

課程活動企劃書

一、課程名稱	
二、活動目的	
三、指導老師	
五、活動日期	
六、活動時間	
七、活動地點	(教室)
九、參加人員	
十、負責人	(學號/姓名)
十、活動流程 (超過4小時以上活動, 請簡述活動摘要及流程)	

請依借用教室決行單位設定流程：

1. 課程、教學相關活動 ☐ 教務處
2. 社團、班會、學生課外相關活動 ☐ 學務處
3. 校內各處室辦理活動 ☐ 總務處