

## 計畫書撰寫說明（本頁僅供撰寫計畫書參考，毋須列印）

- 一、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。
- 二、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。
- 三、書表中表格化之項目，長度如不敷使用時，請自行增列。
- 四、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
  - 一、人力資源供給與需求評估
  - 二、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)
  - 三、在地就業人力與地方產業或福利服務適配性分析
  - 四、在地產業競爭力分析或原民福利服務必要性分析
  - 五、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





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		







