

附件二

(單位名稱)辦理「○○○○活動」計畫書(範例)

一、目的：

二、主(協)辦單位：

三、時間(或期程)：

四、地點：

五、參加對象及人數：

六、活動方式：

七、預期效益：

八、經費來源：

九、經費概算書，項目如下表：

項目	數量	單價	總金額	備註
總計				

備註：計畫書應至少包含以上內容。