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 | □附屬機關(構) □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)1. 開發友善職缺計○個工作機會。
2. 開發中高齡者及高齡者人才○人次。
3. 辦理勞動法令或職涯諮詢服務○人次，轉介相關資源○人次。
4. 辦理○○研習、工作坊、課程等就業促進活動○場次及○人次參與。
5. 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元內聘講師每小時最高補助1,000元 | - |
| 諮詢服務費 |
| 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 | - |

附表四：經費支出明細表

 「○年度5050壯世代就業網絡合作計畫」經費支出明細表

單位名稱： 單位：新臺幣/元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 計畫總經費 | 實支數 | 單據編號 | 說明 |
| 本案補助經費 | 自籌款 | 其他機關補助經費 | 合計 |
| 人事費 |
| 兼職人員費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |  |  |
| 業務費 |
| 場地費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |  |  |
| 其他 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 總計 |  |  |  |  |  |  |  |

承辦單位 主計（會計）單位 單位負責人或其授權人

附表五：成效報告書

「○年度5050壯世代就業網絡合作計畫」成效報告書

辦理單位：○○○○○○

執行期間：○年○月○日至○年○月○日

目　　　　　錄

壹、前言．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．○

頁次

貳、計畫內容摘要．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．○

參、計畫及經費執行情形．．．．．．．．．．．．．．．．．．○

肆、成效分析．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．○

伍、參與活動或計畫退休人才、開發工作機會系統登錄情形．．．○

陸、兼職人員及工作人員運用情形．．．．．．．．．．．．．．○

柒、建議事項

捌、附件．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．○

* 核定計畫書．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．○
* 績效評估相關資料．．．．．．．．．．．．．．．．．．○
* 活動成果之統計分析圖表．．．．．．．．．．．．．．．○
* 活動相片剪輯．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．○
* 活動或計畫所列工作項目參與人員分析．．．．．．．．．○
* 兼職人員及工作人員出勤資料．．．．．．．．．．．．．○
* 其他．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．○