一、說明：

報告篇幅以精簡為原則，成果報告繳交之期限依本系招生宣導活動經費補助要點之規定辦理。本格式說明僅供撰寫之參考，並非限制計畫成果之呈現方式。

二、內容格式：

(一) 活動名稱

(二) 活動目標

(三) 活動辦理單位

(四) 活動時間及地點

(五) 活動參與對象：含預計參加人數及實際參加人數

(六) 執行內容：活動內容及流程如時間、講師（主持人）簡介等。

(七) 具體執行成效：如學員名冊、問卷、學員意見彙整等。

(八) 經費支出

(九) 活動紀錄(4~6張)

|  |  |
| --- | --- |
| 活動照片 | 活動照片 |
| 說明： | 說明： |

(十) 附件：實施計畫、講義或簡報檔（須經講師同意）、學員成果等。

三、其他注意事項：請使用 A4 紙，英文使用 Times New Roman Font，
 中文使用標楷體，內文字體大小請以 14 號字為主，最小行高 20pt