**計畫異動申請表**

申請日期：　　年　　月　　日

1. 計畫基本資訊

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 單位名稱 |  | | |
| 計畫類型 | □一般性方案　□人事補助方案　□資本門　□福利主軸性方案 | | |
| 計畫名稱 |  | | |
| 計畫編號 |  | | |
| 計畫聯絡人 |  | 連絡電話 |  |

1. 計畫異動內容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 異動狀況 | □人事聘用　□計畫內容　□地點　□日期時間　□講師  □服務成效　□評估工具 □經費 □其他＿＿＿＿＿＿ | |
| 異動原因 | 請單位簡要敘明原因： | |
| 異動對照表 | 原計畫 | 異動後 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

備註：

1. 請單位除檢附此表外，亦須檢附**更新後之專案計畫申請表乙份。**
2. 計畫異動須在辦理前提出申請，若遇緊急狀況，請先行聯繫承辦人員。