附表4（109.02.05更新）

「終身學習課程實施及非正規教育課程補助要點」成果報告表

填表日期：　　年　　月　　日

<table>
<tr><td rowspan="2">計畫名稱</td><td colspan="4" rowspan="2"></td><td colspan="2">填表人/聯絡人</td></tr>
<tr><td>姓名</td><td></td></tr>
<tr><td>主辦單位</td><td colspan="4"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>補助金額</td><td colspan="4">新臺幣　　元</td><td>傳真</td><td></td></tr>
<tr><td>活動場次</td><td colspan="4"></td><td>E-mail</td><td></td></tr>
<tr><td>參與對象</td><td colspan="4"></td><td>通訊地址
（含郵遞區號）</td><td></td></tr>
<tr><td>參與人數/次</td><td>男</td><td></td><td>女</td><td></td><td>合計</td><td></td></tr>
<tr><td>活動時間</td><td colspan="6">年　　月　　日起至　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>執行成果說明
（800字以上）</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>效益評估
（400字以上）</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>其他</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>需提報</td><td colspan="6">1. 實施計畫（含活動流程、議程、課表等）
2. 辦理研習、培訓、課程、研討會與會議等，請檢附講義、手冊、課程教材、會議資料、紀錄、簽到表影本等相關辦理情形資料。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>資料</td><td colspan="3">3. 請提供 10 張以上計畫執行照片並附上文字說明。
4. 補助經費項目如包含宣傳海報、傳單、布條等費用，請附上相關照片。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">申請單位
用印</td><td>負責人</td><td>填表人</td><td>單位印信</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

※「成果報告表」填表說明：

一、本表適用對象：民間團體、國立社教機構、國立研究機關（構）。

二、本表可於教育部終身教育司網站（http://depart.moe.edu.tw/ED2400/）/「資料下載」區下 載，如不敷使用，另以 A4 用紙依規定格式填寫附加之。

三、計畫結案：於活動結束後 2 個月內，應檢附經費收支結算表（附表 3）、成果報告表（附表 4）、併同需提報之詳細成果資料，以正式公文函送教育部辦理核結。

四、**「執行成果說明」：**

（一）請說明活動內容、計畫執行過程、辦理情形等。

（二）辦理研習、培訓、課程、研討會等，請列出課程表及辦理時間地點，並請說明講師背景資料（請註明內聘或外聘）。

五、**「效益評估」：**

請說明辦理本項計畫是否達到原活動計畫目的、目標，參與人數（次）等，以及辦理本項計畫是否達到「教育部補助辦理終身學習活動實施要點」推動終身學習或社區教育等目的。