

# 逆風少年大步走

## 2025青少年【就業力培訓】計畫簡章

### 就業「拾」力，「陸」上有你

#### 壹、計畫目標

「台灣少年權益與福利促進聯盟」（台少盟）與「全家便利商店」共構的「逆風少年大步走就業力培訓徵件計畫」，期望藉由專業青少年服務團體的方案，支持有弱勢境遇之青少年走過階段性的職涯困境。

進入第16年的逆風青少年就業力培訓計畫，將持續支持全台服務青少年團體透過專業方案，進行青少年職涯探索與就業力提升，幫助逆風少年在職涯的道路上勇敢大步走。

#### 貳、主辦單位：社團法人台灣少年權益與福利促進聯盟

#### 參、主要贊助：全家便利商店

#### 肆、提案單位資格與申請辦法

##### 一、單位資格

- (一) 國內合法立案之人民團體（需提供相關證書）。
- (二) 兩年以上從事青少年服務工作經驗績效良好之團體。（不限於「逆風少年大步走」計畫）。
- (三) 具備一名全職就業輔導專業人員，並具有一年以上青少年就業力提升與職涯輔導工作經驗，需檢附相關背景或學經歷證明（無論有無申請人事費皆需提供）。
- (四) 執行團隊須呈現內部督導機制，並建議設置外部督導，以確保方案品質與嚴謹性。

##### 二、申請辦法

- (一) 申請日期：即日起至2025年2月21日(五)截止
- (二) 計畫申請諮詢：計畫申請與內容相關問題請洽  
[\(02\)2926-6177#15 徐安德 專員](tel:0229266177#15)

(三) 申請流程：皆需於2025年2月21日(五)23:59前完成，方予受理。

1. 填寫線上申請表單：<https://forms.gle/PvAv5dB3Y8YyFrgg8>

2. 紙本資料：以郵戳為憑，檢附資料如下。

- 申請公文
- 機構組織立案證明及法人登記證書
- 提案計畫書 (詳見附件，請使用公版格式)
- 繳交方式：本案紙本提案計畫書一式七份郵寄至

[234023新北市永和區中正路666巷58號](mailto:234023新北市永和區中正路666巷58號)【逆風少年大步走徵件單位】收。

3. 電子檔資料：

- 計畫書之「Word」、「PDF」檔
- 電子檔傳送：[design@youthrights.org.tw](mailto:design@youthrights.org.tw)
- 信件主旨：2025逆風少年大步走【就業力培訓】計畫提案\_單位名稱



## 伍、提案說明

為鼓勵提案單位能夠發揮多元創意，尊重提案單位的專業，規劃因地制宜最有效益的服務方案。本徵件計畫除基本服務規格外，提案單位需針對青少年職涯探索與就業準備議題自主訂立具體服務效益與產出目標。務必使提案結合青少年就業議題與就業力提升，使方案規劃能夠對準徵件的核心精神，符合公益責信標的。

### 一、服務對象

- (一) 服務對象年齡：中華民國年滿15歲以上未滿24歲之青少年。
- (二) 服務對象背景：本徵件計畫為針對有就業與職涯輔導需求之青少年提供服務，包括職涯方向不明確、缺乏職涯規劃動力及方法、初次尋職缺乏工作與求職經驗、就業不穩定、就業技能不足、身心議題造成就業困難 (未領身心障礙手冊)。
- (三) 本徵件計畫優先補助提供弱勢身分或是特殊境遇少年服務之提案單位：包含低收、中低收入、近貧、安置與自立服務、司法轉向、曝險少年、脆弱家庭、中途離校學生、原鄉與都會原民少年等，由提案單位自訂服務對象比例。
- (四) 本徵件計畫鼓勵提案單位在原有的服務上發展就業輔導服務，並請於計畫書載明招募管道及開案評估機制。

### 二、建議提案單位

- (一) 對準議題：務必對準地區青少年職涯與就業準備之議題需求與提案單位服務專長。(可參考下表設定之議題)。
- (二) 鎖定成效：訂立服務目標、服務對象 (弱勢境遇優先)，並於提案計畫中提出預計改善與促進之服務成效。並說明各項執行之邏輯與關聯、服務量、產出、成效評估指標與佐證方式 (可參考下表就業力指標)。

### 三、參考：青少年就業議題及需求分類

以下五類議題為台灣常見青少年就業議題，可作為提案單位在規劃方案時的參照，以此聚焦服務目標與相關方案效益設定。

**議題一：職涯規劃方向不明與缺乏規劃動力**

**議題二：初次尋職缺乏工作與求職經驗**

**議題三：就業不穩定**

**議題四：就業技能不足**

**議題五：身心議題造成就業發展困難**

因資源分配有限，本專案限定未領身心障礙手冊少年，例如：學習障礙與情緒障礙等

### 四、參考：青少年就業力指標

依據台少盟與會員夥伴的研究，青少年就業準備與職場適應力需要以下幾項基礎與核心能力。提案單位可參考作為方案執行的提升目標。

基礎就業力	核心就業力	
聽	職場適應力	職涯規劃與管理能力
說	積極的工作態度	學習意願及可塑性
讀	工作穩定度	職涯規劃能力
寫	工作抗壓性	對產業趨勢、職種環境的了解
計算能力	團隊合作	自我行銷力
	職場倫理	創新能力
	自我時間管理	專業知識與技術
	發掘與解決問題的能力	

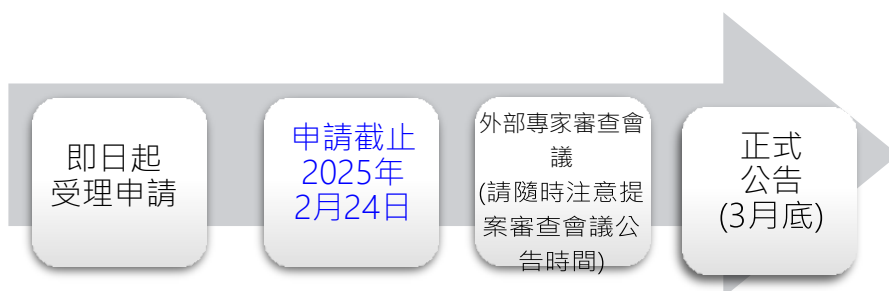
提案內容若為透過兒少利害關係人間接服務之方案，請於計畫書中說明對應弱勢青少年就業力提升之議題、過程評估與成效評估。

## 陸、補助辦法

經費補助		70~100 萬
執行期間		方案啟動至 114/11/30
補助說明	人力補助	1. 一位專責人力：總開案數至少 10 案 2. 兩位專責人力：總開案數至少 20 案
	職場見習	1. 依方案內容選擇申請 2. 學員至職場見習至多 184 小時
	備註	1. 服務量計算方式為「人數」。 2. 若服務對象與往年個案重疊，需說明原因。 3. 服務形式依單位方案設計規劃。 4. 個案服務量中弱勢身分比例須達 50% ( 含 ) 以上。
公益責信		1. 須配合台少盟外部專家學者進行期中訪視、期末查核。 2. 期中、期末：執行成果報告、單據核銷稽核。 3. 促進社會大眾、捐款人理解捐款運用之公益呈現。 4. 一年發布三篇文章、一則執行成果影片。

## 柒、 審查方式與流程

### 一、 期程



### 二、 審查方式

- (一) 提案審查程序分為書面初審及複審兩個階段，由台少盟邀請外部專家顧問組成審查小組，進行計畫與經費審查。2/27主辦單位將會公告進入第二階段審查之單位。第一階段初審未通過之單位，不用參加第二階段審查。
- (二) 第一階段：書面基本資格與文件初審
- (三) 第二階段：通過第一階段之單位，需出席複審會議，審查委員將根據貴會提供之書面計畫書與報告內容，進行詢答10-20分鐘。

### 三、 審查項目

項目	具體內容	比重
需求現況 需求描述	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 方案服務範圍之區域特性與問題及需求現況描述。</li> <li>✓ 方案需求與要解決之議題的明確說明及相關佐證資料。</li> </ul>	15%
計劃目標 內容與 可行性	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 方案核心目標與徵件宗旨及輔導、支持青少年就業之關係。</li> <li>✓ 方案執行之架構、具體步驟、實施方法、服務流程與目標績效指標。</li> <li>✓ 服務計畫設計、執行與目標成效達成之邏輯性</li> <li>✓ 可具體說明與地區其他相似服務的區隔。</li> <li>✓ 方案可行性說明、評估與佐證。</li> <li>✓ 預算編列之合理性。</li> </ul>	45%
申請單位	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 具備穩定財務與合理的專職人力資源配置。                             <ul style="list-style-type: none"> <li>① 是否為全職專責人員</li> <li>② 學經歷背景與方案符合度</li> <li>③ 人事成本佔計劃總預算之比例</li> <li>④ 計劃人力配置架構</li> <li>⑤ 組織相對投入與可整合於此計畫之資源</li> </ul> </li> <li>✓ 過往績效(請儘量以青少年輔導與就業服務為主、包含執行績</li> </ul>	10%

	效、滿意度、具體影響說明)。	
預期效益	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 清楚連結計劃所針對的議題及目標。</li> <li>✓ 清楚說明服務成效或產出具體與服務期間促進、改善或影響計畫所設定之議題與服務對象，並提供具體佐證資料之設定。</li> <li>✓ 方案對社會、合作 NPO、社區或社福政策之具體改變與影響。</li> <li>✓ 方案公益責信規畫(如何促進社會溝通宣傳，並理解公益捐款的運用)</li> </ul>	30%
總計		100%

## 捌、預算編列原則及規範

一、人事費：以每人50萬/年為上限，由申請單位自行判斷擬定人事費規劃。

- (一) 專案人員薪資為獨立審核項目，因此專案薪資不得與其他項目的流用。
- (二) 禁止發生薪資回捐或違反勞動基準法保障社工全額給付之規定，以彰顯青少年輔導人員的專業與勞動權益保障。主辦單位也會透過不定期訪視或查核，請審核通過之單位，提出勞動契約等相關文件進行檢視。
- (三) 為促進青少年輔導人員的專業與穩定之發展，以此保障青少年服務之品質，建議提案單位應給予人員合理之薪資與福利。

二、業務費

- (一) 人事費之專責補助人力不得申請相關費用
- (二) 業務費項目間流用上限為10%，超過此限則需於期中另提計劃變更，經審查委員同意後方得流用。
- (三) 講師與技術顧問之鐘點費：
  1. 外聘講師：每節最高新臺幣2,000元
  2. 國外聘請：每節最高新臺幣2,400元
  3. 內聘講師：每節最高新臺幣1,000元，授課時間每節為50分鐘，其連續上課2節者為90分鐘，未滿者減半支給，如有特殊例外請於計畫書中列明經審查通過後方可執行。
- (四) 專案外部顧問督導費：以2000元/時計算，但須於提案時一併檢具說明督導人員之職務與進行方式(學經歷、預期效益、執行頻率、方式、督導紀錄格式)。
- (五) 出席費：最高標準每次會議為新臺幣2,500元，受補助單位人員出席該受補助之相關會議，均不得支領出席費，但如以專家學者身分出席非工作協調性質之會議，且

屬未支薪者不在此限。

- (六) 團體帶領費：團體帶領費（每人每小時最高補助新臺幣2000）、協同帶領費（每人每小時最高補助新臺幣1000元）。內聘減半支給，未滿1小時減半支給。如有特殊例外請於計畫書中列明經審查通過後方可執行。

- (七) 輔導費以訪視交通、電訊等項目明列方補助。
  - 1. 訪視交通費實報實銷但不含購票相關手續費。
  - 2. 搭乘計程車或駕駛自用汽機車者，其交通費得按之票價報支。
  - 3. 在原核定補助經費範圍內，提前出發或延後返回，得在不重複支領原則下核實報支交通費。
- (八) 學員餐費每人每次補助上限100元。
- (九) 雇主指導津貼每人上限5,000元/月。(有申請職場見習之單位才得認列)
- (十) 未滿18歲兒少參加課程與職場見習，如欲申請住宿及交通費請於計畫書說明需求，由審查委員通過後方能接受補助。(本計畫原則不補助住宿費)
- (十一) 本專案原則不補助資本門設備費，但經過審查委員同意，可編列限視訊設備費用，幫助助偏鄉、離島地區兒少異地參與課程。
- (十二) 其他：顧問與外部督導之交通費、培訓材料費、培訓場地費、活動費、印刷影印費、學員全勤等獎勵金(每位學員補助上限為1200元/人)、學員交通費、保險費、業務郵電費、交通費、宣傳及成果相關之設計、輸出、場地等費用。

### 三、其他規範

- (一) 今年入選合作團體，主辦單位將補助出席例行聯繫會議交通費，補助說明如下：
  - 1. 實報實銷，且無須計入補助總預算。
  - 2. 不含購票相關手續費、途中搭乘計程車。
  - 3. 自駕：統一以油資「1公里5元」補助(加油發票請打統編：99032503)，請領款項時以「路線圖(機構至主辦單位會議地點來回)」及「正本發票」，並計算「總公里數」及「欲申請金額」向主辦單位請款，發票以會議前後「一週」為限(不含停車費)。
- (二) 今年彈性開放申請單位新增上述未列出之補助項目，惟必須限於青少年服務所需，並於提案時載明新增項目之服務具體需求及支用預算額度，且經審查委員同意之後始得編入執行經費預算。
- (三) 新增項目亦不得申請不補助項目，並需提供合法單據。(如下)  
本專案業務費不予補助項目：專責人力以外之人事費、行政管理費、房租費、公務用郵電費、學員上課津貼、雇主與學員以外之津貼、內部督導費用、未列明細者、無提交單據者。

### 四、撥款

- (一) 契約簽訂後分兩期撥款，第一期款撥付70%，剩餘30%款項將於單位結案時撥付。
- (二) 期末核銷時如有剩餘經費，應予繳回。
- (三) 申請本計劃之已核定補助項目皆不得與其他方案重覆申請。
- (四) 獲補助單位如有計劃人事異動情形，務必主動函文告知台少盟。
- (五) 如獲補助單位有被申訴或查核不實或不符服務規格等情形，將視情況追繳回相關款項。



## 玖、配合事項

### 一、計畫審查

- (一) 審查委員如提出申請案需修正之意見，申請單位需依修正意見修正申請案後，方可簽約。
- (二) 提出回流服務方案或是招收回流少年之單位，服務方式與規範須由審查委員核定通過。

### 二、方案執行

#### (一) 投保作業

1. 參訓學員於計畫期間皆需為其投保醫療險 10 萬元與意外險 200 萬元。
2. 職場見習除醫療與意外險，須另有以勞保或訓字保為優先的職場保險，或其他雇主責任險等。

#### (二) 勞動權益

1. 職場見習有實際勞動者，需提供符合當年度最低薪資之津貼。

#### (三) 15-16歲就業輔導

1. 服務對象：年滿15-16歲，國中畢/結業，有就業探索與就業輔導需求，符合本計畫「服務目標與宗旨」之對象。
2. 服務說明：針對15-16歲有就業探索與就業輔導需求之少年，依據下列服務原則提出具體之個別化就業輔導措施，提案請具體說明需求評估、開案標準、輔導策略、資源連結、預期成效與預算需求。
3. 需提供個別化的服務措施或方案，並注意相關勞基法規範。
4. 確定開案時需主動通報逆風管理單位，列管追蹤輔導。

#### (四) 就輔員職能提升

1. 執行期間合作單位需參與每季舉辦的團隊會議與教育訓練。

#### (五) 文書作業

1. 所有開案服務個案須有完整輔導紀錄備查，並由直屬主管簽核。
2. 所有活動、課程、團體皆須有規劃與執行紀錄備查，並由直屬主管簽核。

### 三、期中期末

- (一) 訪視查核：合作單位需配合外部顧問「期中訪視」與「期末查核」作業，以維護本計畫的專業與嚴謹度。合作單位協助提供相關簡報與相關服務及成效佐證資料（與計畫相關之服務內容皆為訪視/查核之指標，即使經費未編列，主辦單位將依整體計畫檢視），並視審查與執行狀況增加次數。
- (二) 財務：期中與期末皆須進行執行報告與正本單據核銷作業，核銷作業包含預算使用說明之明細表與相關正本單據。
- (三) 成果報告：每年須繳交「期中執行」與「期末結案」之「紙本(彩色列印裝訂一份)」及「電子檔」成果報告。相關格式將公告於逆風少年大步走官方網站專屬頁面。<http://www.youthempower.org.tw/>以昭公信。

## 壹拾、公益責信

- (一) 補助單位須提出協助方案公益責信之規畫，促進社會大眾、捐款人理解捐款運用之呈現。
- (二) 受補助單位辦理本專案之活動與成果皆應揭露主辦單位(台少盟)、主要贊助(全家便利商店)、逆風少年大步走主視覺 LOGO 於相關文宣、製作物、或以文字向社會大眾說明。
- (三) 受補助單位辦理本專案之活動文宣若有和其他企業、團體或政黨合作，皆應在事前經逆風專案單位審酌。
- (四) 一年三篇文章、一則執行成果影片。

## 壹拾壹、終止條件

若受補助單位因組織變動影響服務方案執行、未依申請服務方案內容執行、經費使用不實、無法配合徵信與發生損害青少年輔導人員專業與勞動權益保障等事項，將中止補助且要求獲補助機構退回補助款項，退款額度與期限將依主辦及協辦單位共同評估後通知，並不得再申請徵選。

