**新住民發展基金**

**撰寫計畫檢核表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 撰寫重點 | 自我檢核 | 對應計畫書內容位置 |
| 申請單位 |  | □ |  |
| 計畫名稱 | 是否與計畫內容相符 | □ |  |
| 計畫目的 | 敘明辦理原因及理由  (撰寫說明：反映地方生活背景、環境、產業特色、新住民需求、新住民反映事項…) | □ |  |
| 主辦單位 |  | □ |  |
| 協辦單位 |  | □ |  |
| 辦理期程 | YYY/MM/DD~YYYY/MM/DD  (撰寫提醒：需於當年度1月、4月、7月及10月之20日前提出申請) | □ |  |
| 辦理地點 | 辦理場地確切地址(樓層)  (撰寫提醒：空間是否足以容納參加對象、是否符合消防標準…) | □ |  |
| 參加對象(含人數) | 新住民\_\_名、新住民子女\_\_名、新住民及其家人\_\_名、一般民眾\_\_名 | □ |  |
| 計畫內容 | 計畫內容應具體可行  (撰寫說明：想做什麼、要怎麼做)  (計畫執行方式：例如學習課程、多元文化交流、培訓課程、結合地方文化特色設計規劃內容…) | □ |  |
| 預期效益 | 計畫執行完成後，參加對象能夠獲得什麼  (撰寫提醒：應與計畫目的相扣、與計畫內容相符) | □ |  |
| 經費概算 | 經費項目及金額  (撰寫提醒：含經費編列依據、計算式及支出用途說明) | □ |  |