

多元就業開發方案社會型計畫申請摘要表

研提單位	計畫名稱			
	計畫類型	社會型1年期計畫/第○年計畫		
	單位(全銜)			
	聯絡人姓名及職稱		聯絡人電話	
	電子郵件		傳真號碼	
	地址			
	立案日期/ 立案證書字號		統一編號	
計畫(工作項目)	人數	配置地址(地點)	所需專長或技能	
經費結構	計畫申請經費			
	是否曾經申請勞動部「永續/多元/臨時工作津貼」或其他補助			
	與其他政府部門經費之整合/含向各機關申請補助(捐)助項目及金額			
	自籌款或其他民間資源			
預期績效	創造就業機會數之可行性及比例			
	輔導進入常態職場之比例			
	符合公共利益			
	符合地方需求			

多元就業開發方案社會型計畫書撰寫格式

計畫名稱（名稱應具體、明確，且與計畫主題相關）

※ 以「○○○單位多元就業開發方案○○型計畫」或類似名稱作為計畫名稱者，不予受理申請。

一、計畫緣由

二、目的

三、主辦單位

（一）基本資料

計畫負責人姓名	地址	聯絡電話/手機

（二）成立沿革與宗旨

（三）請強調主辦單位過去優良的事蹟

項目	內容	執行單位
優良事蹟		
得獎紀錄		
曾執行計畫說明		

四、計畫實施期間

自核定派工日起至○年12月31日止（○年期計畫/第○年）

五、計畫內容

※須包含計畫預計執行之具體項目、內容及執行方式，並建議檢附相關的地圖、現場照片、空間施作構想圖等。

（一）服務對象：

（二）服務來源及範圍：

（三）服務內容

服務項目	服務內容	
	服務說明	執行方式

(四)服務流程(請繪製服務流程圖)

(五)轉介資源及機制

單位	專業項目說明	轉介機制

(六)現有人力合作及分工機制

進用人員工作項目	現有人員工作項目	合作機制

六、計畫人力需求及管理方式

(一)人力配置與需求表

工作項目	配置人數	配置工作之地點	配置工作之期間	進用條件		
				學歷	專長	特殊條件
	新進：○人 延用：○人					
	新進：○人 延用：○人					

(二)工作職務及輔導機制說明表

1. 專案管理人：

工作項目：專案管理人	
職務內容	
任務與職責	

註：表格不足可自行延伸

(五) 教育訓練 (請說明教育訓練規劃-需包含課程、時數及講師規劃等。)

1. 職前訓練

課程	課程內容	時數	講師/專業背景

2. 在職訓練

課程	課程內容	時數	講師/專業背景

七、計畫之可行性

(一) 執行計畫能力

	專業項目說明	單位/姓名
投入本計畫 專業人力		
投入本計畫 合作單位		

(二) 資源連結情形 (請說明計畫連結之政府補助、民間團體或企業資源情形)

補助類別	補助單位	計畫內容	補助期間	補助項目	補助金額
政府補助					
民間團體					
企業					

--	--	--	--	--	--

(三)其它

八、預期效益

(一)計畫效益(各季預期成果)：

(1)量化效益：

第一季預期績效				
核定計畫 工作項目	工作(服務量)			
	總目標	本期	累計	估算基準
第二季預期績效				
核定計畫 工作項目	工作(服務量)			
	總目標	本期	累計	估算基準
第三季預期績效				
核定計畫 工作項目	工作(服務量)			
	總目標	本期	累計	估算基準
第四季預期績效				
核定計畫 工作項目	工作(服務量)			
	總目標	本期	累計	估算基準

註：表格不足可自行延伸

(2)質化效益：

項目	評估機制	評估方式	評估指標

(二)再就業能力及促進就業之措施 (請提供具體數據或資料)

就業層面	方法	預計作法	實際執行內容及可行性	
創造就業機會層面	留用	留用○人	1. 預期留用人員薪資，給薪方式 (請勾選，並填寫內容)： <input type="checkbox"/> 日薪：_____元/日，每月給薪額度為_____元 <input type="checkbox"/> 月薪：_____元/月 2. 薪資來源為_____	
	臨時僱用	臨時僱用○人	1. 預期臨時僱用人員薪資，給薪方式 (請勾選，並填寫內容)： <input type="checkbox"/> 時薪：_____元/時，每月給薪額度為_____元 <input type="checkbox"/> 日薪：_____元/日，每月給薪額度為_____元 <input type="checkbox"/> 月薪：_____元/月 2. 薪資來源為_____ 3. 預計聘僱期間_____	
輔導再就業層面	培養進用人員之能力○人	輔導取得相關證照(書)○人次	證照(書)種類	預計取得人數
	輔導進用人員進入常態職場○人	輔導參加訓練課程○人次	訓練課程種類	預計參與人數
輔導進用人員進入常態職場○人	參加徵才活動	單位主責人員姓名：	電話：	
	輔導進入或轉介到合作廠商任職	轉介職類： 預計輔導進入之廠商名稱： 廠商負責人姓名：	電話：	
	輔導進用人員自行創業	創業類型 後續輔導作法		

註：表格不足可自行延伸

九、經費預算

※計算其他費用時，以用人費用 5% 計算為原則。

※因工作性質特殊或具危險性，於勞健保外尚需為進用人員投保意外險者，應於計畫申請書中一併提出，所需費用在其他費用額度內支應。

※教育訓練講師若為組織內部人員，基於培育弱勢族群，不得申領講師費。

第○年經費概算表

項目	金額			備註
	所需經費	自籌款	申請補助款	
人事費用	專案管理人			
	進用人員			
	補助保險費			
	留用薪資			
	留用保險費			
	小計			
其他費用	訓練費用			
	郵電通訊費			
	水電、租金			
	辦公事務用品			
	印刷費			
	小計			
總計				

註：表格不足可自行延伸

十、附件

※理、監事及會務人員名單

※團體資料表

※專帳負責人員聯繫資料表

※專戶存摺影本

※各類計畫執行表單

※服務對象名單

※其他補充資料等

勞動部勞動力發展署中彰投分署

○年多元就業開發方案 團體資料表

團體名稱					
電話			傳真		
			E-mail		
地 址	□□□-□□				
成立時間			立案證 書字號	核准 機關	
聯絡人	職稱	姓名	性別	聯絡電話(或其他聯絡方式)	專長與特色
	1)董事長/ 理事長				
	2)執行長/ 總幹事				
	3)會計				
	4)出納				
團體 特色	主要服務項目與服務方式 (請於適當之□內勾選) <input type="checkbox"/> 社區發展 <input type="checkbox"/> 就業輔導 <input type="checkbox"/> 職業訓練 <input type="checkbox"/> 志願服務 <input type="checkbox"/> 資訊提供 <input type="checkbox"/> 休閒旅遊服務 <input type="checkbox"/> 經濟扶助 <input type="checkbox"/> 關懷訪視 <input type="checkbox"/> 收容安置 <input type="checkbox"/> 推廣教育 <input type="checkbox"/> 環境生態保護 <input type="checkbox"/> 推動特色產業 <input type="checkbox"/> 送餐服務 <input type="checkbox"/> 安養服務 <input type="checkbox"/> 日間照顧 <input type="checkbox"/> 托育服務 <input type="checkbox"/> 安親課輔 <input type="checkbox"/> 居家照顧 <input type="checkbox"/> 文史調查 <input type="checkbox"/> 專業訓練 <input type="checkbox"/> 法律諮詢 <input type="checkbox"/> 康樂休閒 <input type="checkbox"/> 宣導防治 <input type="checkbox"/> 其他：(請敘明) _____				
	※人事概況：全職工作 _____ 人，兼職工作 _____ 人，志工 _____ 人 ※人事經費支出：每月 _____ 元 (含全職 _____ 人，兼職 _____ 人)				

勞動部勞動力發展署中彰投分署

○年多元就業開發方案專帳負責人員聯繫資料表

計畫名稱：				計畫 類型	
執行單位				電話	
單位地址				傳真	
專戶帳號		銀行/分行別： -- 分行		專戶戶名： 銀行代號：	
		帳號：			
單位負責人					
姓名		電話	日： 夜：	行動 電話	
電子 信箱					
專帳負責人員資料(第一順位)					
姓名		電話	日： 夜：	行動 電話	
電子 信箱					
專帳負責人員資料(第二順位)					
姓名		電話	日： 夜：	行動 電話	
電子 信箱					

※請檢附專戶存摺影本