附件四

104-105北區教學資源中心計畫成果報告注意事項

104.06.17

一、封面：請自行設計封面。

(內容須有：主軸計畫名稱、分項計畫名稱、活動名稱、時間、地點、執行學校)

二、內容：

1.活動目的：200-300字左右(字體**標楷體 14號字**)。

2.執行策略：200-300字左右(字體**標楷體 14號字**)。

3.訊息傳遞：如1.公文2.校內簽辦3.學校最新消息4.北區平台活動訊息5.海報:(1)校內(2)夥伴學校6.e-mail:(1)校內所有師生(2)北區夥伴學校窗口...等(請以文字及拍照或擷取畫面說明傳遞方式)。

4.活動內容：活動簡章、議程或流程。

5.活動記要：300-500字。

6.活動花絮：活動照片最少6張，每張均需有照片說明(請附照片原始檔，檔名即照片說明)，請排列於A4版面內，每張A4紙張排列直式4張或橫式6張照片(每張照片長寬比例要一樣)。

7.人數統計：1.需提供參加人員資訊(**必須含**校名、科系、學號、姓名、職稱、性別) ...等2.可利用平台報名系統製作或自行以Excel製作圖、表(參與名冊excel寄教資統一匯入北區系統，再寄回各組運用)。

8.問卷資料：每場講座、工作坊皆一定作問卷調查，並將統計資料呈現於手冊中。

9.活動資料：活動中提供參與者資料或者講義…….等。

10.經費明細：本次活動相關經費明細表，如場地佈置費、工讀費、講座鐘點費等。