

自訂封面

此範例為企畫書基本架構、項目僅供參考，社團可依活動項目需求自行編排、增減。

活動企劃書指的是規劃活動的文件，它包含了活動目的、流程、宣傳、預算、效益等不同方面的細節。

在正式執行活動前，完整的活動計畫是不可避免的，因為舉辦一場活動需要做的事情瑣碎又複雜，包括活動發想、時間規劃、團隊合作、控制花費等等，而活動企劃書的功用就是統整這些事項，把各種任務完整、簡要的列出來。

國立中正大學活動企畫書範例（20240923）

一、活動名稱：	3
二、活動緣起及宗旨：	3
三、活動目的：	3
四、活動時間：	3
五、活動地點：	3
六、活動對象及人數：	3
七、活動效益：	3
八、活動單位與合作夥伴：	3
九、組織架構及工作職掌：	4
十、經費預算表：	4
十一、進度規劃：	4
十二、活動流程與內容：	4
十三、器材需求表：	5
十四、活動相關人員聯絡資料：	5
十五、活動保險：	5
十六、安全用火規範：	5
十七、如有販售食物：	5
十八、其他：	6
十九、備案計畫：	6

一、 活動名稱：

依據活動主題與內容訂定（必須寫清楚，像是營前訓、正式營期、營期總籌等）。

二、 活動緣起及宗旨：

說明此活動名稱之意涵及辦本活動之起因為何。

三、 活動目的：

舉辦此活動後，希望達到何種目的。

四、 活動時間：

正確日期+時間。

煩請注意期中、期末、國定假日及學校大型活動，場地器材皆不開放，並且學校規定活動最晚**不得超過晚上 10 點**(含場復)。

五、 活動地點：

活動地點：明確一個或多數場地選項。

地點介紹：可介紹此地點來舉辦活動之可行性，場地容納度、交通便利度、場租。

於活動申請系統內請寫明所欲使用之各場地，**請勿只寫「台灣」、「中正大學」、「某院」或「體育中心」等**，如使用非活動中心之場地，請自行向該場地負責單位確認是否能借用，並確實與場館單位登記借用，寫上正確的場地名稱。

他單位的場地申請單，學生社團申請證明務必請蓋課外活動組核章。

他單位的場地申請單，系所學會申請證明請蓋系所辦公室的核章。

六、 活動對象及人數：

說明參與對象、對象總人數以及預計參與本活動之人數(含工作人員)。

七、 活動效益：

敘述本活動目的達成後能產生之效益，條列式分點分段。

預期人數、預期效益（要能檢驗是否有達到活動目的，建議除質化指標外，應有量化指標）。

八、 活動單位與合作夥伴

主辦單位：社團、(校內、外合辦單位) 綜理活動之策劃與進行，協調解決相關機關團體活動運作所可能衍生的問題，並為該活動進行時對外代表單位。

指導單位：國立中正大學、(校內、外合辦單位，如教育部/縣市政府單位)

輔導單位：國立中正大學學生事務處課外活動組

承辦單位：主辦單位得因活動性質及人力考量，遴選相關機關團體承辦之，以達分工合作之效。

協辦單位：主辦單位為使活動順利進行，基於人力、財力、場所等考量，得邀集相關機關團體協辦。

九、 組織架構及工作職掌：

請繪製組織架構圖。

十、 經費預算表：

(一)、預計支出

項目	單價	數量	總額	用途	經費來源

(二)、預計收入

項目	單價	數量	總額	用途	經費來源

十一、 進度規劃：以甘特圖方式呈現

將活動進度以及其他與時間相關的系統進展情況，利用圖表的方式表達，也可透過圖表來增減活動形式與管理。

請注意該進度規劃應包括從最初之企劃書撰寫時間，一直到結案報告製作完成之完整期程規劃。

範例 1：時間軸以天為單位(例假日不計入)

編號	活動名稱	工期	負責人	3/1	3/2	3/3	3/4	3/5	3/8	3/9	3/10	3/11	3/12
A	繪製設計圖	1週	設計師	■	■	■	■	■					
B	輸出設計圖	2天	印刷廠						■	■			
C	佈置貼圖	2天	設計師								■	■	
D	佈置驗收		業主										◆

範例 2：時間軸以週為單位(例假日不計入)

編號	活動名稱	工期	負責人	第一週(3/1)	第二週(3/6)
A	繪製設計圖	1週	設計師	■	
B	輸出設計圖	2天	印刷廠		■
C	佈置貼圖	2天	設計師		■
D	佈置驗收		業主		◆

十二、 活動流程與內容：以表格方式呈現

日期	時間	地點	活動項目與內容

十三、 **器材需求表**：以申請系統項目為主

請注意：器材領用及歸還時段為平日 11:00-16:00

晚上活動借用，請從借用到活動隔天。假日借用，請從周五借用到周一。

欲借器材	欲借數量	用途

十四、 **活動相關人員聯絡資料**：

職稱	姓名	電話(手機)	信箱
總召			
副召			
場器長			

十五、 **活動保險**：

1.依照活動的大小與風險分別，及保險額度相關的規定。

(1) 公共意外責任保險（週系列活動或賽事）。

(2) 參與者的人身保險（社團可評估，由社團為參與者投保，或由當事人自行投保）。

2. 活動參與者：意外險或旅行平安保險（校外活動及營隊等）、特定活動綜合保險（如登山險）等人身保險。

※每家保險公司的承保內容未必相同，建議還是要由當事人自行接洽保險公司，詢問清楚相關細節，以免日後產生糾紛。

3.除了辦理保險，也務必準備醫療箱。

十六、 **安全用火規範**：

僅有部分活動需要呈現。

如有營火、火類表演、烤肉、使用明火等皆應附上安全用火規範，請參考課外活動組網頁**表單 2-12 國立中正大學火舞類表演安全規範**。

十七、 **如有販售食物**：(週系列活動)

商品名稱：			
食材	數量	食材來源	保鮮方式
烹煮器材、方式：			

商品名稱：(需要有營業登記的廠商)

廠商資料（如傳情）：

十八、 其他：

回饋量表問卷（意見回饋表單）、場地配置圖、贊助方式(是否拉贊)等。

整體來說，您滿不滿意這份工作？

非常滿意

還算滿意

不知道/沒意見

不太滿意

非常不滿意

十九、 備案計畫：

- 1.遇到不可抗力因素，活動(課程)延後辦理。
- 2.兩備場地。