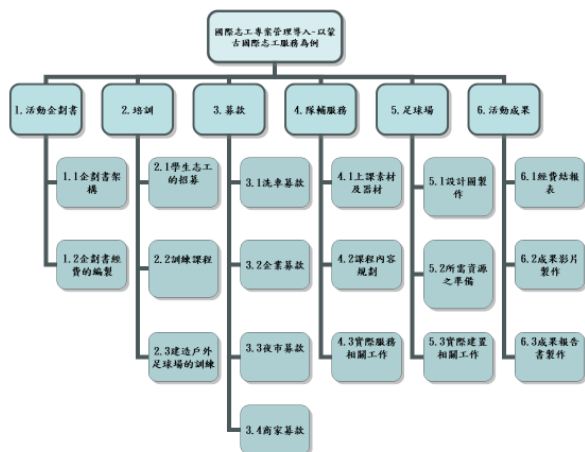


背景為蒙古國旗顏色，左上角為國旗旗飾右邊為蒙古代表蒙古包和左邊游牧動物(蒙古人視為財富之一)顏色強烈活潑。蒙古包生活下有健康和衛生概念之文字。

101年--愛心啟蒙·齊力童心

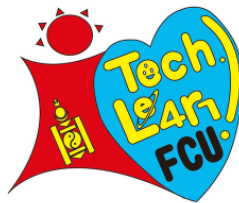


不同顏色的「愛心」象徵每個孩童都是獨一無二。「鑰匙」具有啟發之意，一把好的鑰匙能開啟他們心中無限的潛能。



WBS工作代碼	工作名稱	工作內容說明	指派給
3.4	商家募款	準備商家募款相關事宜(親訪、談贊助等)	助教、學生
4.1	上課素材及器材	準備教材及麥克風、筆電等器材	指導老師、助教、學生
4.2	課程內容規劃	提升志工的團隊合作遊戲、分析遊戲及幫助他人的各種省思小關卡的能力。另外，為規劃當地具有繪畫天分的小朋友一個特殊的課程—「繪畫班」，所以提升志工繪畫能力，並準備相關教具及教材。	指導老師、助教、學生
4.3	實際服務相關工作	帶領當地小朋友進行活動	指導老師、助教、學生
5.1	設計圖製作	請教本校建築系老師，集思廣義，完成設計圖	指導老師、簡信男、助教、學生
5.2	所需資源之準備	建造戶外足球場的工具、材料之準備	指導老師、簡信男、助教、學生
5.3	實際建置相關工作	學生在當地建置戶外足球場	指導老師、助教、學生

102年--國際啟蒙·i相逢



結合科技(tech.)教育學習(learn)，以i象徵科技時代，也象徵戴著愛心的志工們

WBS工作代碼	工作名稱	工作內容說明	指派給
1.1	企劃書架構	以『健康與教育』「Health and Education」為專業主軸，集思廣義，合力完成企劃書	學生、簡信男、助教
1.2	企劃書經費的編製	思考經費來源，以申請計畫補助、募款及自籌等方式，籌募活動經費	學生、簡信男、助教
2.1	學生志工的招募	招募進階班課程學生，開始籌劃國際志工服務活動	簡信男、行政人員
2.2	訓練課程	上學期基本課程及培養志工默契；下學期提升國際志工服務能力	指導老師、簡信男、助教
2.3	建造戶外足球場的訓練	基本建築知識及準備	指導老師、簡信男、助教、學生
3.1	洗車募款	準備洗車募款相關事宜(宣傳、洗車用具等)	助教、學生
3.2	企業募款	準備企劃募款相關事宜(電話聯絡、親訪等)	助教、學生
3.3	夜市募款	準備夜市募款相關事宜(排班夜市募款、口號等)	助教、學生

WBS工作代碼	工作名稱	工作內容說明	指派給
6.1	經費結報表	完成國際志工服務後，彙整經費支出明細，並陳報申請經費單位經費結報表	簡信男、行政人員
6.2	成果影片製作	將國際志工服務起始運作過程製作成果影片	指導老師、簡信男、行政人員、助教、學生
6.3	成果報告書製作	將國際志工服務起始運作過程製作成果報告書	指導老師、簡信男、行政人員、助教、學生



工作代碼	工作名稱	開始日	預計完成日
1.1	企劃書架構	2011/10/30	2012/02/10
1.2	企劃書經費的編製	2011/10/30	2012/02/10
2.1	學生志工的招募	2011/10/13	2011/10/13
2.2	訓練課程	2012/01/12	2012/04/20
2.3	建造戶外足球場的訓練	2012/01/12	2012/04/20
3.1	洗車募款	2012/03/01	2012/05/03
3.2	企業募款	2012/03/01	2012/05/31
3.3	夜市募款	2012/03/15	2012/05/31
3.4	商家募款	2012/03/01	2012/05/31
4.1	上課素材及器材	2012/03/01	2012/06/07
4.2	課程內容規劃	2012/03/01	2012/06/07
4.3	實際服務相關工作	2012/07/01	2012/07/15

工作代碼	工作名稱	開始日	預計完成日
5.1	設計圖製作	2012/03/01	2012/05/31
5.2	所需資源之準備	2012/03/01	2012/05/31
5.3	實際建置相關工作	2012/07/01	2012/07/15
6.1	經費結報表	2012/07/16	2012/12/01
6.2	成果影片製作	2012/07/16	2012/07/31
6.3	成果報告書製作	2012/08/01	2012/12/01

成本項目	第二層工作成本 (NT.)	第一層工作成本 (NT.)	緊急儲備金 (NT.)	總成本預算 (NT.)	成本估算基礎	備註
成本預算				1050000		
			10920			
緊急儲備金					因應風險之相關費用	總成本 1.1%
1.活動企劃書		17400				總成本 1.7%
1.1企劃書架構	15000				印製企劃書 300元x50份=15000元	
1.2企劃書經費的編製	2400				會議便當 便當每份80元 80元*15人*2場=2400元	
2.培訓		6000				總成本 0.1%

成本項目	第二層工作成本 (NT.)	第一層工作成本 (NT.)	緊急儲備金 (NT.)	總成本預算 (NT.)	成本估算基礎	備註
2.1學生志工的招募	3000					
2.2訓練課程	3000				海報 30元*100張=3000元 講義印刷 100元*15人*2場=3000元	
3.募款		2600				總成本0.1%
3.1洗車募款	200				海報 200元	
3.2企業募款	200				海報 200元	
3.3夜市募款	2000				海報及DM 2000元	
3.4商家募款	200				海報 200元	
4.隊輔服務		872080				總成本 83.3%

成本項目	第二層工作成本 (NT.)	第一層工作成本 (NT.)	緊急儲備金 (NT.)	總成本預算 (NT.)	成本估算基礎	備註
4.1上課素材及器材	1000				材料 1000元	
4.2課程內容規劃	1000				講師禮物 1000元	
4.3實際服務相關工作	870080				機票 27300*16人=436800元 蒙古簽證費 1200*15人=18000元 蒙古食宿費 15000*18=270000元 蒙古交通費 4500*18人=81000元 台灣交通費 7140*2趟=14280元 活動文具費 50000元*1套=50000元	

成本項目	第二層工作成本 (NT.)	第一層工作成本 (NT.)	緊急儲備金 (NT.)	總成本預算 (NT.)	成本估算基礎	備註
5.戶外足球場		43500				
5.1設計圖製作	3000				印刷 3000元	總成本4.3%
5.2所需資源之準備	500				分裝袋 500元	
5.3實際建置相關工作	40000				建材材料費 40000元*1個=40000元	
6.活動成果		97500				總成本9.4%
6.1經費結報表	500				印刷 500元	
6.2成果影片製作	30000				成果發表 30000元	
6.3成果報告書製作	67000				印刷費 67000元	

第 40 期社團經營師認證學分學生班

第一部份：教學與師資方面 1 節課時：教學與師資方面	1. 2 3 4 5 1=Таалагдаагүй(хамгийн их) 5=Таалагдсан(хамгийн их)
課程安排與設計 Хичээлийн зохион байгуулалт, хэв маяг	
就今日課程安排，整體來說你喜歡嗎...？ Өнөөдрийн хичээл болон хичээлийн зохион байгуулалтыг ерөнхийд нь дүгнэж хэлбэл?	□ □ □ □
就今日課程之教材內容，你喜歡嗎...？ Өнөөдрийн хичээлийн агуулга болон материалын талаар?	□ □ □ □
就今日安排之課程，有讓你更喜歡學習且引發你的興趣...？ Өнөөдрийн хичээл цаашид энэ талаар суралцах сонирхол төрүүлж чадсан эсэх？	□ □ □ □
就今日之上課時間的安排，你喜歡嗎...？ Өнөөдрийн хичээлийн цагийн хуваарилалтын талаар？	□ □ □ □
你能充分理解今天在教什麼嗎...？ Өнөөдрийн хичээлийг бүрэн дүүрэн ойлгож чадсан эсэх？	

小老師授課情形 Багш	
小老師選用的教材內容適當，符合課程你需要的嗎...？ Багшийн хичээл дээр тараасан материал таны хэрэгцээнд нийцсэн эсэх？	□ □ □ □
小老師今天上課的教學內容，你喜歡嗎...？ Өнөөдрийн хичээл заасан багшийн талаар？	□ □ □ □
小老師的教學方法，你喜歡嗎...？ Өнөөдрийн хичээл заасан багшийн заах аргын талаар？	□ □ □ □
你能充分理解小老師今天教什麼嗎...？ Өнөөдрийн багшийн заасан хичээлийг бүрэн дүүрэн ойлгож чадсан эсэх？	□ □ □ □
建議 Санал зөвлөгөө	
◎ 小朋友們有什麼話想告訴大哥哥大姐嗎：(畫圖也可以喔) ◎ Багшийн талаар санал зөвлөгөө байвал бичнэ үү... (Зурж болно)	

WBS	經驗學習紀錄
1.活動企劃書	
1.1企劃書架構	1. 提早與蒙古院方聯絡，了解需求再著手計畫。 2. 時間規劃可畫出各組與團隊之甘特圖，依期限倒推時間，並預留緩衝時間。
1.2企劃書經費的編製	1. 企劃書中的經費表為公部門與多數申請單位審查之重點，務必考慮活動前後所需之經費。
2.培訓	
2.1學生志工的招募	1. 利用網路社團的便利，將所有資訊公開，減少資訊不透明所產生的誤會。 2. 透過更多的管道宣傳，且宣傳方式可更引人注意，以及拉長宣傳期。
2.2訓練課程	1. 課程實用性應與服務做結合。 2. 建議可加入一些服務理念課程。
2.3建造戶外足球場的訓練	1. 對於足球知識應有所了解。 2. 聯絡當地了解建造足球場的資源。

WBS	經驗學習紀錄
3.募款	
3.1洗車募款	1. 洗車工具可再準備的更齊全，ex：刷子、大擦車布、小板凳。 2. 人員調查及調度上應更精準到位。 3. 於活動結束後應妥善整理相關器具。
3.2企業募款	1. 與廠商募集，廠商希望開立可以抵稅的收據，如果是物資將無法開立抵稅收據，容易造成廠商合作意願降低。
3.3夜市募款	1. 可以用相機記錄所有宣傳內容，並將此活動放置於網路上以提升曝光率，進而提升募款效率。 2. 會遇到小朋友去拉扯戰神鷹後面，會使得重心不穩而跌倒，因此拿立牌的人員須隨時觀察戰神鷹的狀況。 3. 每次上課時，必須讓大家填寫可支援募款時間，讓大家每周都能再確認募款時間，以利後續連絡。
3.4商家募款	1. 與店家聯繫時要展現積極的態度，並完整說明服務目的。 2. 要詳細確認食品的保存期限與保存方法。 3. 衡量蒙古氣候是否合宜保存此項食品。

WBS	經驗學習紀錄
4.隊輔服務	
4.1上課素材及器材	1. 小朋友對力道控制還不是很好，應改用其他種類的筆，不要傷害到嘴巴眼色。 2. 不應該準備剛剛好，而是要超量的準備以便於應變各種問題。
4.2課程內容規劃	1. 可在明年多加演戲類的課程，豐富小孩的肢體動作。 2. 隊輔要有良好的應變遊戲庫，以防小朋友陷入無聊狀況。 3. 無法針對所有年齡層的小朋友做單一的課程教學，勢必在某些課程會忽略到一些年紀較小的小朋友，希望下一屆在進行課程安排時，能將年齡區分教學內容甚至分成多組課程進行教學。 4. 劇本中酒一詞以成吉思汗作為代稱，令翻譯看了心有不悅，表示有些不尊重當地的風俗。
4.3實際服務相關工作	1. 中途發生小朋友們講話音量太大，造成有其他小朋友深感不適且哭泣，應注意每位小朋友對環境的適應力有所不同，而給予照顧。 2. 請小朋友練習原住民舞蹈時，因有需要手牽手跳躍的動作，須注意因小朋友年齡差距頗大，身高排序須注意，以免造成幼童手被拉傷的情況。

WBS	經驗學習紀錄
5.戶外足球場	
5.1設計圖製作	1. 可多請教專業人士想法。 2. 設計圖需與對方確認。
5.2所需資源之準備	1. 當地是否有人力可以協助興建。 2. 所需材料及工具須請對方先行準備。
5.3實際建置相關工作	1. 去年第二屆蒙古國際志願隊所蓋建的蔬菜屋，由於今年服務期間正值夏天，蔬菜屋並沒有啟用，然而對於育幼院幫助甚大，等到秋天來臨時，育幼院將會購買大量蔬菜水果，儲藏於此，協助他們度過漫長冬天，我們利用服務空檔前去察看時，只有些許油漆掉落，但是卻不損及功能。
6.活動成果	
6.1經費結報表	1. 前往蒙古時會有兩種航線(台灣→香港→蒙古；台灣→韓國→蒙古)，訂購機票之前，需要再三確認航班與航線。
6.2成果影片製作	服務的過程應詳實紀錄，以便回來後製。
6.3成果報告書製作	1. 應符合PDCA流程順序安排。 2. 對贊助單位應給予成果報告書。



範例

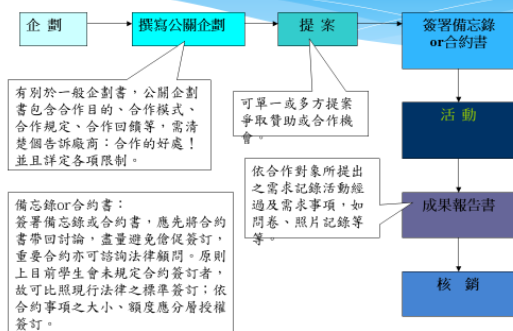
[2013蒙古國際志工服務隊—蒙古共和國影片](#)

[2013蒙古國際志工服務隊成果](#)

其他

- ◎多觀察
- ◎提升個人敏感度
- ◎多參與、創造機會給自己
- ◎實戰經驗
- ◎平時養成蒐集資料的習慣
- ◎看別人企劃產出的活動
- ◎創新、創意
- ◎善用工具，現代化工具(電腦軟硬體)

公關流程



社團活動企劃書

※企劃的名稱（企劃主題）

活動名稱即是活動名稱，可作包裝上的變化，只是原本的名稱也應標示清楚。

例如：不可能任務之斯比亞王國-全校社團幹部研習營；前者為包裝之名稱，後者為原始名稱。

社團活動企劃書

※企劃的內容（一）

- ◎主辦單位
- ◎承辦單位
- ◎協辦單位
- ◎活動地點
- ◎活動對象
- ◎活動時間
- ◎活動目的
- ◎贊助單位

社團活動企劃書

※企劃的內容（二）

- ◎配合廠商
- ◎活動內容
- ◎人員組織、負責人、分工
- ◎籌備會議規劃
- ◎活動流程規劃
- ◎場地配置
- ◎器材清單

社團活動企劃書

※企劃的內容（三）

- ◎活動經費預估、收入預估、經費結構
- ◎合作單位合作模式
- ◎廠商回饋方式
- ◎社團回饋方式
- ◎廠商效益
- ◎廠商接洽預估時程
- ◎活動宣傳方式（對象、媒介、時程）
- ◎活動成效評估

活動計畫階段

- 1.確定活動目標。
- 2.活動承辦人（工作小組）擬訂活動計畫草案。
- 3.成立、召開籌備會議。
- 4.活動計畫定案。
- 5.運用協辦單位的支持資源（人力、經費、場地、資訊）。
- 6.預算編列。
- 7.聘任工作人員。
- 8.勘查、洽借活動場地及租借器材用品、車輛。
- 9.聘請講師（或裁判）並確定講綱、講題。
- 10.海報製作、宣傳。
- 11.受理報名並套量服裝。
- 12.名牌、邀請函、節目表等文件印製。
- 13.學員（活動）手冊之編列。
- 14.辦理保險事宜及擬訂安全措施。
- 15.寄發報到行前通知。

活動執行階段

- 1.成立活動營本部。
- 2.召開工作人員協調會、確定工作執掌、掌握工作進度。
- 3.佈置會場、運送器材、海報張貼。
- 4.演練、彩排。
- 5.辦理學員報到。
- 6.來賓、長官邀請接待。
- 7.攝影、錄影。
- 8.新聞發佈。
- 9.學員編組、分配住宿、餐桌、車次。
- 10.接送講師（或裁判），致送鐘點費或工作津貼。
- 11.優秀學員獎狀、獎品之頒發。
- 12.會場控制。
- 13.歸還器材。
- 14.場地清理。
- 15.善後處理工作。

活動考核階段

- 1.召開檢討會議。
- 2.致送（郵寄）感謝卡（函）。
- 3.工作人員獎懲考核。
- 4.經費報銷。
- 5.整理資料編印活動成果報告書，製作光碟等。
- 6.社團評鑑提出成果展示。

活動企劃書後，活動該如何執行

- 1.召開相關會議。
- 2.時程的控制。（如期）
- 3.各項文件的準備。（如質）
- 4.經費的掌控、募款。（如預算）
- 5.分項活動的進行。（如範疇）
- 6.預計成果的產出。（滿意度、經費決算、成果報告書）

新手與老鳥的企劃思考

- *新手-摹仿(但不要全案copy)，熟悉企劃案撰寫技巧、活動執行與檢討等流程。
- *老鳥-創新活動，開創新活動模式



取個具黏性的活動名稱

一個好活動名稱，活動已經成功一半!!

活動名稱→LOGO+Slogan

簡單=核心+簡潔

活動常見問題

- ◎缺乏對活動的認知
- ◎難以掌握活動對象的需求（為辦活動而辦）
- ◎對各項的資源、支援掌握不佳
- ◎缺乏創意、創新
- ◎較少結合公關及媒體
- ◎缺乏簡報說明
- ◎缺乏執行力
- ◎缺乏活動的檢討力

結語

※企劃為活動成功之要件
※集思廣益，訂定計畫，執行企劃
※想法的大小決定成就的大小
※造夢的人，可依計畫而執行
※寧可辛苦一陣子，不要辛苦一輩子
※心不難，事就不難
※有計畫就不亂、有預算就不窮
※做中學、參與
※獨木難撐大局，團隊才能創造好成效，活動成功與否
60%係因周詳的計畫，40%有賴執行力
※善用有限資源，作好管控流程

THE END

服務專線：0937430670
hnychien@fcu.edu.tw

NOTE

NOTE

NOTE