

2017 客家桐花祭

_____ (單位名稱)

「 _____ 」 (活動名稱)

成果報告書

活動名稱：

主辦單位：

協辦單位：

指導單位：

聯絡人：

「 (活動名稱) 」活動成果報告書

【請以 A4 規格紙張，直式橫書，並附頁碼，雙面列印後於左側裝訂】

壹、前言：

貳、活動執行情形：

一、○月○日 — ○○○○活動

地點：○○○○

參加人數：○○人（國內觀光客與外籍觀光客）

預估產值：

執行概況：.....

二、○月○日 — ○○○○活動

地點：○○○○

參加人數：○○人（國內觀光客與外籍觀光客）

預估產值：

執行概況：.....

【註明】總計本案活動參與人次_____人。(男性○○人，女性○○人；性別參與比例 男性○○% 女性○○%)

參、自我評鑑：

一、優點：

(1).....

(2).....(依此類推，分點詳述。)

二、待改進之處：

(1).....

(2).....(依此類推，分點詳述。)

肆、檢討與建議：

一、與原訂計畫之落差：

(1).....

(2).....(依此類推，分點詳述。)

二、有無製作紀錄供作未來之參考？

三、改進意見：

(1).....

(2).....(依此類推，分點詳述。)

四、建議事項：

(1).....

(2).....(依此類推，分點詳述。)

五、結論：

六、成果報告書附件：

- (1) 原活動計畫書。
- (2) 活動相片（活動每一流程至少 2 張，總數不得少於 10 張，並且須以文字說明）。
- (3) 研習活動需附學員簽到表。
- (4) 文宣（海報、傳單或剪報等）。
- (5) 錄影光碟（計畫書有列攝（錄）影費用者須附）。

(蓋章)

※注意事項：

1. 所載之活動名稱務必與本會核定活動名稱一致。
2. 活動成果報告書請詳盡填寫。
3. 檢附之活動照片（至少 5 張）及文宣中需有「指導單位：客家委員會」或「客家委員會補助」等字樣。

中 華 民 國 年 月 日