|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **專案章程** | | |
|  | | **填寫日期\*：** |
| **專案名稱\*** |  | |
| **商業需求\*** |  | |
| **專案描述\*** |  | |
| **專案目標\*** |  | |
| **專案里程碑\*** |  | |
| **資源需求\*** |  | |
| **專案風險\*** |  | |
| **專案負責人\*** |  | |
| **授權單位\*** |  | |

【備註事項】

1. 專案開始前必須先填此單，並舉行專案起始會議。
2. 欄位上有紅色\*號為必填項目，勿空白。
3. 請申請人確實填寫此表單後，再請部門主管簽名，接著交給專案部主管進行簽名。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 專案部主管： | 部門主管： | 申請者： |