活动检讨报告

(CC12)

1. 团体名称:_____

2. 活动名称:_____

3. 活动日期:_____

4. 活动地点:_____

5. 活动之目标，筹备与施行，会员之参与，纪律及财务总检讨：

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

6. 下届须改善之处及其他主要建议：

_____

_____

_____

_____

_____

_____

注：活动主席必须在活动进行后的两星期内召开总检讨会议，后填写此份表格及活动财务报告以作为联课处审核及存档用途。

活动文书签名	活动主席签名	首席指导老师签名
_____	_____	_____
(　　)	(　　)	(　　)
日期:	日期:	日期: