

**勞動部勞動力發展署雲嘉南分署**  
**「培力就業計畫」申請計畫應備文件一覽表**

編號	文件項目及內容	是否具備	備註
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	曾執行本會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。		(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)。		
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,經本中心專案窗口確 認無誤後,即可免附。)		

培力就業計畫申請摘要表

研 提 單 位	計畫名稱			
	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			
<b>職稱</b>	<b>人 數</b>	<b>配置地址(地點)</b>	<b>進用條件</b>	
計畫申請經費				
申請勞委會「永續/多元/培力/臨時工作津貼」情形(含年度、專案類型、計畫名稱、補助金額、補助人數)				
同一計畫向二個以上政府機關提出申請補助之項目與金額				
自籌款或其他民間資源				
計畫執行區域				
符合重大天然災害災後重建或區域再生發展或社會性創業或就業支持系統，可產生之具體效益				

# 培力就業計畫撰寫格式

打※者為審查重點提示

## 計畫名稱（名稱應具體、明確，且與計畫主題相關）

※以「○○○單位培力就業計畫」或類似名稱作為計畫名稱者，不予受理申請。

### 一、計畫緣由

### 二、目的

### 三、主辦單位

※含計畫負責人姓名、地址、聯絡電話

※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。

### 四、計畫執行期間

### 五、計畫內容

※須包含計畫具體項目與內容，並建議檢附地圖、現場照片、空間施作構想圖或相關的產品設計構想圖等。

### 六、**陪伴輔導機制**

※運作內容、進場方式及諮詢陪伴專家學者或（團隊）名單。**相關經費由「陪伴輔導費用」項下支應**

陪伴專家與學者團隊	進場方式 頻率/次數	人數*次數	小計	運作內容	預期效益

### 七、資源整合情形

※計畫執行區域內其他政府、民間或企業資源之整合。

### 八、計畫人力需求及管理方式

※人力配置需求表

職稱	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

※工作職務及輔導機制說明表

#### 1. 專案管理人：

<b>職稱：</b> 專案管理人	
職務內容	





<b>課程大綱</b>	(說明規劃各授課課目之時數與內容、實習之設計與時數及各授課科目之教材等。如課程辦理目的除協助學員就業外，兼具協助學員考取證照，其課程內容規劃應包含主管機關訂定訓練課程及時數標準)						
<b>課程編配</b>	<b>學 科</b>		<b>術 科</b>			<b>其 他</b>	
	一般學科	小時，占 %	專業術科	小時，占 %	小時，占 %		
	專業學科	小時，占 %	應用實習	小時，占 %	小時，占 %		
	小計	小時，占 %	小計	小時，占 %	小計	小時，占 %	
<b>總訓練時數共計：</b>							<b>小時</b>
<b>訓練場所</b>	名稱				容量(人數)		
	所在地						
<b>可提供之訓練(軟、硬體)設備</b>							
設備器具名稱	規格	數量	平均使用數量	設備器具名稱	規格	數量	平均使用數量
<b>教學環境資料</b>							
項 目	名稱、規格、用途、數量						
教學環境	(說明教室坪數、照明度、整體環境等)						
照片 1 (教室正面照)				照片 2 (教室側面照)			
照片 3 (整體環境照)				照片 4 (其他)			
<b>課程表(一)-學科</b>							

目次	課程名稱	綱要	時數	預定講師

**課程表（二）-術科**

目次	課程名稱	綱要	時數	預定講師

**課程表（三）-其他**

目次	課程名稱	綱要	時數	預定講師

**訓練師資遴聘機制**

（說明各訓練師資所預定學經歷要求及遴聘機制）

**經費編列概算表**

A 學雜費	單價（每人時）	元/時	小計	元		
B 材料費	單價（每人時）	元/時	小計	元		
C 鐘點費-學科	單價（每人時）	元/時	時數	時	小計	元
C 鐘點費-術科	單價（每人時）	元/時	時數	時	小計	元
<b>總 計</b>					元	

**十、計畫可行性分析**

※執行計畫能力（如涉及產業發展，須包含研發、管理、市場評估及行銷等）。

**十一、計畫進度**

※依計畫內容及各工作項目繪製甘特圖

核定執行月份／內容	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12


註：表格不足可自行延伸

※各工作項目之量化數據

○年第○季預期績效(○月至○月)

工作項目		總目標	本期	累計
經濟性 效益	產量(服務量)			
	銷售量			
	銷售金額(元)			
	產量(服務量)			
	銷售量			
	銷售金額(元)			
	產量(服務量)			
	銷售量			
	銷售金額(元)			
	產量(服務量)			
	銷售量			
	銷售金額(元)			
	產量(服務量)			
	銷售量			
	銷售金額(元)			
	社會性 效益	工作(服務量)		
工作(服務量)				
質化效 益				

※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							

## 十二、經費預算（應包含整合其他政府、民間或企業之搭配經費）

※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。

※表列其他費用項目係為常見支用參考範例，可自行調整預計支用項目，惟需符合本方案支用規定。

※申請經費概算表：

項目		經費		自籌款		備註
		所需經費	申請補助款	數額	來源說明	
用人費用	專案管理人					
	進用人員					
	保險費					
	小計					
其他費用	郵電通訊費					
	水電					
	租金					
	教育訓練					
	會務差旅費					
	會務加班費					
	小計					
陪伴輔導費用	出席費					
	差旅費	交通費				
		住宿費				
		膳雜費				
	小計					
進用人員培訓費用	鐘點費					
	學雜費					
	材料費					

項目	經費		自籌款		備註
	所需經費	申請補助款	數額	來源說明	
其他（政府、民間或企業之經費）					
總計					

※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）（計畫未含有產業收入者，免填本項）

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					
教育訓練					
○○費用					
補助收入					
補助支出					
合計					

※專款專用之方式及回饋機制。

### 十三、預期效益

※重大天然災害災後重建或區域再生發展或社會性創業或就業支持系統。

※產業發展層面。

※社會發展層面。

※創造就業機會層面及後續再就業協助規劃：

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	僱用	僱用○人	1. 預期僱用人員薪資，給薪方式_____。 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）	（若有規劃訓練種類，請敘明各種類之預計培養人數）
		輔導參加訓練課程	

就業層面	方法	預計作法	實際執行內容及可行性
	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	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

十四、附件（如曾經申請本會其他就業促進措施之補助金額、人數及績效一覽表、差勤管理規則、各類表單及補充資料等）

※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

※職業訓練計畫相關表單：課程表、訓練師資名冊、師資證明文件、個人材料費明細表、共同材料費明細表等。

※各類計畫執行表單

※服務對象名單

※其他補充資料等



**「培力就業計畫」○年團體資料表**

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	成立沿革與宗旨(表格可自行延伸)				
	組織決策 董(理)監事_____人, 召開會議頻率_____, 下次會議日期_____ 下次改選時間_____				
	主要決策者: <input type="checkbox"/> 董(理)事長 <input type="checkbox"/> 執行長/總幹事 <input type="checkbox"/> 其他_____ (請說明)				
	主要服務項目與服務方式(請於適當之 <input type="checkbox"/> 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)_____				
	財務情形簡述(請於適當之 <input type="checkbox"/> 內勾選) ※決算經費來源: <input type="checkbox"/> 政府補助/比例_____%; <input type="checkbox"/> 民間捐款/比例_____%; <input type="checkbox"/> 服務收費/比例_____%; <input type="checkbox"/> 會費收入/比例_____%; <input type="checkbox"/> 其他/比例_____% ※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)				
※重要成績(表格可自行延伸)					

## 「培力就業計畫」○年專帳負責人員聯繫資料表

計畫名稱：					
執行單位		電話			
單位地址		傳真			
專戶帳號	銀行/分行別： 專戶戶名： 帳號：	--	分行 銀行代號：		
<b>單位負責人</b>					
姓名		電話	日： 夜：	行動 電話	
身分證字號		電子 信箱			
住址					
<b>專帳負責人員資料(第一順位)</b>					
姓名		電話	日： 夜：	行動 電話	
身分證字號		電子 信箱			
住址					
<b>專帳負責人員資料(第二順位)</b>					
姓名		電話	日： 夜：	行動 電話	
身分證字號		電子 信箱			
住址					

※請檢附專戶存摺影本