

## 金門縣醫療照護發展基金審查補助原則及計畫案撰寫規定

中華民國 108 年 12 月 31 日訂定

中華民國 109 年 11 月 10 日修正

中華民國 110 年 12 月 21 日修正

### 壹、計畫案內容撰寫順序（一~九項標題逐一撰寫不可欠缺）

- 一、計畫名稱
- 二、內容(須述明需求性與必要性)
- 三、工作項目
- 四、計畫期程或進度
- 五、執行方式
- 六、工作或績效指標
- 七、工作或績效指標查核時間(至少應每半年查核)
- 八、預期效益與影響
- 九、經費概算
- 十、附件

### 貳、書面資料撰寫格式

- 一、編排：以條列式依序填寫
- 二、邊界：上、下、左、右各 2cm
- 三、行距：單行間距
- 四、字體：13 號字體、中文用「標楷體」、英文用「Times New Roman」
- 五、列印：A4 紙張直式雙面列印