**計劃書範例**

**桃園市○○○（單位名稱）申請○○○（活動名稱）補助計畫書**

一、活動名稱：

二、活動目的：

三、辦理單位：

（一）指導單位：

（二）主辦單位：

（三）協辦單位：

（四）贊助單位：

四、日期及時間：

（一）日期： 年 月 日至 年 月 日

（二）時間： 時 分至 時 分

五、地點：

六、參加對象及人數：

七、內容：（請詳述報名資訊(參賽資格及報名費等)、比賽方式及規則，並附活動流程表）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時間 | 內容 | 備註 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

八、預期效益：

九、經算概算：所須經費預估新臺幣○○萬○○元，詳如經費概算表。

十、經費來源：（請註明是否對外收費及其標準）

**經費概算表**

**桃園市○○○（單位名稱）辦理○○○（活動名稱）經費概算表**

|  |
| --- |
| 經 費 收 入 |
| 補助機關（或其他來源） | 金額 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| 經 費 支 出 |
| 項目 | 單價 | 數量 | 總價 | 細項說明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |

總幹事/承辦人： 會計： 負責人/理事長：