**客話講故事活動經費支出明細表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 項目 | 數量 | 單價(元) | 金額(元) | 備註 |
| 1 | 志工車馬費 |  |  |  |  |
| 2 | 志工誤餐費 |  |  |  |  |
| 3 | 活動規劃費用 |  |  |  |  |
| 4 | 專業師資說故事老師  鐘點費 |  |  |  |  |
| 5 | 說故事老師交通費 |  |  |  |  |
| 6 | 繪本、故事書購置費用 |  |  |  |  |
| 7 | 文具用品購置費用 |  |  |  |  |
| 8 | 活動材料購置費用 |  |  |  |  |
| 9 | 活動海報、傳單印製費 |  |  |  |  |
| 10 | 講義印製費 |  |  |  |  |
| 11 | 活動場地費(含布置) |  |  |  |  |
| 12 | 保險費 |  |  |  |  |
| 13 | 雜支 |  |  |  |  |
| 合計 | | | |  | |
| 以上費用得互相勻支 | | | | | |

◎請依核定項目調整內容。(送件前刪除)

承辦人 單位主管 會計室 機關首長

**客話講故事活動成果報告書格式**

灰底提示文字請於送件前刪除或修正

1. 單位名稱：
2. 計畫執行情形(須依場次分別填列)
3. 第一場
4. 時間：
5. 參加對象及人數：
6. 執行概況：
7. 第二場

1.時間：

2.參加對象及人數：

3.執行概況：

1. 自我評鑑
2. 優點
3. ‧‧‧‧‧‧‧‧
4. ‧‧‧‧‧‧‧‧(依此類推，分點詳述)
5. 待改進之處

1. ‧‧‧‧‧‧‧‧

2.‧‧‧‧‧‧‧‧(依此類推，分點詳述)

1. 檢討與建議
2. 有無製作紀錄供作未來之參考？（請簡要條列說明之）
3. 可改進的具體策略或作法
4. 建議事項
5. 結論
6. 附件
7. 活動照片

活動照片(每場需至少2張照片)

場次一

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| (照片說明) | (照片說明) |

場次二

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| (照片說明) | (照片說明) |