

附件四

成果報告書格式（請用 A4 影印紙繕打）

壹、 前言

貳、 計畫執行情形

一、 時間：

二、 地點：

三、 參加對象及人數：

四、 執行概況：

參、 自我評鑑

一、 優點

(一)

(二) (依此類推，分點詳述。)

二、 待改進之處

(一)

(二) (依此類推，分點詳述。)

肆、 有關本計畫之民意調查反應：(請簡要條列說明之)

伍、 檢討與建議

一、 與原計畫之落差

(一)

(二) (依此類推，分點詳述。)

二、 有無製作紀錄供作未來之參考？(請簡要條列說明之)

三、 改進意見

(一)

(二) (依此類推，分點詳述。)

四、 建議事項

(一)

(二) (依此類推，分點詳述。)

五、 結論

陸、其他

註：成果報告附件 (應視補助項目，分別檢附可稽之資料審核)

一、原核定計畫書

二、照片

三、.....