**春之清華計畫結案報告繳交格式**

|  |  |
| --- | --- |
| **申請類別** |  |
| **計畫名稱** |  |
| **執行期間** | 2023/MM/DD -MM/DD | **計畫主持人** |  |
| 執行成果概述：一、工作項目(參考項目：音樂大師班暨音樂會：可能包含徵選、大師班、演出音樂會…等工作項目駐校藝術家：可能包含工作坊、公開講座、每周一對一指導…等工作項目音樂會：可能包含排練指導、導聆講座、音樂會、相關宣傳活動…等工作項目)\*其中如有辦理免費開放大眾參與之活動，請特別註明(可幫助學校提高SDGs聯合國永續發展指標的排名)\*如有線上影音資料請附網址二、師生參與狀況(請各計畫提出相關的數據，而不僅是撰寫質性描述：* 各系**藝術卓越獎**請註明：第一階段參加人數、入選人數；第二階段參加人數、獲獎情形

三、效益說明四、活動照片(注意事項詳見最後一頁備註)

|  |  |
| --- | --- |
| [照片] | [照片] |
| [至多15字之簡述] | [至多15字之簡述] |
| [照片] | [照片] |
| [至多15字之簡述] | [至多15字之簡述] |
| [照片] | [照片] |
| [至多15字之簡述] | [至多15字之簡述] |
| [照片] | [照片] |
| [至多15字之簡述] | [至多15字之簡述] |
| [照片] | [照片] |
| [至多15字之簡述] | [至多15字之簡述] |

\*如表格不敷使用，請自行增加。 |
| **五、計畫總經費** |
| [請附上計畫經費表，如有其他補助單位，請詳列相關資訊] |

|  |
| --- |
| **六、春之清華基金核定與實際支用經費明細表** |
|

|  |
| --- |
| 計畫名稱--執行人姓名 |
|
| **經費項目** | **計畫經費明細** | **實支金額** | **剩餘金額** | **備註\*** |
| **單價** | **數量** | **核定總價** | **說明** |
|  |  |  |  |  |  |  | 請寫核定時的注意事項以及實支的狀況 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **總計** | **$$** |  | $$ | $$ |  |

 |

**備註：關於成果照片(繳交正式報告時，請刪除以下備註)**

1. 結案報告內插入照片時，應做照片簡述，簡述說明文字請盡量限縮在15字以內。
2. 請另外繳交報告使用的照片原檔(JEPG、PNG)檔，至少6張~10張，方便後續學院製作募款徵信年報、校內各項報告使用。
3. 照片內容應以：活動海報或概念形象圖檔、各項作品/人物獨照、展場作品/人物合照、工作布置照片、活動間精彩照片、活動大合照…等類型為主。
4. 照片解析度應以dpi240~300優先。
5. 照片檔名：年份\_系所\_計畫名稱，如：111年\_藝設系\_卓越獎競賽 、112年\_音樂系\_國際音樂大師班-Eun-Joo Kwak
* 檔名設置教學步驟：

將所有照片丟進同一資料夾(資料夾不可有照片以外的檔案)→全選所有照片(鍵盤按ctrl +A)

→ 點選其中一張 → 滑鼠右鍵點選重新命名 → 輸入主要檔名

經過全選所有照片，只要修改其中一張照片的檔名，所有照片的檔名就會同步修正，並自動附帶序號，不用一一重新命名