附件2

○○縣(市)﹝單位名稱﹞辦理﹝專案名稱﹞﹝執行項目﹞

﹝活動名稱﹞申請計畫書

1. 目的：
2. 指導單位：
3. 主辦單位：
4. 承辦單位：
5. 活動地點：
6. 活動時間（期程）：
7. 辦理方式：（含活動特色及執行方式）
8. 參與對象、人數：
9. 活動行銷宣傳方式：
10. 預期成效：
11. 經費概算（請詳細填列，切勿虛報）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 項目 | 單價（元） | 數量 | 金額（元） | 申請補助/分攤經費 | 說明 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |

十二、其他：

(活動聯絡人○○○及連絡電話○○○○○)

填表人 覆核 理事長

備註：

* + - 1. 計畫內容不詳實者不予審核。
			2. 申請計畫書格式如需增列項目，請自行調整。
			3. 參與對象及人數將列入訪視重點項目，請確實填列。
			4. 項目及數量非計畫實際需要者，不予補助/分攤。
			5. 如有活動相關附件(如：競賽規程、過往辦理成效等)，請一併附於本申請計畫提出，以作為經費審核之參據。
			6. 如屬合辦性質之活動，原則應列各縣市政府及本署為主辦單位，如屬補助性質之活動，原則應列本署為指導單位。