

多元就業開發方案相對補助計畫申請摘要表

研提單位	計畫名稱			
	計畫類型	○○型相對補助第○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	產業發展潛力			
	財務收入機制及獲利能力			
	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			

多元就業開發方案相對補助計畫書撰寫格式

計畫名稱（名稱應具體、明確，且與計畫主題相關）

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）與未來執行本計畫的（人員）能力，若有合作單位亦請註明其專業之處。

	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		

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、過去計畫執行成果

項目		年度	第一年		第二年		第三年	
			實際達成 量化績效	實際 達成率	實際達成 量化績效	實際 達成率	實際達成 量化績效	實際 達成率
社會 型	工作項目：○○○○		(服務量)	%	(服務量)	%	(服務量)	%
	工作項目：○○○○		(服務量)	%	(服務量)	%	(服務量)	%
	工作項目：○○○○		(服務量)	%	(服務量)	%	(服務量)	%
經濟 型	財務狀況	收入	(元)	%	(元)	%	(元)	%
		支出	(元)	%	(元)	%	(元)	%
		盈餘	(元)	%	(元)	%	(元)	%
輔導再就業 績 效	留用人數			%		%		%
	留用薪資			--		--		--
	輔導取得相關 證照(書)人 數			%		%		%
	輔導進入 常態職場人數			%		%		%

註：表格不足可自行延伸

六、計畫內容

(一) 須包含計畫預計執行之具體項目、內容及執行方式，並建議檢附相關的產品設計構想圖、地圖、現場照片、空間施作構想圖等。

(二) 其他

七、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	

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

八、計畫可行性分析

- (一) 市場評估狀況 (含預估客源及數量)。
- (二) 具體行銷計畫 (如何開發客源或促使目標客源購買等)。
- (三) 執行計畫能力 (研發、管理、銷售等)。

九、財務規劃

(一) 相對補助第○年收入來源：

(請詳列各項銷售的物品或服務內容之單價。)(經濟型必填)

工作項目	單價/單位	平均月銷售量	全年銷售預估		
			收入	支出	盈餘
合計					

(二) 成本分析：(經濟型必填)

產品/服務項目	材料費	管銷費	人力成本	○○成本	總成本
合計					

(三) 第○年各月營業/服務目標量化分析(單位：新臺幣元)(經濟型必填)

工作項目	1月	2月	3月	第1季 小計	第1季 累計
合計營業額 目標					
工作項目	4月	5月	6月	第2季 小計	第1-2季 累計
合計營業額 目標					
工作項目	7月	8月	9月	第3季 小計	第1-3季 累計
合計營業額 目標					
工作項目	10月	11月	12月	第4季 小計	第1-4季 累計

合計營業額 目標					

(四)財務計畫

(以報表呈現收入及支出情形，應包含政府補助經費部分)

1. 相對補助第○年

項目	收入	支出	盈餘	累計盈餘	備註(說明)
營運收入					
○○收入					
材料成本					
管銷費用					
○○費用					
教育訓練					
補助收入					
補助支出					
合計					

2. 其他

項目	計畫盈餘	盈餘支出	餘絀	備註 (盈餘支出說明)
第○年				
第○年				
第○年				
總計				

※估計留用人員(○名)薪資準備款為○○○元，其來源：

1. 現有存款：

2. ○○○：

3. ○○○：

(五) 專款專用之方式及回饋機制。

十、預期效益

※創造就業機會層面：計畫後續創造就業機會數之比例及可行性，直接留用之比例、輔導進入常態職場之比例或創造間接之就業機會(請提供具體數據或資料)。

※產業發展層面：創造之創新經營模式、產業數量、產值、產業發展永續性等。

※社會發展層面：如繁榮地方、生態保護、文化保存、弱勢照顧、提升生活環境及品質等。

(一) 計畫總體效益

人員類別	工作內容	預期產值/盈餘	評估標準
留用人員 ○名			
	小計		
進用人員 ○名			
	小計		
○年度總體財務效益為新臺幣_____元。 進用人員所創造之效益為預定申請補助額度之 _____ %			

(二) 各季預期成果：

第一季預期績效				
核定計畫 工作項目	成果效益量化區分	總目標	本期	累計至本期
	產量(服務量)			
	銷售量			
	銷售金額			
	產量(服務量)			
	銷售量			
	銷售金額			
	產量(服務量)			
	銷售量			
	銷售金額			
	產量(服務量)			
	銷售量			
	銷售金額			
第二季預期績效				
核定計畫 工作項目	成果效益量化區分	總目標	本期	累計至本期
	產量(服務量)			
	銷售量			
	銷售金額			
	產量(服務量)			

	銷售量			
	銷售金額			
	產量(服務量)			
	銷售量			
	銷售金額			
	產量(服務量)			
	銷售量			
	銷售金額			
第三季預期績效				
核定計畫 工作項目	成果效益量化區分	總目標	本期	累計至本期
	產量(服務量)			
	銷售量			
	銷售金額			
	產量(服務量)			
	銷售量			
	銷售金額			
	產量(服務量)			
	銷售量			
	銷售金額			
	產量(服務量)			
	銷售量			
	銷售金額			
第四季預期績效				
核定計畫 工作項目	成果效益量化區分	總目標	本期	累計至本期
	產量(服務量)			
	銷售量			
	銷售金額			
	產量(服務量)			
	銷售量			
	銷售金額			
	產量(服務量)			
	銷售量			
	銷售金額			
	產量(服務量)			

	銷售量			
	銷售金額			

(三) 各季預期收入、支出與盈餘目標

財務狀況	第一季預期績效	第二季預期績效		第三季預期績效		第四季預期績效	
	當季	當季	累計	當季	累計	當季	累計
收入							
支出							
盈餘							

註：不含勞動部補助之薪資與其他費用

(四) 再就業能力及促進就業之措施

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	輔導參加訓練課程○人次	訓練課程種類	預計參與人數
		參加徵才活動	單位主責人員姓名：	電話：

就業層面	方法	預計作法	實際執行內容及可行性
	職場○人	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

十一、經費預算

※計算其他費用時，以用人費用經濟型 15%、社會型 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。

相對補助第○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	專案經理(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				
	行銷推廣費				
	郵電通訊費				
	水電、租金				
	辦公事務用品				
	印刷費				
	小計				
總計					

十二、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

※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