**【實務專題製作】實施計畫**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請案名稱 |  | | |
| 申請教師 | ○○○ | 指導學生  名單 | 科 ○ 年 ○ 班  王○○、張○○、郭○○ |
| 研究目的及動機 |  | | |
| 作品摘要 |  | | |
| 預期對教學  之延伸說明  (500~1000字) |  | | |

**【實務專題製作】經費需求申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申請案名稱** |  | | | | | |
| **申請經費編列(元)** | | | | | | **初審補助經費**  **(元)** |
| **補助項目** | **單價** | **數量** | **單位** | **小計** | **編列說明** |
| 材料費 |  |  |  |  |  |  |
| 文具紙張費 |  |  |  |  |  |  |
| 印刷費 |  |  |  |  |  |  |
| 消耗性  器材費 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **合計** | | | |  |  |  |
| **補助經費合計** | | | | | |  |

表格不敷使用，請逕行展延。

備註：

1. 實務專題製作補助經費上限：30,000元。

＊補助項目：

製作實務專題成品所需之材料費、文具紙張費、印刷費、消耗性器材費、耗材費、設計完稿費。

1. 申請經費編列，請以專題內容相關項目為原則。
2. 補助經費之支出單據，應於**核定後一個月內完成全案核銷**（核定案件如遇學年度轉換，已支用單據須配合會計年度核銷）
3. 獲補助之案件，成果應於當年度十一月三十日前，提交執行報告（電子檔案及紙本）一份至研發處辦理銷案。
4. 獲補助之案件，應於結案後兩年內，參加校內外所屬類別之競賽。

**【實務專題製作】執行報告**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人姓名 |  | 單位 |  | | 職稱 |  |
| 核定案件  名稱 |  | | | 核定日期 | 年 月 日 | |
| 方法與過程說明 |  | | | | | |
| 實務涵養  說明 |  | | | | | |
| 結論與省思說明 |  | | | | | |
| 參加校內外競賽規劃說明 |  | | | | | |

表格不敷使用，請逕行展延。

|  |  |
| --- | --- |
| **專題實務製作照片及說明** | |
|  |  |
| 說明： | 說明： |
|  |  |
| 說明： | 說明： |

表格不敷使用，請逕行展延。