

## 104 年講座活動資料表

編 號：\_\_\_\_\_ (由基金會填寫)

單位名稱		參加年級		人數	
講座日期		講座時間		聯絡人	
聯絡電話			傳真		
聯絡地址					
講課地點					
使用設備	<input type="checkbox"/> 單槍投影 <input type="checkbox"/> 投影螢幕 <input type="checkbox"/> 筆記型電腦 <input type="checkbox"/> VCD(DVD)設備 <input type="checkbox"/> 麥克風				
備 註	請單位協助講座攝影，每場講座請拍攝 5-7 張清晰照片，內容包括：講座情形、互動情形、課程全景、課程海報，以及人員發問狀況。待活動結束後，請將 <b>照片電子檔 E-mail 至本會</b> 結案存檔。主旨請填寫宣導日期與學校(本案承辦人莊先生 e-mail: allen0981036@hhat.org)				
講 師 費	請單位於講座後，將講師費用直接給講師簽收，若為專案之負責無虛理會此項目。 ◎若為校外會及 CDC 專案，則依照校外會核銷辦法即可，CDC 專案由本會負責核銷，學校無需負責。				
講師簽名	(本人簽名)				
負責人員 簽名	(本人簽名)	E-mail			
活動感想與 建議事項					
(請負責人員填寫)					

◎注意事項：

1.請於講座結束後，將此表格與簽到單回傳掃描 EMAIL 至莊先生或傳真(02)8732-4398

