

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：彰化縣政府

三、主辦單位：只能寫一個團體及完整團體名稱

四、協辦單位：

五、辦理日期/時間/期程(請附詳細流程表)：

六、辦理地點：

七、參加對象及人數：

八、實施方式(內容)：

九、預期效益：

十、計畫經費/經費概算：(詳如附件)

十一、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)

十二、其他(如過去成果效益或服務績效說明,無者免填)：

應蓋團體圖記

## ( 參考範例 )

經費概算表：( 計畫名稱--請注意公文函及計畫書所列名稱要一致 )

項目	單位	數量	單價	金額	備註
場地佈置費	式	1	6,000	6,000	含租用棚架、桌椅...等 經費超過1萬元 請將明細在此註 明清楚
舞台音響租用費	式	1	5,000	5,000	
便當費	個	80	80	6,400	逾中午12時10 分用餐
礦泉水	箱	20	300	6,000	
講師鐘點費	小時	20	500	10,000	檢附課程表及講 師學經歷
車輛租用費	輛	2	8,000	16,000	
印刷費	式	1	6,000	6,000	含海報、宣傳 單...等
雜支	式	1	6,000	6,000	郵資、電費、文 具...等
總計	新台幣：6萬1,400元整。				
申請縣府補助：2萬元整(本欄位應註明金額)					
本會自籌：4萬1,400元整 --請再次檢視數字總和是否正確					
承辦： ○○○(章)	會計： ○○○(章)	理事長： ○○○(章)			

備註：(請自行檢查無誤後勾選)

1.  請依相關規定核實提出並驗算無誤後核章(含承辦人、會計及理事長)。
2.  本表項目、單位、數量、單價、金額請確實填寫(不可空白)。
3.  本表如有任何塗改處，應確實核章負責。
4.  活動計畫如屬研習會而須申請「鐘點費」者，請附上「課程表」(內容至少應有：上課日期、上課時間、統計時數等)。