封面

活動名稱

活動企劃書

活動負責人：學校/姓名/聯絡電話

學校/姓名/聯絡電話

活動時間： 年 月 日 時 分開始

活動地點：

**（活動名稱）活動企劃書**

標題

**壹、活動辦理概況**

1. **活動主旨**

（請簡述活動目的）

1. **主辦單位**
2. **承辦單位**
3. **協辦單位**
4. **活動時間 請把日期、星期、時間 詳細列出**

民國OO年OO月OO日（星期 ）上/下午O時O分至O時O分

1. **活動地點**
2. **參加對象與人數**
3. **參加費用**

（請根據活動辦理預算與社團財務狀況，開列參與者需支付之費用。若不需支付費用，則不用填列）

**貳、活動內容**

1. **活動流程**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 時間 | 活動名稱 | 活動內容簡述 | 活動地點 |
| 0000-0000 | （名稱） |  |  |
| 0000-0000 |  |  |  |
| 0000-0000 |  |  |  |

**[說明]**活動規劃時，應妥善規劃活動時間，盡量避免超時。

1. **活動工作分配**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **分組** | **職稱** | **姓名** | **工作內容** |
| 活動總籌 |  | OOO | 總理活動規劃事務 |
| 行政組 | 組長 | OOO | … |
| 行政組 | 組員 | OOO | … |
| … | … | … | … |
| … | … | … | … |

1. **活動經費預算**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **項目** | **用途** | **單價** | **數量** | **小計** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **總計：約 新臺幣 元** | | | | |

**[說明]** 請以三位數為一點，如2,000元、20,000元

1. **預定借用器材 (若不需要則免填)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **器材所有單位** | **器材名稱** | **預訂借用期間** |
| 學務處社團活動組 | 擴音器(含麥克風) | 111/9/1~111/9/2 |
|  |  |  |

**[說明] 若向社團組借用器材、社團借用樂器或其他物品，請至社團組填寫借用單。**

1. **活動備案**

（辦理活動應考量天候等因素，訂立活動備案）

1. **備註**
   * 1. 本企劃如有未盡事宜，得隨時修正之。
     2. 本企劃呈校長核准實施，修正時亦同。