

# 五零五零壯世代就業網絡合作補助要點附件

附表一：申請書

單位名稱	如○○社區發展協會		計畫執行期間				
單位屬性	<input type="checkbox"/> 附屬機關(構)		<input type="checkbox"/> 補助或委外單位				
所屬部會	如：衛福部		所屬地方政府	○○縣(市)政府			
單位型態	如：社區關懷據點		補助或委外	如：補助			
負責人			單位地址				
聯絡人姓名			電話				
傳真			E-MAIL				
計畫目的與內容摘述							
預期效益	(條列式說明) (一) 開發友善職缺計○個工作機會。 (二) 開發中高齡者及高齡者人才○人次。 (三) 辦理勞動法令或職涯諮詢服務○人次，轉介相關資源○人次。 (四) 辦理○○研習、工作坊、課程等就業促進活動○場次及○人次參與。 (五) 其他辦理事項及量化效益。						
計畫總經費	○○元	本案申請經費	○○元	自籌款	○○元	其他機關補助經費	○○元
經費結構	是否曾經申請勞動部或其他單位補助		是/否 (若是請註明年度、計畫名稱、補助金額)				
	本計畫向二個以上政府機關提出申請補助之項目與金額		是/否 (若是請註明年度、補助金額、補助單位)				
	自籌款(無則免填)		是/否				
備註							

附表二：經費概算表

單位：新臺幣/元

項 目	計畫總 經費 (A)	本案申請經費			自籌款 (E)	申請其他機 關補助經費 (F)	說明
		單價 (B)	數量 (C)	合計 (D)			
如							
人事費							
業務費							
雜費							
合計							

備註：

1. (A)= (D)+(E)+(F)。

2. 無自籌或其他機關補助者，免填。

附表三：補助項目編列標準

單位：新臺幣/元

補助項目	補助標準	備註
工作人員費	正常工作時間依每小時最低工資計算，延長工作時間，依勞動基準法規 定計算，並按工作時數覈實支給。	每場活動至多配置2名之工作人員，每次工作至多8小時
兼職人員費		每案至多得配置2名兼職人員，每名每月至多工作80小時
工作人員、兼職人員或講師等相關人力保險費及退休金提撥	依勞動部勞工保險局及衛生福利部中央健康保險署相關規定編列	如勞工保險費、就業保險費、勞工職業災害保險費、勞工退休金提撥、全健康保險費、補充保險費等
鐘點費	外聘講師每小時最高補助2,000元	-
諮詢服務費	內聘講師每小時最高補助1,000元	
出席費	每次最高補助2,500元	-
旅運費	經費額度視計畫需求編列	依實際交通費用覈實支給
場地費	以提案單位現有場地為原則，如有租借必要，每場最高補助20,000元	-
場地佈置費	每場最高補助4,000元	-
餐費	早餐：每人每餐最高補助50元 午晚餐：每人每餐最高補助100元	辦理時間為半天者，早餐與午餐應擇一編列；全天者，早餐與午晚餐應擇二編列

茶點	每人次最高補助40元	時間以天為單位，1天以供應1次為限，半天者，不得編列茶點費
書籍資料印刷費	每人300元為上限	-
空間設備費	經費額度視計畫需求編列	-
公共意外險	每一事故自付額上限2,500元	-
管理費	以提案計畫執行各項費用總和10%為上限	-
雜費	以提案計畫執行各項費用（不包括人事費及管理費）總和5%為上限	-