

活動企畫書

一、活動主旨				
二、活動目標				
三、指導單位				
四、主辦單位				
五、合辦單位				
六、活動負責人			聯絡電話：	
七、活動日期	年 月 日(星期) : 至 : 。			
八、活動地點				
九、參與人員				
十、參加對象				
十一、活動流程表				
年 月 日(星期)				
時間	活動節目單位	負責人	地點	備註

十二、收入經費概算表		
項次	經費來源	金額
1		
2		
3		
4		
5		
總計金額	元	

十三、支出經費概算表							
項次	項目	單位	單價	數量	小計	用途	備註
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
總計金額			元				

十四、責任分組			
職稱	負責人	學校	職責

十五、校外人員管制：

十六、籌備會			
時間	地點	出席人員	內容
十七、檢討會			
時間	地點	出席人員	內容