

引導計畫

申請與執行

REPORT



× 目錄



計畫「怎麼申請？流程為何？」	P.3
引導計畫「怎麼寫？」	P.6
計畫評估及預期效益「怎麼寫？」	P.9
經費概算表「怎麼寫？」	P.10
引導計畫決審流程	P.11
引導計畫「例行行政業務」	P.13
聯繫我們	P.16



財團
法人 普仁青年關懷基金會

Puren Youth Care Foundation



引導計畫「怎麼申請？」



※引導計畫「怎麼申請？」※

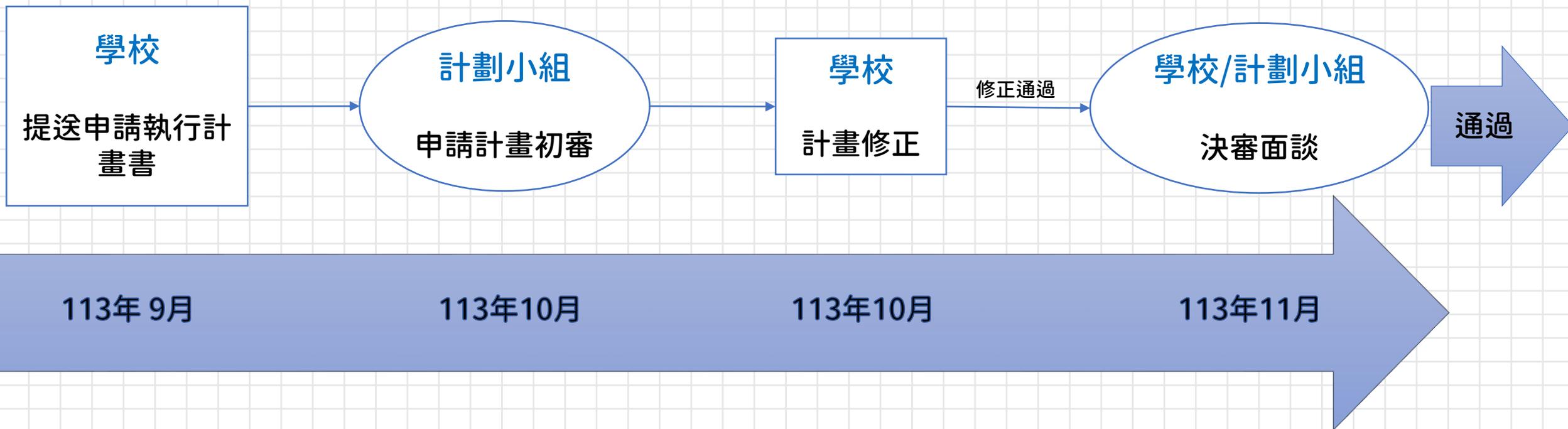
一、申請流程：

1. 前往普仁官網(<https://www.you-care.org.tw>)，找尋引導計畫，至下載專區下載申請表格。
2. 計畫書需繳交附表2~附表2-5(紙本核章&電子檔Word)，行文至本會，並來電確認收件狀況。
3. 計畫繳交截止日期：**113年9月23日**。

二、通過流程：

1. 書面初審結果通知：**113年10月30日**
2. 決審(需派員至本會會議室面談)：**113年11月15日起**
3. 公布決審結果：**113年11月22日後**

※引導計畫「怎麼申請？」※





財團
法人 普仁青年關懷基金會
Puren Youth Care Foundation



引導計畫「怎麼寫？」



✕引導計畫「怎麼寫？」✕

• 計畫摘要

- 請明確描述計畫概念與內容概要，篇幅以不超過一頁為原則。

• 過去執行成果

- 簡述過去1-3年主要成果，可以表格或圖文並陳、相片紀錄等方式呈現。
- 曾接受本會引導計畫贊助學校必填
- 若學校為第一次申請計畫，則可選填此項。

• 計畫動機與目的

- 請敘述本計畫之動機與目的；並說明籌設團隊緣由及執行計畫預期對學員的影響與助益。

※引導計畫「怎麼寫？」



• 問題界定與需求評估

- 說明施行本計畫之主要服務對象、學員招募方式(含人數、年級分佈及弱勢學員佔比等)、預期可能遭遇之困境及其影響等。
- 描述本計畫擬解決的問題或滿足服務對象需求的意涵及其必要性，並將上述議題與需求和計畫內容加以有效連結。

• 計畫內容

- 說明計畫執行之主要服務對象、服務項目、分工協作及時程安排等相關細節；此一部份內容可包含：(一)計畫執行策略與擬訂進度，(二)職務分工表及(三)執行進度表等有助於審查之資料，並請以附件方式於附錄中呈現。
- 申請本會引導計畫第二年以上之學校或單位，請說明未來針對尋求其他社會資源經費贊助之籌募及運用規劃(多年期計畫務請簡短敘述逐年執行內容)。

✕ 引導計畫「怎麼寫？」-計畫評估及預期效益 ✕

計畫預期效益，評估項目&量化指標需符合引導計畫目的，需將**108課綱素養目標**融入，

以下提供範本參考：

評估項目	量化指標	評估方法與工具	108課綱素養目標
1.落實學生服務學習精神	1.正式選手每學年須完成6小時服務學習時數。	1.服務學習卡。	C1道德實踐與公民意識
	2.以總時數80小時為目標。	2.學務系統服務學習時數。	C2人際關係與團隊合作

108課綱素養目標：

自主行動	溝通互動	社會參與
A1身心素質與自我精進	B1符號運用與溝通表達	C1道德實踐與公民意識
A2系統思考與解決問題	B2科技資訊與媒體素養	C2人際關係與團隊合作
A3規劃執行與創新應變	B3藝術涵養與美感素養	C3多元文化與國際理解

※ 引導計畫「怎麼寫？」 ※

經費使用期限為**1年(1月~12月)**，經費概算表請實際編列經費，若有贊助單位需補充說明並相關費用納入表中，並按照優先順序排列，經費勻支為**6%**(不包含人事費)。

以下提供範本參考：

經費科目	經費項目	單價 X 數量 (請註明計算單位)	預算金額 1+2+3	預算來源 (金額)				贊助 優先 排序
				其他單位贊助1		自籌2	申請普仁贊助3	
				金額1	贊助 之單位			
	鐘點費	360元x250時	90,000元	0元	無	0元	90,000元	1
	活動車資	10,000元x5趟	50,000元	20,000元	縣府	0元	30,000元	2
	活動餐費	80元x400個	32,000元	0元	無	0元	32,000元	3
	營養費	20,000元	20,000元	0元	無	0元	20,000元	4
	龍桿	2,000元x10支	20,000元	0元	無	0元	20,000元	5
			212,000元	20,000元		0元	192,000元	



財團
法人 普仁青年關懷基金會
Puren Youth Care Foundation



引導計畫決審流程



✕引導計畫決審流程



引導計畫決審新舊案流程

• 新案：

- **首年度申請學校**，初審通過後將邀請承辦人員赴本會進行決審面談。
- 決審面談約**40分鐘**，包含20分鐘的簡報說明與20分鐘的委員問答。
簡報內容宜針對社團理念、服務對象分佈、經費規劃、預期需求與成效等營運核心項目做說明。

• 舊案：

- 舊案以書面審核決審。
- 三年以下舊案將視需要至本會面談。

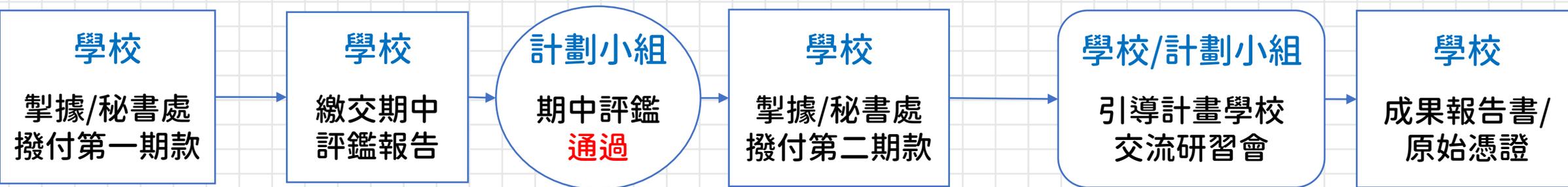


財團
法人 普仁青年關懷基金會

Puren Youth Care Foundation

× 引導計畫「例行行政業務」×

※引導計畫「例行行政業務」※



3月

7月

8月

9月

12月

次年1月

次年度計畫開
始申請

※引導計畫「例行行政業務」※

每月例行業務：普仁官網引導計畫活動紀錄更新

• **每月月底前**，應登入普仁後台管理網站，上傳社團每月紀實，內容包含：

• **執行報導：**

每月至少一則，紀錄該月份社團活動/服務紀錄。

• **學生心得分享：**

每月學生皆需撰寫心得，秘書處會提供六則品格主題，六則品格心得為必要，完成月份不限，其餘六篇學校可自行安排主題。

• **行事曆：**

上傳社團每月預定規畫及行程(建議每學期初，學校行事曆定案即更新)

• **執行花絮/活動影片：**

社團照片、表演或比賽影片。



財團
法人 普仁青年關懷基金會
Puren Youth Care Foundation



聯繫我們



✕ 聯繫我們 ✕



財團法人 普仁青年關懷基金會

Puren Youth Care Foundation

對於引導計畫精神、申請流程或有其他問題，歡迎透過以下方式聯繫我們！

聯繫方式

財團法人普仁青年關懷基金會

引導計畫承辦人：葉軒豪專員

電話：02-7723-1288 #22

地址：106臺北市大安區建國南路一段299號3樓

e-mail：youcare22@you-care.org.tw