

計畫進度表

附表4

計畫名稱：

提案機關：

專案經理(PM)：

| 計畫階段 | ○○○年 | | | | | | | | ○○○年 | | | | | | | |
|-------------------|---------------|--|---------------|--|---------------|--|-----------------|--|---------------|--|---------------|--|---------------|--|-----------------|--|
| | 第一季 (1-3月) | | 第二季 (4-6月) | | 第三季 (7-9月) | | 第四季 (10-12月) | | 第一季 (1-3月) | | 第二季 (4-6月) | | 第三季 (7-9月) | | 第四季 (10-12月) | |
| 1. 執行發包前置作業 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. 執行發包及訂約 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. 撥付款項 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. 執行進度 (0~50%) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. 執行進度 (50~100%) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. 計畫結案 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

備註：

1. 若合併其他經費執行且無法單獨發包時，應區分本基金補助範圍並訂定分段驗收機制，並依其填報各計畫階段作業時程，以免影響本基金預算執行績效及結案時程。

2. _____