

計畫書撰寫說明（本頁僅供撰寫計畫書參考，毋須列印）

- 1、 計畫書請以 A4 規格紙張直式橫書（由左至右）製作，編列頁碼並以左邊為書脊進行裝訂（勿膠裝），採雙面影印方式，主要內容至多 25 頁，一式 3 份。
- 2、 請依計畫書格式之目錄架構撰寫計畫書，請勿刪除任一項目。
- 3、 書表中表格化之項目，長度如不敷使用時，請自行增列。
- 4、 經費的編列請以「元」為單位，金額之呈現務請加上千分位，若有小數點，請四捨五入取整數。

原住民族委員會
000 年度公益彩券回饋金補助計畫

計畫名稱：

申請單位：

執行期間：000 年 0 月 0 日至 000 年 0 月 0 日

中華民國 000 年 0 月 0 日

計畫書目錄

壹、計畫願景與目標

貳、組織概況與單位簡介

參、發展現況說明

1、人力資源供給與需求評估

2、發展現況與環境分析(配合就業、產業、福利服務計畫性質擇一說明)

3、在地就業人力與地方產業或福利服務適配性分析

4、在地產業競爭力分析或原民福利服務必要性分析

5、社區組織過去受補助計畫與實績說明(如勞委會多元就業方案、原民會重點部落計畫、經濟部地方產業發展基金計畫…等)

肆、推動策略及實施方法

一、計畫工作項目與內容

二、實施地點與人力配置

三、執行進度推動與實施期程(計畫工作進度期程表)

四、計畫專案管理做法

五、計畫創新性與可行性說明

伍、預期效益

一、量化效益

二、質化效益

三、計畫輔導就業永續機制、自償及社會回饋

陸、經費說明

年度經費概算表(請依人事費、業務費、設備與投資、其他等項目編列，主要項目至少包含項目、單價、單位、數量、金額、摘要。)

附錄

一、社會團體組織立案證明(縣市政府或鄉鎮公所免附)

二、土地或建物使用合法證明及使用同意書

三、其他有助說明計畫執行的補充資料

1、 計畫願景與目標

請說明本計畫的計畫願景與擬達成的計畫目標。

2、 組織概況與單位簡介

請說明申請單位組織的現況及介紹，包括成立時間、宗旨、認務、主要人員、運作概況等。

3、 發展現況說明

1、 人力資源供給與需求評估

審視自我人力資源優劣勢，說明社區現有勞動供給概況，包含就業人力與閒置人力；現有地方產業勞動需求分析，並提出兩者的差異分析。

2、 發展現況與環境分析

請配合申請計畫之就業促進、產業發展、或福利服務計畫性質擇一說明，提供社區發展現況，並進行內外部環境分析，如 SWOT 或五力分析。

3、 在地就業人力與地方產業或福利服務適配性分析

請依據申請計畫的屬性與內容，提供擬聘就業人力(含專業人力與臨時人力)與當地產業需求或福利服務需求的適配性分析，並提供人力質量與數量的短中長期需求評估。

4、 在地產業競爭力分析或原民福利服務必要性分析

請提供補助本計畫可貢獻原住民產業發展或福利服務的重要理由及必要性分析。

5、 社區組織過去受補助計畫與實績說明

請扼要列表說明過去五年內社區組織受補助計畫之成果與實績，如勞委會多元就業方案、原民會重點部落計畫、經濟部地方產業發展基金計畫等，請參考表一。

4、 推動策略及實施方法

1、 計畫工作項目與內容

請逐項說明計畫內主要工作項目與內容。

2、 實施地點與人力配置

請說明計畫實施地點，並提供地圖說明，若實施地點含有土地或建物，應提供地籍、合法建物等證明文件，如為私有土地或建物，應備計畫期間內之所有權人使用同意書。並提供計畫內專案與臨時人力配置及使用狀況說明，請參考附表二。

3、 執行進度推動與實施期程

請說明計畫全年推動執行進度與實施說明，並繪製年度計畫工作進度期程表，請參考附表三。

4、 計畫專案管理做法

請設計本計畫專案管理機制，並提供人力、設備、工作項目、與經費等專案管理相關圖表。

5、 計畫創新性與可行性

請說明本計畫創意或計畫內容之創新性，及計畫全程可順利完成之可行性分析。

伍、預期效益

1、 量化效益

請具體說明計畫可以達成之量化指標，並以數字或數據說明效益。

2、 質化效益

請說明計畫完成後可以達成之質化指標，參見附表四。

3、 計畫輔導就業永續機制、自償及社會回饋

請說明補助計畫完成後，提供在地中長期之永續就業之推動機制，計畫自償性及可能衍生的社會公益或回饋。

陸、經費說明

年度經費概算表

請依人事費、業務費、設備與投資、其他等項目編列，主要項目至少包含項目、單價、單位、數量、金額、備註。參見附表五。

附錄

一、社會團體組織立案證明(縣市政府或鄉鎮公所免附)

二、土地或建物使用合法證明及使用同意書

三、其他有助說明計畫執行的補充資料

表一 過去五年內社區組織受補助計畫之成果與實績

補助計畫名稱	計畫補助經費	計畫執行人力	計畫執行具體成果

表二 計畫人力配置表

職稱	姓名	最高學歷	經歷	本計畫擔任之工作內容	本計畫所投入人月
	(請自行增列)	(請註明學校名稱)	請詳列人員過去任職資歷		

表三 計畫工作進度期程表(範例)

<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center; justify-content: center;"> 工作項目 進度 </div>		(執行期間：X年X月X日至X年X月X日)											
		第一季			第二季			第三季			第四季		
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
一、人員招募													
1.					=====								
2.					=====								
二、農地整理													
1.						=====							
2.								=====					
3.										=====			
三、照顧服務													
						=====							
							=====						
四、													
1.						=====							

工作 項目		(執行期間：X年X月X日至X年X月X日)											
		第一季			第二季			第三季			第四季		
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
一、人員招募													
1.					_____								
2.								_____					
累計進度 百分比%		--	--	--	10%	18%	30%	55%	62%	70%	82%	94%	100%

表四 質量化指標(範例)

指標	數量
一、量化指標	
1、創造就業機會	2 人
2、活化閒置農地	3 公頃
3、提供照顧服務	60 人
...	
二、質化指標	
、改善農業生產環境，導入新興耕作技術。	
、改善原民就業，建立在地永續就業機制。	
、社區環境整理與景觀美化	
...	

表五 計畫經費概算表(範例)

單位：元

科 目	單價	數量	單位	補助金額	自籌款	備註
一、酬勞人事費						
1. 專案人員						
(1)○○○						
(2)○○○						
2. 臨時人員						
3. 勞健保費						__元 x __人天
4. 其他						
(1)勞退儲金						
小計						佔總經費比例
二、業務費						
1. 保險費						
2. 講師費						
3. 雜支						
4. 其他						
(請自行列舉)						
小計						佔總經費比例
三、設備及投資						
1. 設備購置費						
2. 其他						
(1)(請自行列舉)						
小計						佔總經費比例
總 計						

註：預算的編列請參考「原住民族委員會公益彩券回饋金補助款編列標準」，及「原住民族委員會公益彩券回饋金補助計畫經費核銷注意事項」，請依實際狀況編列。