**活動計劃書-參考格式**

|  |  |
| --- | --- |
| 團體名稱 |  |
| 主管機關 |  |
| 提案名稱 |  |
| 提案背景 | (撰寫參考內容：團體成立宗旨、服務對象、提案擬解決的問題或發展的方向等) |
| 提案目標 | (撰寫參考內容：活動計劃主要目的) |
| 提案內容 | (撰寫參考內容：提案的具體內容規劃及執行方式等) |
| 執行時程 | (撰寫參考內容：提案須於2022年3月31日前開始執行， 2022 年 11 月 30 日前執行完畢。請依活動計劃各項目實際規劃之執行時程填寫，建請以表格呈現) |
| 費用規劃 | (撰寫參考內容：將運用公益基金購置之軟硬體費用、活動所需之各項支出，包括：項目、單價、數量、總價、備註說明等，建請以表格呈現) |
| 人力規劃 | (撰寫參考內容：活動計劃主要執行人力規劃) |
| 預計效益 | (撰寫參考內容：活動執行後，預計達成的效益，如量化之預計參與人次、受益人數；如質化之活動辦理相關正面影響等) |

備註：宜條列式填列內容，善用項目編號、重點明確清楚。讓提案易於審閱，更有助於爭取民眾投票支持。