

財團法人普仁青年關懷基金會

116 年度

「大手拉小手」青少年引導計畫



地址：106 台北市大安區建國南路一段 299 號 3 樓

電話：(02) 7723-1288 #22； 傳真：(02) 2325-9088

信箱：youcare22@you-care.org.tw

網址：<http://www.you-care.org.tw/>



目 錄

計畫內容說明	2
申請作業流程	9



「大手拉小手」青少年引導計畫

初次擬訂日期：97.09.01

二次修訂日期：111.08.01

三次修訂日期：113.08.16

壹、緣起

本計畫乃繼本基金會於 2007 年實施「大手拉小手」青少年助學計畫後，基於「在滿足孩子們求學的基本條件後，能如何再給予一個更寬廣的發展空間，藉以深化孩子的自信心，進而肯定自己、實現自己」的理念所規劃的延續性教育工程。本計畫方案之實施重點，係期能持續藉由「大手拉小手」的精神，彰顯人與人之間的愛與關懷，讓一群可能因為來自弱勢家庭或缺少社會關注的青少年，能感受到更多來自學校與社會的溫暖，培養技能與自信，並得以快樂成長。

基於此初心，本會誠摯邀請最了解並關心青少年成長福祉的學校師長們，針對校內弱勢及高關懷學生構思並籌劃多元且具創意的課外學習方案，為這些特別需要關懷的學子們開拓他們生命的另一扇窗。

貳、目的(精神/目標)

- 一、以弱勢或高關懷學生為主要引導對象，其佔比應大於全體學員的百分之四十以上。
- 二、藉由本引導計畫平台及社團活動的參與，讓青少年學生得以參與課外活動，適性發展，培養技能，進而透過學習經驗，肯定自我價值，並建立自信。
- 三、提昇青少年自我引導學習能力與興趣，正向成長發展，利於就學或就業，進而實現夢想。
- 四、透過團隊生活輔導與訓練，培養青少年學子正向學習，負責感恩態度以及服務奉獻精神，進而健全其品格，回饋社會。
- 五、本引導計畫精神圖示說明，如【附表1】所示。

參、申請對象

凡認同本基金會引導計畫目的之全國各縣市所屬公私立國民中學學校均可提出申請。

肆、計畫執行期限

計畫核定執行期限以一年為原則，(例：申請民國115年度計畫案，服務期間為民國115年1月起至115年12月止，多年期方案需逐年審查。)



伍、申請注意事項

一、申請方式：

- (A) 學校於收件截止日前備妥提案書面資料 (如【附表 2(1-5)】) 及電子檔各一份，以正式公文提出申請，務請附上聯絡人及聯絡方式，以掛號郵寄方式，寄至：

財團法人 普仁青年關懷基金會 收
地址：(106) 台北市大安區建國南路一段 299 號 3 樓
電子郵件信箱：youcare22@you-care.org.tw
電話：(02) 7723-1288；傳真：(02) 2325-9088

- (B) 收件日期： 每年 8 月中旬至每年 9 月 20 止，郵戳為憑，逾期恕不予受理。提案資料請自留備份，恕不退件。
- (C) 若申請多年期計畫，務請詳列逐年計畫之規劃、執行內容及經費預算，並敘述逐年計畫預定項目之連貫性及必要性。

二、申請期程：

(A) 新案申請：(該方案為當年度第一次申請)

1. 學校送交簡要計畫構想書(如【附表 9】)：7 月起至 7 月 31 日止。
2. 簡要計畫構想書審查通知：8 月上旬。
3. 學校送交計畫申請書 (如【附表 2(1-5)】)： 8 月 15 日起至 9 月 22 日止。
4. 初審結果通知： 10 月下旬。
5. 決審面談： 11 月起 (時程將另行安排、公告)。
6. 公布決審結果： 11 月 22 日。
7. 撥付第一期贊助款：3 月。
8. 委員赴校訪視： 4-12 月 (時程將另行安排、公告)。
9. 學校繳交期中評鑑文件 (如【附表 5(1-6)】)：7 月。
10. 期中評鑑結果通知： 8 月。
11. 撥付第二期贊助款： 9 月。
12. 學校繳交年度成果冊，並提供原始收支憑證，以便完成經費核銷 (如【附表 7(1-5)】)：翌年 1 月 31 日。

(B) 舊案申請：(申請第二年以上之方案)

1. 學校送交計畫申請書 (如【附表 2(1-5)】)： 8 月 15 日起至 9 月 22 日止。
2. 決審面談(三年以下計畫)： 11 月起 (時程將另行安排、公告)。
3. 公布決審結果：11 月 22 日。
4. 撥付第一期贊助款：3 月。



5. 委員赴校訪視：年 4-12 月（時程將另行安排、公告）。
6. 學校繳交期中評鑑文件（如【附表 5(1-6)】）：7 月。
7. 期中評鑑結果通知：8 月。
8. 撥付第二期贊助款：9 月。
9. 學校繳交年度成果冊，並提供原始收支憑證，以便完成經費核銷（如【附表 7(1-5)】）：計畫年度結束翌年 1 月 31 日。

三、初審申請文件資料： 請提供書面資料及電子檔各一份，並依序排列如下：

- (A) 正式公文
- (B) 計畫書封面(如【附表 2】)。
- (C) 執行計畫書(如【附表 2-1】)。
- (D) 學校基本資料表(如【附表 2-2】)。
- (E) 執行承諾書(如【附表 2-3】)。
- (F) 參與學生名冊(如【附表 2-4】)。
- (G) 執行經費概算表(如【附表 2-5】)，各計畫得申請「計畫管理費」，其額度以申請補助總金額之 7% 為限。
- (H) 其他補充資料。

陸、評審方式

一、簡要計畫構想書與初審程序：

- (A) 首次申請方案者，需填妥簡要計畫構想書(如【附表 9】)，於期限內繳交至本會審查，計畫構想書援依該計畫是否符合引導計畫精神，是否具創意性、積極性、可行性、行政系統支援程度、與社會資源之結合度以及經費預算之合理性等指標進行初步審查。

↓

新申請案經本會引導計畫委員進行計畫構想審查通過後，始得接受本會邀請，於期限內提交正式申請書（如【附表 2(1-5)】）進行初審。

↓

通過初審審查者，始得受邀參加決審。

- (B) 合作中學校執行第二年以上，且不改變現有社團核心屬性者，得直接提交正式申請書（如【附表 2(1-5)】）進行初審，不須繳交簡要計畫構想書。

二、決審程序：(邀請制，限通過初審之計畫案)

- (A) 新案及執行未滿三年之舊案，均將受邀至本會參加決審面談，說明計畫整體構想、執行方針或成果（20 分鐘），及針對委員提問及意見加以回覆（20 分鐘）。



- (B) 執行三年以上之舊案，得以書面方式接受審查，惟該案當年度若未通過期中成果評鑑，則將邀請派員至本會參加決審面談。
- (C) 決審結果以委員評鑑(如【附表 4】)為依據，通過決審之計畫，俟本會秘書處彙集完整資料，並提常務董事會核定備查後，始得進行贊助款項核撥事宜。

柒、經費審核原則及款項撥付說明

- 一、計畫執行期限原則上以一年為期，多年期方案仍需逐年審查、核備。
- 二、計畫贊助經費將分二期撥付，分別於該年度三月及九月進行撥款，其額度視委員決審評鑑結果而定，採全額或部份贊助。
- 三、接續申請二年以上之計畫，學校應提出未來針對其他社會資源之籌募及運用規劃。本會鼓勵學校詳實列舉社區及其他資源(含官方補助)，上述資源與自籌經費的注入將視為計畫執行可行性之評估重點及本會共襄盛舉、核發贊助經費之依據。
- 四、擬申請資本門(設備、器材等)之長期計畫，請盡量在前三年提出預算規劃；執行超過四年以上之計畫，原則上將停止或暫緩贊助其資本門經費，但設備維護費不在此限。
- 五、針對已核備之年度預算，計畫執行單位倘遇執行困難或項目經費分配等情事，可正式函文本會申請經費項目變更，惟經費之變更或挪用申請，人事鐘點費不能勻支，其餘項目可勻支核定金額 6%。
- 六、針對未能通過期中評鑑之計畫，本會保留中止計畫執行，並追回未執行款項之權利。

捌、執行分工

一、學校負責工作：

- (A) 落實執行引導計畫：
學校依據學生特質與發展需求提出引導計畫方案，針對計畫成立執行團隊，並按照既定計畫內容確實執行，以達成引導青少年學子正向學習與發展之目的。
- (B) 透過網路平台展現成果：
學校主動於每個月定期上網更新計畫執行現況、活動花絮、學生品格學習心得及成長或服務記錄，提供社會及捐款人瞭解執行過程，分享學生成長。
- (C) 協助本會宣導「引導計畫」或推廣其他計畫
學校推展計劃有具體成效時，期能回饋社會，並協助本會宣導「引導計畫」輔導其他學校申請加入，協助參與社區、贊助單位邀請或本會年度成果發表會等展演，增進學員自我表現機會，或協助推廣本會其它計畫(如助學計畫、育成計畫及急難救助計畫)之運行，嘉惠更多弱勢青少年學子。



(D) 協助本會辦理訪視及捐助儀式等相關事宜

本會將不定期安排捐助人及會務人員赴學校進行實地訪視並辦理捐贈、獎勵等儀式，懇請學校予以配合並提供必要協助。

(E) 派員參加引導計畫研討會

為增進引導計畫執行學校師長間之互動聯誼與交流學習，本會特擇期安排「引導計畫年度研習會」，針對引導計畫相關議題進行研習討論，進而分享各校執行成果、辦理學習課程、研議青少年引導相關議題，並藉此鼓舞全體參與人員士氣、促進人際與校際交流，懇請學校惠予配合並派員參加。

二、本會負責工作

(A) 計畫專案審查與督導

本會秘書處將設置計畫專員一人，負責引導計畫相關行政與聯絡業務，並邀請具實務經驗之專家，成立專責委員會，負責計畫之審查(含初審、決審、期中及期末成果冊等)、經費預算核定與執行效率監督等工作，協助學校推動計畫之執行。

(B) 資源連結、整合及經費籌措

本會有效運用公益平台，進行引導計畫相關活動宣導及公益勸募，連結並整合社會資源，邀請企業、團體或個人共同合作，長期贊助引導計畫，或協助學校爭取社區資源。為使各校社團能永續經營，本會致力於為每一個引導計畫團隊尋求贊助單位，並以本地捐贈團體(或個人)贊助在地社團為最終目標。

(C) 辦理學生營隊、研習會

本會定期辦理寒、暑期學生營隊或遊學活動，邀請引導計畫學生參與，並擇期辦理合作學校研習會，分享執行成果，並增進資源連結與經驗交流。

玖、學校配合事項

一、贊助經費

(A) 贊助經費採二期撥款方式，第一期於該年度 3 月，第二期則於 9 月撥付。

(B) 本會所核撥贊助款項將一律匯入學校公庫帳戶。

(C) 請各校於收到通過決審正式通知後一週內，檢附領款收據至本會憑撥經費。

二、工作進度報告

(A) 為使本會及捐助人充分瞭解計畫實際執行狀況，請校方定期至本會官網更新上傳下述活動資料：



1. 月報表：請於每月月底以前，將最新進度、執行報導、執行重要記事、學生成長日誌、品格學習心得分享、活動花絮、活動照片或影片等上傳至本會官網【首頁/學校專區】，**每月至少完成一次**。
2. 期中評鑑報告（如【附表 5(1-6)】）：請於每年度 7 月上旬前，繳交期中報告。
3. 年度成果報告：計畫結束後，請繳交書面成果報告一份與電子(Word)檔案一份；**繳交期限為執行年度隔年 1 月 31 日**（譬如，115 年度之結案報告應於 116 年 1 月 31 日前繳交）。

(B) 各項報告皆需至本會網站【首頁/學校專區】登入後填寫傳送，並主動通知本會完成日期及時間。

三、計畫內容變更

學校如需進行計畫內容變更，請正式函文本會提出申請，並檢送計畫變更申請表、變更前後計畫書內容差異對照表，以利引導計畫委員後續審查，獲准通過計畫內容變更之執行單位，仍應遵守執行承諾書所述之誠信原則。

四、期中評鑑報告

為確實了解計畫執行情況，執行單位應於該執行年度(7 月份)繳交期中評鑑報告（如【附表 5(1-6)】），並於本會官網完成活動資料上傳。通過期中評鑑之計畫，始得撥付第二期贊助經費款項。曾經提出「計畫內容變更」者，需於期中評鑑時，附帶提出計畫變更相關內容。

五、期末結案成果報告

學校需於年度結束時，彙整成果報告一份（如【附表 7(1-5)】）書面及電子檔函送本會，以利辦理結案。相關結案作業如下：

(A) 受理時間：

期末成果報告資料需於計畫執行年度隔年 1 月 31 日以前繳交，並於此之前檢附經費核銷憑證完成結案。未在期限內完成經費結案之學校，應事先函文本會報備說明原因，否則將停止該校來年申請引導計畫資格，並追回原贊助款項。

(B) 結案需檢附文件：（【成果報告】及【核銷憑證】請分開裝訂）

1. 公文。
2. 原始核銷憑證。
3. 本會提供贊助之資本門相關設備之「學校設備財產清冊」副本。
4. 書面成果報告一份（成果報告封面請加註捐助人名銜）並附完整電子檔（彙整成 Word 檔）。
5. 全年度活動照片及影片及計畫投影片簡報檔案，以電子儲存方式(如光碟片、隨身碟、



雲端連結等形式)提供。

(C) 核銷憑證：

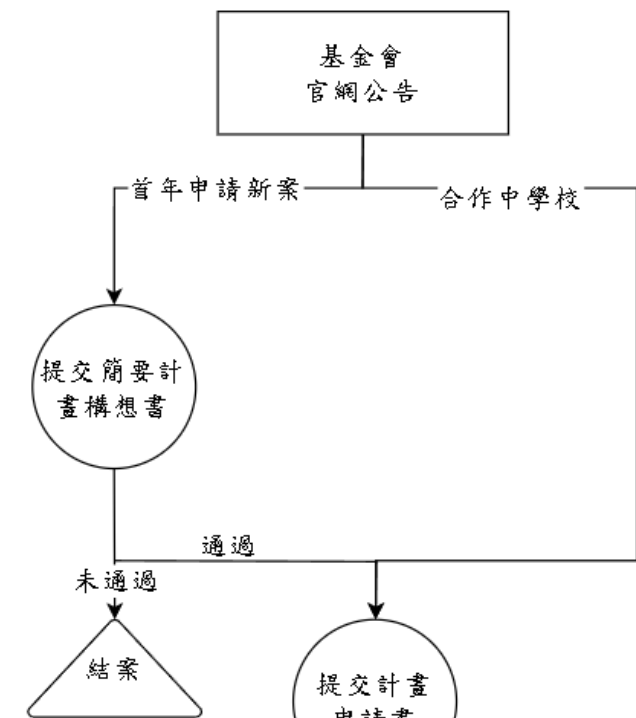
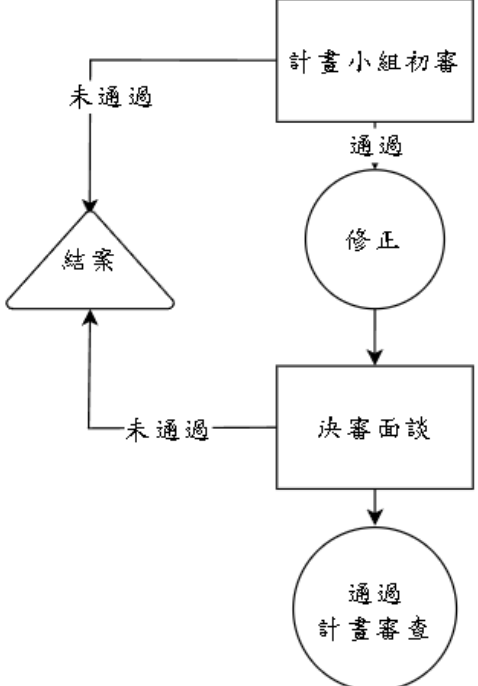
1. 經費核銷憑證請以正本寄送本會；若校方需留存原始憑證，亦可遞交憑證影印本，但需在影印本上加蓋「會計核章」及「與正本相符」之章。
2. 收據及發票需為執行年度當年 01 月至 12 月期間所開立，始得核銷。
3. 經費結案時，請依本會原始核定之「經費項目」及「經費金額」報支。
4. 收據及發票需標註學校名稱、日期、品項、金額、發票章等訊息。
5. 經費項目為人事費、講師費等勞務支出，請於核銷原始憑證上註明已辦理所得扣繳(需經學校出納核章)。

拾、其他注意事項

- 一、審查結果確定後，本會將函文申請單位進行後續作業。未獲決審通過者，其申請資料將不退回原申請單位，本會將於存檔一年後悉數銷毀。
- 二、凡獲本會贊助之計畫，其版權屬於學校與財團法人普仁青年關懷基金會共同擁有，本會擁有複製、公佈之權利。
- 三、參與本會引導計畫合作學校，應配合本會所辦理支不定期活動，如學術研討會、關懷訪視、相見歡、夏令營、遊學活動等，務請學校配合並鼓勵學生踴躍參加。
- 四、獲本會計畫贊助之學校社團，應同意配合本會進行宣傳及公益勸募行動，並同意於所贊助之設備及服裝 (練習服、運動服、角力服、比賽服、帽子、護具等)放置本會專屬 LOGO 及字樣 (如【附表 8】)，並拍照上傳本會網站，以供徵信，請檢附照片以利經費核銷。
- 五、相關訊息請參閱本會官方網站(<https://www.you-care.org.tw/>)，點選【最新消息】或【引導計畫】選項。



拾壹、「大手拉小手」青少年引導計畫申請作業流程

	負責單位	期程時間
 <pre> graph TD A[基金會 官網公告] --> B[首年申請新案] A --> C[合作中學校] B --> D((提交簡要計畫 構想書)) D -- 未通過 --> E[/結案/] D -- 通過 --> F((提交計畫 申請書)) C --> F </pre>	普仁	7 月
	學校	7 月
	學校	8 月
	普仁	10 月
	學校	10 月
 <pre> graph TD G[計畫小組初審] -- 未通過 --> H[/結案/] G -- 通過 --> I((修正)) I --> J[決議面談] J -- 未通過 --> H J --> K((通過 計畫審查)) </pre>	普仁/學校	114 年 11 月



<pre> graph TD A([發文通知/ 掣據/撥付 第一期款]) --> B{學校繳交 期中評鑑} B --> C{計畫小組 期中評鑑} C -- 通過 --> D([發文通知 /掣據/撥付 第二期款]) D --> E([引導計畫 學校交流 研習會]) E --> F([結報： 成果報告書/ 原始核銷憑證]) </pre>	普仁 學校 普仁 普仁/學校 普仁/學校 普仁/學校	3 月 7 月 8 月 9 月 12 月 翌年 1 月底
--	--	--