

# 成果報告書

- 一、計畫名稱：
- 二、計畫目的：
- 三、辦理時間：
- 四、辦理地點：
- 五、補助金額：
- 六、參加人數：
- 七、執行情形概述：(若有收費應敘明詳情)
- 八、效益評估：
- 九、檢討建議：
- 十、活動彩色照片
  - (一) 觀眾或活動人潮照至少 3 張。(不同角度)
  - (二) 每個流程各 2 張照片，並加註說明。
  - (三) 膳費、茶水費核銷須檢附具領清冊。
  - (四) 文宣費(DM、海報等)、材料費、印刷費、設備租借費及場地佈置費等核銷時須加附成品、使用照片等佐證資料。

※本表請依申請單位所需自行增列或刪減表格

時間： 年 月 日

時間： 年 月 日	
圖片說明：	圖片說明：

- 十一、其他(如媒體報導彙整、錄影光碟等)