**多元就業開發方案經濟型計畫申請摘要表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **研提單位**  **附件3** | **計畫名稱** |  | | | | | |
| **計畫類型** | 經濟型第○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(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** | |  | | | | |

**多元就業開發方案經濟型計畫書撰寫格式**

**計畫名稱（名稱應具體、明確，且與計畫主題相關）**

1. 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。
2. **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、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）經濟型計畫三年願景描述與落實計畫（三年期計畫必填）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | 第一年 | 第二年 | 第三年 |
| 計畫目標 | |  |  |  |
| 計畫內容 | |  |  |  |
| 工作項目與人力 | |  |  |  |
| 產品/服務內容 | |  |  |  |
| 行銷計畫 | |  |  |  |
| 財務計畫 | 收入 | （元） | （元） | （元） |
| 支出 | （元） | （元） | （元） |
| 盈餘 | （元） | （元） | （元） |

註：1.表格不足可自行延伸，內容可以概述或附加檔案方式呈現。

2.有關計畫發展策略，係概要描述各年度計畫於單位整體發展的貢獻，例如提高客群回流率、鎖定行銷客群、標準化服務流程、服務品質確保、提昇淨收益率、策略聯盟等等。

3.行銷計畫可就服務或銷售之客群、通路、價格、行銷策略等等概述作法。

**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.專案經理人：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工作項目：專案經理人 | | |
| 職務內容 | |  |
| 任務與職責 | |  |
| 產生方式  或已找好的人選 | |  |
| 工作時間  /配置地點 | | （專案管理人上工天數應配合用人單位差勤規定或比照勞動基準法，請具體敘明上工方式） |
| 職務可獲得之經驗  /職涯發展方向 | |  |
| 督導機制 | | ※督導人員（若不只1名專責督導人員，請一併列出）  督導者1姓名： 職稱：  聯絡電話： 行動電話：  督導者2姓名： 職稱：  聯絡電話：  ※督導方式： |
| 績效管理方式 | 報表管理 | 每⭘⭘填寫⭘⭘報表（如附表⭘） |
| 會議督導 | ⭘⭘會議：每⭘⭘召開乙次，由⭘⭘⭘主持，討論內容為⭘⭘⭘⭘ |

2.進用人員

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工作項目：（請填寫進用人員職稱） | | |
| 職務內容 | |  |
| 工作時間  /配置地點 | |  |
| 職務可獲得之經驗  /職涯發展方向 | |  |
| 督導機制 | | ※督導人員（若不只1名專責督導人員，請一併列出）  督導者1姓名： 職稱：  聯絡電話： 行動電話：  督導者2姓名： 職稱：  聯絡電話： 行動電話：  ※督導方式： |
| 績效管理方式 | 報表管理 | 每⭘⭘填寫⭘⭘報表（如附表⭘） |
| 會議督導 | ⭘⭘會議：每⭘⭘召開乙次，由⭘⭘⭘主持，討論內容為⭘⭘⭘⭘ |
| 工作項目：（請填寫進用人員職稱） | | |
| 職務內容 | |  |
| 工作時間  /配置地點 | |  |
| 職務可獲得之經驗  /職涯發展方向 | |  |
| 督導機制 | | ※督導人員（若不只1名專責督導人員，請一併列出）  督導者1姓名： 職稱：  聯絡電話： 行動電話：  督導者2姓名： 職稱：  聯絡電話： 行動電話：  ※督導方式： |
| 績效管理方式 | 報表管理 | 每⭘⭘填寫⭘⭘報表（如附表⭘） |
| 會議督導 | ⭘⭘會議：每⭘⭘召開乙次，由⭘⭘⭘主持，討論內容為⭘⭘⭘⭘ |

註：表格不足可自行延伸

（三）留用人員工作任務、內容及督導管理方式

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 留用人員姓名： | 工作項目：（請填寫留用人員職稱） | | 配置地址： |
| 職務內容 |  | |
| 工作時間 | （留用人員上工天數應配合用人單位差勤規定或比照勞動基準法，請具體敘明上工方式） | |
| 督導機制 | ※督導人員（若不只1名專責督導人員，請一併列出）  督導者1姓名： 職稱：  聯絡電話： 行動電話：  督導者2姓名： 職稱：  聯絡電話： 行動電話：  ※督導方式： | |
| 績效管理方式 |  | |

註：表格不足可自行延伸

（四）第○年工作進度甘特圖

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 核定執行月份／內容 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

註：1.表格不足可自行延伸。

2.申請3年期計畫者，請分別列出第1、第2、第3年之工作進度。

（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）。

**八、財務規劃**

（一）第○年收入來源：（詳列各項銷售的物品或服務內容之單價。）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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；申請三年期計畫者須分別列出各年度申請經費及收支目標等資料）。

|  | **項目** | **收入** | **支出** | **盈餘** | **累計盈餘** | **備註(說明)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **第一年** | 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 |  |  |
| **第二年** | 營運收入 |  |  |  |  |  |
| **○○收入** |  |  |
| 材料成本 |  |  |
| 管銷費用 |  |  |
| **○○費用** |  |  |
| 教育訓練 |  |  |
| 留用薪資及勞健保費 |  |  |
| **補助收入** |  |  |
| **補助支出** |  |  |
| 合 計 |  |  |
| **第三年** | 營運收入 |  |  |  |  |  |
| **○○收入** |  |  |
| 材料成本 |  |  |
| 管銷費用 |  |  |
| **○○費用** |  |  |
| 教育訓練 |  |  |
| 留用薪資及勞健保費 |  |  |
| **補助收入** |  |  |
| **補助支出** |  |  |
| 合 計 |  |  |
| 總計 |  |  |  |  |  |  |

（五）專款專用之方式及回饋機制。

**九、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）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** |  |  |  |

（二）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

（三）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）：  □日薪： 元/日，每月給薪額度為 元  □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）：  □時薪： 元/時，每月給薪額度為 元  □日薪： 元/日，每月給薪額度為 元  □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

**十、經費預算**

※計算其他費用時，以用人費用15％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 | 專案經理人 |  |  |  |  |
| 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** | |  |  |  |  |

**十一、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多元就業開發方案**

**用人單位理監事及現有專職或兼職人員一覽表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **職稱** | **姓名** | **性別** | **目前工作任務** | **住 址** | **備註** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**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）  □社區發展□就業輔導□職業訓練□志願服務□資訊提供□休閒旅遊服務  □經濟扶助□關懷訪視□收容安置□推廣教育□環境生態保護□推動特色產業  □送餐服務□安養服務□日間照顧□托育服務□安親課輔□居家照顧  □文史調查□專業訓練□法律諮詢□康樂休閒□宣導防治□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**