

計畫名稱：計畫名稱請注意在公文函及經費概算表所列名稱要一致

一、計畫目的：

二、指導單位：

三、主辦單位：

四、辦理日期：

五、辦理時間：(請附詳細流程表)

六、參加對象及人數：

七、實施方式(內容)：

八、辦理地點：

九、計畫經費：

十、經費來源：(請註明是否有對外收費及基準或是其他單位補助等)

十一、預期效益：

十二、經費概算：(如附件一)

十三、其他：

請用印

(補助團體圖記)