**臺南市政府**

**《400+》民間參與計畫**

**成果報告書**

計畫名稱：

申請單位/人：

提送日期：中華民國 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **目 錄** | | | |
| **項次** | **說 明** | **頁碼** | |
| 壹、基本資料表 | | |  |
| 貳、計畫實施情形 | | |  |
| 一 | 計畫內容及執行過程 |  | |
| 二 | 計畫實施效益、特色及影響 |  | |
| 三 | 電子/平面媒體露出 |  | |
| 四 | 綜合檢討（正面或負面的皆可）或改進建議 |  | |
| 五 | 計畫相關照片 |  | |
| 參、經費結算明細表 | |  | |
| 肆、附件 | |  | |

**壹、基本資料表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **計畫名稱** |  | | | |
| **計畫類型** | □永續農業 □文化治理 □創新城事 □創意健康 □全民教育 □全民運動  □城市食力 □未來生活 □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| **申請**  **單位身分** | □自然人 □個人工作室 □法人/機構/團體 □事業單位  □其他 | | | |
| **申請單位/人名稱** |  | **計畫負責人** | |  |
| **計畫聯絡人** |  | **聯絡方式** | | 電話：  電子郵件： |
| **計畫執行期間** |  | **計畫執行地點** | | 無則免填 |
| **實際經費分攤情形** | 請填列受其他機關補助、企業或民間團體贊助及自籌款金額 | | | |
| **計畫實施情形**  **(300字內)** |  | | | |
| **繳交資料** | **※電子檔繳交資料（必備）**  ■計畫成果報告書(PDF及可編輯檔)  ■計畫相關照片　　　張  ■原始支出憑證 張  ■經費結算明細表 | | **其他補充附件**  □報導剪報影本　　　份  □文宣品檔案、照片  □其他（　　　　　　　　　） | |
| **申請單位圖記 (大小章)/**  **自然人之簽名蓋章** |  | | | |
| **貳、計畫實施情形**(請包含下列各項，各項內容列數不足者，請自行增列)  **一、計畫內容及執行過程**  **二、計畫實施效益、特色及影響**  **三、電子/平面媒體露出**  (如協助行銷宣傳之照片或網路截圖；電子媒體，請加註報導日期<如2023.10.21>及網址；平面媒體，請加註報導來源、日期及版面；無則免填）  **四、綜合檢討（正面或負面的皆可）或改進建議**  **五、計畫相關照片**(至少10張，請以A4一頁排版2張照片，加註圖說) | | | | |

**參、經費結算明細表**

**計畫名稱：**

單位：新臺幣元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **經費收入** | | **經費支出** | | | | | |
| **項目** | **金額** | **工作項目** | **內容** | **數量** | **單位** | **總價** | **說明(含單價)** |
| 臺南市政府  文化局 |  |  |  |  |  |  |  |
| 自籌款 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合計：** | | **合計：** | | | | | |

**受補助單位：**請加蓋申請單位圖記(大小章)或自然人之簽名蓋章

**負責人或代表人：**

中 華 民 國 年 月 日

**備註：成果報告書填寫說明**

一、本成果報告書請以雙面、彩色列印/印刷為原則。

二、表列各項經費以新臺幣元計。

三、實際經費分攤情形，請依各單位分攤金額及比例依序註明。

四、報告書請以電腦打字、標楷體或新細明體，12-14字級為準，若為手寫，請以正楷填寫。相關指定繳交資料，請逐件勾選確認。完成後，報告書與繳交資料一併裝訂成冊。

五、經費結算明細表，欄位請依需求自行增/刪列數。

六、單獨提供之活動照片電子檔，檔案大小至少需2MB以上之JPG檔，清晰可視。內嵌於報告書之活動照片編排原則，請以A4一頁排版2張照片為原則，須加註圖說。圖說內容包含：日期（以西元年月日方式呈現，例2023.10.21）、場地、演出說明…等。

七、如有其他相關附件，請陸續加附於參、經費結算明細表後。

八、資料及影音檔案，請存入USB隨身碟提供；影音檔案，請提供需為HD畫質至少1920×1080。

九、各欄位資料填寫完後，請於目錄頁製作目錄及各項頁數。

十、資料提供請依照成果報告書、相關附件、實體文宣品之順序固定，連同USB隨身碟放入牛皮紙袋，請以簡單及便利性為主，請勿過於花俏、浪費。