**勞動部勞動力發展署中彰投分署**

**○年「培力就業計畫」計畫申請初審表**

計畫名稱：

申請單位：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 計畫單位送件日期 | 本分署通知補件日期 | 補件期限 |
|  年　　月　　日 | （通知人簽章） |  年　　　月　　　日 |
| 編號 | 文 件 項 目 及 內 容 | 是否具備 | 備 註 |
| 有 | 無 |
| 1 | 申請函 |  |  |  |
| 2 | 計畫書 |  |  |  |
| 3 | 立案證明書、法人登記證書（已完成法人登記者應同時檢附法人登記證書） |  |  |  |
| 4 | 組織章程或捐助章程 |  |  |  |
| 5 | 決議提出申請之會員（代表）大會、董事會或理事會會議紀錄(含計畫名稱、工作項目、計畫內容、申請人數)及會議簽到單 |  |  |  |
| 6 | 前一年度工作報告，應含年度財務決算表或組織預算決算書（含教育文化或公益慈善機關或團體及其作業組織結算申報書及機關團體銷售貨物或勞務之所得計算表等向目的事業主管機關完(免)稅證明，新成立尚無年度報告者免附） |  |  |  |
| 7 | 本計畫涉及相關目的事業主管機關主管業務之相關合法使用、設立或許可等文件 |  |  |  |
| 8 | 組織結構與組織內專職、兼職及志工人員相關資料（含經縣市政府核備之理事長當選證書、理監事名單及核備公文，若有常設會計、出納人員，請特別標示） |  |  |  |
| 9 | 申請單位最近月份加入勞工保險人員名單。（由申請單位向勞保局申請提供加保人員名冊，尚未成為加保單位者免附） |  |  |  |
| 10 | 曾執行本部相關就業促進措施補助（如臨時工作津貼、永續就業工程計畫或多元就業開發方案等）之申請單位，必須具體敘明所有曾執行之計畫績效，需檢附歷年執行情形彙整及前一計畫執行成果成效說明。 |  |  | （未曾獲補助執行相關計畫之提案單位免附） |
| 11 | 同一計畫向二個以上機關提出申請補（捐）助，應於計畫內容列明全部經費內容，及向各機關申請補（捐）助之項目及金額 |  |  |  |
| 12 | 計畫書等資料紙本(由左而右、由上至下，並以A4紙張直式橫書，編排頁碼，無須裝訂)。※請勾選：□提案（1份）、□審查會（1份）。 |  |  |  |
| 13 | 計畫書電子檔 (1.電子檔案大小以不超過1MB為原則。2.若以電子郵件傳送檔案，經本分署專案窗口確認無誤後，即可免附。) |  |  |  |
| 14 | 諮詢平臺會議計畫簡報電子檔。 |  |  |  |
| 本分署專案窗口 | 連絡人姓名 |  |
| 電話 |  |
| 傳真 |  |
| 電子信箱 |  |

※注意事項：提案單位如未於補件期限內檢送應備文件，本分署將不予受理該次申請計畫。