

勞動部勞動力發展署雲嘉南分署

「多元就業開發方案-經濟型」申請計畫應備文件一覽表

編號	文件項目	是否具備
1	計畫書	
2	立案證明書（如完成法人登記者應同時檢附法人登記證書）	
3	組織章程或捐助章程	
4	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)	
5	前一年度工作報告（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， <u>但</u> 新成立尚無年度報告者，免附）	
6	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（如：土地、場所合法使用權之文件，無涉及上開項目者免付。）	
7	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）	
8	向勞工保險局申請提供最近月份之加保人員名冊。但依法非屬投保單位者，免附。	
9	曾申請執行本會相關就業促進措施(永續就業工程計畫、多元就業開發方案或臨時工作津貼等)之單位，必須具體敘明所有曾執行之計畫補助金額、人數及績效(含計畫結束後之留用名冊、留用人數及比例，及輔導進入常態職場人數及比例等，並提供前執行計畫之完整專戶存摺影本供參)等。	
10	同一計畫向兩個以上機關提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。	
11	新申請單位提送之新計畫中須填具體量化之預期效益。	
12	計畫書等資料紙本一式 15 份（由左而右、由上至下，並以 A4 紙張直式橫書，編排頁碼，左邊裝訂）。	
13	計畫書電子檔（磁碟片或電子郵件，檔案大小以不超過 1MB 為原則）	

多元就業開發方案經濟型計畫申請摘要表

研提單位	計畫名稱			
	計畫類型	經濟型○年期第○年/經濟型續提第○年		
	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			
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			
	是否曾經申請勞委會「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			
	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			
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）

※ 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。

一、計畫緣由

- (一) 辦理本計畫的原因
- (二) 單位辦理本計畫有利的理由
- (三) 整合地方資源情形
- (四) 產品市場區隔狀況

二、目的

- (一) 創造在地就業機會
- (二) 組織發展
- (三) 組織就業機會
- (四) 地方特色產業發展
- (五) 推動計畫的願景

三、主辦單位

- (一) 計畫負責人姓名、地址、聯絡電話(手機)
- (二) 計畫聯絡人、聯絡電話、電子信箱
- (三) 單位會計、出納人員姓名、聯絡電話(手機)
- (四) 申請單位組織簡介
 - 1. 成立及立案日期與字號
 - 2. 組織沿革
 - 3. 現有人力(專職及兼職或志工名冊及給付薪資)
 - 4. 主辦單位過去優良的事蹟與未來執行本計畫的(人員) 能力
 - 5. 若有合作單位亦請註明其專業之處。

四、計畫實施期間

自核定派工日起至 105 年 12 月 31 日止

五、計畫內容

- (一) 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。

(二) 分期分段說明主要計畫內容，如申請三年期，應敘明三年推動構想，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	
單位整體發展目標		1. 2. 3.			
發展策略					
多元就業開發方案	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	(千元)	(千元)	(千元)
		支出	(千元)	(千元)	(千元)
		盈餘	(千元)	(千元)	(千元)

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。

4. 財務計畫之收入支出不含本會補助款。

(三) 各工作項目應詳述工作內容。

六、計畫人力需求及管理方式

(一) 人力配置與需求表：詳實填寫工作項目、配置人數、配置工作地點、配置工作期間、進用條件，如非一般上工時間(週一至週五 am8:00-pm17:00)，請特別註明。

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：

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
2. 在職訓練

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/產品名稱	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) 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					

	項目	收入	支出	盈餘	累計盈餘	備註(說明)
	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						

(四) 專款專用之方式及回饋機制。

1. 專款專用方式。

2. 回饋機制(含回饋項目及比例)。

九、預期效益

(一) 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）。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 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			
	收入			
	支出			
	盈餘			

(五) 再就業能力及促進就業之措施 (請提供具體數據或資料)

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。

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				
	保險費				
	小計				
外部人事	留用薪資				
	保險費				
	小計				
其他費用	訓練費用				
	業務宣導費 (其他費用 30%以內)				
	郵電通訊費				
	印刷及裝訂費				
	材料費 (其他費用 10%以內)				
	其他				
	小計				
總計					

十一、附件

※理、監事及會務人員名單

勞動部勞動發展署雲嘉南分署

「多元就業開發方案」團體資料表

單位名稱					
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				
單位 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)					

勞動部勞動發展署雲嘉南分署

「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： 專戶戶名： 帳號：	--	分行 銀行代號：
單位負責人			
姓名	電話	日： 夜：	行動 電話
身分證字號	電子 信箱		
住址			
專帳負責人員資料(第一順位)			
姓名	電話	日： 夜：	行動 電話
身分證字號	電子 信箱		
住址			
專帳負責人員資料(第二順位)			
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

勞動部勞動發展署雲嘉南分署
「多元就業開發方案」經濟型續提計畫績效指標表

※計畫起迄日：○年○月○日-○年○月○日

項目內容		原核定計畫 全年度預期 量化績效	實際達成量 化績效	績效達 成率%	說明
指定項目	工作項目一	生產量 (或服務量)			
		銷售量			
		銷售金額			
	工作項目二	生產量 (或服務量)			
		銷售量			
		銷售金額			
	收益	收入			
		支出			
		盈餘			
留用績效	預計留用人數				
	留用薪資				
自評項目					

※填表說明：

- 1.產量及收益之數字均請填入總額並簡要說明。
- 2.自評項目可填列指定項目之外，但於計畫內容較有貢獻之處，例如降低產品不良率、服務滿意度提昇、資源整合情形或策略聯盟推展情形等等。
- 3.指定項目之工作項目如有不足，請自行延伸。
- 4.留用：詳作業手冊規定。

經辦人：

計畫管理：

監事：

董事長/理事長（單位主管）：

勞動部勞動發展署雲嘉南分署
「多元就業開發方案」經濟型計畫續提修正對照表

提案單位：			計畫名稱：		
類別	核定計畫原訂內容		修正內容		修訂原因說明
人力配置	(請詳填)				
計畫內容	(請詳填)				
實施方式	(請詳填)				
獲利機制	(請詳填)				
其他					
績效指標	工作項目一	生產量 (或服務量)			
		銷售量			
		銷售金額			
	工作項目二	生產量 (或服務量)			
		銷售量			
		銷售金額			
	收益	收入			
		支出			
		盈餘			

※本表格可自行依修正計畫類別、項目延伸使用，惟應完整填寫，如其中任一項無需修訂，亦請於該欄位註明「無」或「依原訂計畫」，俾供審查對照參考。