

**臺北市政府秘書處協助社會團體及各級學校辦理
或參加國際會議活動處理原則附件-成果報告提要表**

會議或活動名稱	
執行者	
舉辦日期	
舉辦地點/人數	(須與原企劃書內容及本處理原則之條件相符) 1. 地點： 2. 全體與會人數： <u> </u> 人 3. 外籍人士人數： <u> </u> 人，來自 <u> </u> 個國家
會議或活動網址	
執行成果概述 (約 300-500 字，並 提供會議或活動 照片)	
本成果報告提要表所填資料及提供之相關附件均屬事實，如有虛偽，願由貴處依處理原則處理。 ☐ 茲同意本成果報告提要表內容上網公告。	

申請單位：

地 址：

負 責 人：

聯 絡 人：

聯絡電話：

E-Mail：