**附件三:企劃書**

 《活動名稱》 企劃書

1. 舉辦目的
2. 舉辦日期、時間
3. 主辦單位／協辦單位
4. 活動主題
5. 活動地點
6. 與會人員與人數
	* 1. 邀請對象、參與團體、與會評審等
		2. 其他參與對象
7. 活動流程（應附具體內容）
8. 收入支出預算表
9. 預期成效

備註：

* 本企劃書不限定任何格式，可自行設計版面。
* 項目如不敷使用可自行增加，可自行排版調整企劃書版面。
* 收入支出預算表請依附件四填寫，並詳列計算過程。