**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
3. 目的
4. 主辦單位（含計畫負責人姓名、地址、聯絡電話）
5. 請強調主辦單位過去優良的事蹟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。
6. 計畫實施期間
7. 計畫內容
8. 須包含計畫完成時的具體項目與內容，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。
9. 計畫人力需求及管理方式
10. 含人力配置需求表、工作進度及督導機制，請詳細說明。
11. 明定專案經理人之任務與權責。
12. 請列出專案經理人產生方式或已找好的人選。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
|  | 延用：○人  新進：○人 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. 計畫可行性分析
2. 市場評估狀況（含預估客源及數量）。
3. 具體行銷計畫（如何開發客源或促使目標客源購買等）。
4. 執行計畫能力（研發、管理、銷售等）。
5. 財務規劃
6. 收入來源：詳列各項銷售的物品或服務內容之單價。

第○年

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 產品名稱 | 單價 | 月銷售量 | 全年銷售預估 | | |
| 收入 | 支出 | 盈餘 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. 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）。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 收入項目 | 收入 | 支出 | 盈餘 | 累積盈餘 | 備註(說明) |
| 第一年 | OO收入 |  |  |  |  |  |
| OO收入 |  |  |  |  |  |
| XX費用 |  |  |  |  |  |
| XX費用 |  |  |  |  |  |
| 補助收入 |  |  |  |  |  |
| 補助支出 |  |  |  |  |  |
| 合 計 |  |  |  |  |  |
| 第二年 | OO收入 |  |  |  |  |  |
| OO收入 |  |  |  |  |  |
| XX費用 |  |  |  |  |  |
| XX費用 |  |  |  |  |  |
| 補助收入 |  |  |  |  |  |
| 補助支出 |  |  |  |  |  |
| 合 計 |  |  |  |  |  |
| 第三年 | OO收入 |  |  |  |  |  |
| OO收入 |  |  |  |  |  |
| XX費用 |  |  |  |  |  |
| XX費用 |  |  |  |  |  |
| 補助收入 |  |  |  |  |  |
| 補助支出 |  |  |  |  |  |
| 合 計 |  |  |  |  |  |

1. 專款專用之方式及回饋機制。
2. 預期效益
3. 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）。
4. 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。
5. 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。

工作項目每季預期績效

第【】期預期績效

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 工作項目 | 成果效益量化區分 | 總目標 | 本 期 | 累 計 |
|  | 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 |  |  |  |

1. 經費預算
2. 計算其他費用時，以用人費用15%為原則。
3. 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。

第○年概算表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | | 經費 | | | |
| 預估經費 | 自 籌 款 | 申請補助經費 | 備註 |
| 人事費用 | 專案經理人 |  |  |  |  |
| 進用人員 |  |  |  |  |
| 保險費 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |
| 其他費用 | |  |  |  |  |
| 總計 | |  |  |  |  |

1. 附件（如延用名冊、留用名冊、差勤管理規則等各類表單及補充資料等）

打※者為審查重點提示