

客家委員會藝文團隊補助計畫 成果報告書【格式】

*封面：請填寫『本會核定活動名稱』

指導單位：客家委員會

主辦單位：

協辦單位：

承辦單位：○○○ 聯絡人/電話（含手機）

● 活動照片：建議以電子圖檔列印。

● 內文：（A4規格紙張，由左至右橫式雙面繕打，並附頁碼，
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】總計本案活動觀賞人次_____人。

(男性○○人，女性○○人；性別參與比例 男性○○% 女性○○%)

參、自我評鑑：

一、本次活動優點：

(1) ．．．．．

(2) ．．．．．（依此類推，分點詳述。）

二、與之前相似活動比較之優劣勢與特點說明：

(1) ．．．．．

(2) ．．．．．（依此類推，分點詳述。）

三、本次活動待改進之處：

(1)

(2) (依此類推，分點詳述。)

四、其他

(1)) 製作創意文宣品_____件，請說明製作創意與設計人、用途、定價及行銷管道，並附圖片檔。

(2) 開發周邊產品_____件，請說明開發創意、用途、定價與產值及行銷管道，並附物件圖片檔。

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。)

伍、結論：

註：成果報告書應檢具之附件（所有文件請雙面影印）：

(1)活動計畫書、含正確版核銷之總經費明細表與本會補助註記。

(2) 相關文宣品：海報、旗幟、請帖或邀請卡、DM…等。

(3) 活動相片（活動每一流程至少兩張，總數不得少於10張，並且

須以文字說明）。

(4) 工作日誌。

(5) 所屬藝術人才及師資名單(須依本會格式提供)。

(6) 簽到表影本-包含老師及學員〈有培訓課程者〉。

(7) 錄影帶DVD（計畫書有列攝（錄）影費用者須附）。

(8) 媒體剪報等相關資料。