

## 成果報告書格式（請用 A4 影印紙繕打）

### 壹、前言

### 貳、計畫執行情形

1、時間：

2、地點：

3、參加對象及人數：

4、執行概況：

### 參、自我評鑑

1、優點

（一） . . . . .

（二） . . . . .（依此類推，分點詳述。）

2、待改進之處

（一） . . . . .

（二） . . . . .（依此類推，分點詳述。）

### 肆、檢討與建議

1、與原計畫之落差

（一） . . . . .

（二） . . . . .（依此類推，分點詳述。）

2、有無製作紀錄供作未來之參考？（請簡要條列說明之）

3、改進意見

（一） . . . . .

（二） . . . . .（依此類推，分點詳述。）

### 伍、建議事項

### 陸、成果報告附件

一、照片

二、 . . . . .