**環球科技大學102-103年度教學卓越計畫**

**活動企劃書(格式)**

**壹、工作項目基本資料：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工作編號 | (4碼) | 預訂完成日期 | (最後執行完成日) |
| 工作名稱 | (必填) |
| 負責人姓名 | (必填) | 校內分機/手機 | (必填) |
| E\_MAIL | (必填)平日常使用者 |

**貳、工作內容描述：**

一、現況或需求分析：

(一)

(二)

(三)

二、辦理單位：

三、活動地點：

四、預計參加人數：

五、活動時間：（請明確規劃，執行時不得遲於分項設定之期限)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活動日期 | 活動名稱 | 責任者 | 備註 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

六、活動時程及任務分配表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 預定完成日期 | 任務名稱 | 責任者 | 備註 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

七、重要工作查核點：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 查核日 | 查核內容 | 備註 |
|  | 提出活動簽呈、企劃書及核定清單 | 在3月30日前 |
|  |  |  |
|  | 辦理計畫之活動、競賽或課程 | 依計畫規定期限之前 |
|  | 提出核銷憑證及成果 | 活動結束7日內 |
|  | 完成核銷 | 活動結束14日內 |

(各項工作重要檢核日程請自訂，唯上表中已明列者請勿刪除)

八、預期成效：(至少應達成各分項的工作目標)

(一)

(二)

九、預估執行經費：(表格樣式供參考)

(一)範例一

| **經費項目** | **金額** |
| --- | --- |
| **單價** | **數量** | **小計(元)** |
| 指導費 |  |  |  |
| 工讀費 |  |  |  |
| 雜支 |  |  |  |
| 合計 |  |

(二)範例二

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **場次** | **經費項目** | **金額** |
| **單價** | **數量** | **小計(元)** |
| 第一場 | 講座鐘點費 |  |  |  |
| 印刷費 |  |  |  |
| 膳費 |  |  |  |
| 工讀費 |  |  |  |
| 雜支 |  |  |  |
| 第二場 | 講座鐘點費 |  |  |  |
| 印刷費 |  |  |  |
| 膳費 |  |  |  |
| 工讀費 |  |  |  |
| 雜支 |  |  |  |
| 第三場 | 講座鐘點費 |  |  |  |
| 印刷費 |  |  |  |
| 膳費 |  |  |  |
| 工讀費 |  |  |  |
| 雜支 |  |  |  |
| 合計 |  |