

○○○○ (單位名稱) 申請○○○○ (活動名稱) 成果報告表

辦 理 單 位		承辦人及聯絡電話	承辦人： 聯絡電話：
活 動 名 稱		補助日期及文號	中華民國 年 月 日 桃市園農字第 號
活 動 日 期	年 月 日	<input type="checkbox"/> 與計畫預定時間、地點相同 <input type="checkbox"/> 因故更改時間、地點。	
活 動 地 點		原因： 核備日期：中華民國 年 月 日 核備文號：桃市園農字第 號	
經費支出概況 (單位：新臺幣，元)	實際支出總經費		元
	核 銷 金 額		元
	繳 回 金 額		元
參加民眾人數	預 定 參 加 人 數	人	
	實 際 參 加 人 數	男 人、女 人，共 人	
內 容	(簡述活動對象及內容)		
效 益 評 估	(摘要提列：實際參加者是否符合計畫欲服務標的群、活動效益確能符合參加者所需、參加者目題有普解決或改善…等)		
下次辦理同類活動應改進事項			

備註：

- 一、 一般活動成果照片至少4張以上，並需呈現完整活動情形，如活動名稱、主辦單位及指導單位等。另若為系列課程，均需一一呈現課程辦理情形。
- 二、 經費概算表每一支出項目照片至少1張以上。
- 三、 照片說明部分，請略加說明辦理情形，且照片必須有攝影日期。

○○○○ (單位名稱) 申請○○○○ (活動名稱) 成果報告表

照片說明：	請貼照片
照片說明：	請貼照片

備註：活動照片至少 4 張以上，另每一支出項目照片至少 1 張以上，若不敷使用，請自行影印加頁。