

(活動主辦單位)

(活動名稱)

活動企劃書

活動負責人：班級/姓名

活動時間： 年 月 日 (__點/第__節)

活動地點：

社長	指導老師	社團組長	學務主任

壹、 活動辦理概況

一、 活動目的：

二、 活動時間：

三、 活動地點：

四、 活動對象：

五、 活動負責人：

(如帶隊老師、同學班級、姓名、聯絡方式)

六、 分工表

分組	職稱	姓名	工作內容
總籌	社長		

*務必列入場復人力

七、 參加者需繳交之費用

八、 活動宣傳方式

(海報、傳單、網路、口頭宣傳…)

貳、活動內容

一、活動流程

時間	活動名稱	活動說明
9:00~10:00	報到	00

二、經費預算

(請以三位數為一點,如 2,000 元)

項目	用途	單價	數量	小計
◎收入				
◎支出				
總計	元			

三、活動備案(若有天候因素需考量則附)

附件：(若有需要則附)

1. 活動單位簡介
2. 活動場地平面圖
3. 活動家長同意書(尤其是校外活動)
4. 活動傳單、海報