本範例適用經常門及活動簽

主旨：陳本○○(單位名稱，例如：系、處、組、中心)執行「○○○年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費」辦理「**項目名稱**○○○」乙案，請核示。

說明：

一、專案名稱：○○○年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費(附表○經常門經費需求項目)
【請參閱請購單】

二、請購項目說明：【請參閱請購單】

（一）預算編號：○○○

（二）請購名稱：○○○

（三）優先序：○○

（四）請購金額：○○,○○○元

三、活動名稱：○○○○○○○○○○○○○○○

四、辦理日期：○年○月○日(○)

五、預期成效：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

六、檢附請購單及實施計畫書（如有其他附件請自行增列）。(○○○、○○○**及**○○○)

七、如有其他說明再請另撰寫~~

擬辦：奉鈞長核可後，依實施計畫書辦理相關事宜。

範例 1

主旨：陳本處執行「110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費」辦理「特色社團輔導」乙案，請核示。

說明：

一、專案名稱：110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費(附表 14 經常門經費需求項目)

二、請購項目說明：

(一) 預算編號：109SA0222

(二) 請購名稱：特色社團輔導

(三) 優先序：13

(四) 請購金額：20,000 元

三、活動名稱：福祉系學會-疊杯比賽

四、辦理日期：110 年 3 月 19 日(五)

五、預期成效：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

六、檢附請購單及實施計畫書。

七、如有其他說明再請另撰寫~~

擬辦：奉鈞長核可後，依實施計畫書辦理相關事宜。

範例 2

主旨：陳本系執行「110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費」，辦理「藝術與設計領域學生畢業成果展」乙案，請核示。

說明：

一、專案名稱：110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費(附表 14 經常門經費需求項目)

二、請購項目說明：

(一)預算編號：109170006

(二)請購名稱：藝術與設計領域學生畢業成果展

(三)優先序：21

(四)請購金額：55,000 元

三、活動名稱：南開科技大學文化創意與設計系 110 級畢業專題設計「包羅萬象」成果展

四、辦理日期：110 年 03 月 26 日(五)至 4 月 29 日(四)

五、預期成效：

(一)推動文創專題實務課程每年專題製作至少 15 組，本次展出共計 22 組。

(二)畢業成果展校內、校外展示至少 3 場次，本次校外展 1 場次、校內展 1 場次。

六、檢附請購單及實施計畫書。

擬辦：奉鈞長核可後，依實施計畫書辦理相關事宜。