外展農務服務計畫書撰寫說明

（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。

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、經費說明請以「元」為單位，金額之呈現務必請加上千分位，若有小數點，請四捨五入取整數。

五、計畫書內容為參考範例，請依實際外展農務規劃情形撰寫計畫書。

六、計畫書範例僅供文字參考，應依申請單位實務情形調整內容。

外展農務服務計畫書目錄

壹、申請機構基本資料..... 4
一、名稱..... 4
二、立案日期與字號..... 4
三、法人登記證號..... 4
四、負責人..... 4
五、登記地址..... 4
六、組織結構..... 4
七、承辦人聯絡資訊..... 4
八、機構簡介..... 4
貳、申請動機與服務目標..... 4
一、申請動機..... 4
二、服務目標..... 4
參、服務區域..... 4
肆、人力需求評估及派工規劃..... 4
一、需求人數..... 4
二、外籍移工派工規劃..... 4
三、服務內容..... 5
四、服務對象來源與宣傳..... 5
五、服務模式..... 5
六、收費項目及金額..... 6
七、服務對象權利維護事項..... 6
伍、財務情形分析..... 8
一、機構財務情形..... 8
二、外展農務收入經費概算..... 8
三、外展農務支出經費概算..... 8
陸、組織與人力..... 9
一、組織人力..... 9
二、管理人力..... 9
三、外籍移工配置..... 9
柒、教育訓練機制..... 10
一、語言訓練..... 10
二、農務訓練..... 10
三、勞工衛生安全訓練..... 10

捌、外籍移工管理機制..... 11
一、住宿..... 11
二、交通..... 11
三、生活..... 11
四、諮詢..... 12
五、防範外籍移工行蹤不明措施..... 12
玖、服務管理執行能力..... 12
一、行政管理..... 12
二、督導機制..... 13
壹拾、外展農務服務執行成效評估..... 13
一、預期效益..... 13
二、服務績效評估..... 13
壹拾壹、附件..... 13
一、負責人身份證明文件影本..... 14
二、登記（立案）證書影本..... 14
三、組織章程..... 14
四、外展農務服務契約書（可參考範例）..... 14
五、雙語勞動契約..... 14
六、生活管理規則..... 14
七、委託就業服務機構調查表..... 14
八、配合農業政策調查表..... 14

外展農務服務計畫書

壹、申請機構基本資料

一、名稱：保證責任幸福農業生產合作社

二、立案日期與字號：○○年○○月○○日第○○○○號

三、法人登記證號：第○○○○○○號

四、負責人：蔡桃貴

五、登記地址：12345 嘉義縣中埔鄉幸福路幸福村1號

六、組織結構：農漁會/合作社（或可依實際情形填寫各部門分工情形）

七、承辦人聯絡資訊：蔡波能 0912-345-678

八、機構簡介：請說明申請單位組織的現況及介紹，包括成立時間、宗旨、任務、主要人員、運作概況等。

貳、申請動機與服務目標：請說明本計畫的計畫願景與擬達成的目標。

一、申請動機：擬服務區域農業缺工之狀況概述，建議敘明缺工的主力農作物及面積。

二、服務目標：擬尋求改善之目標願景。

參、服務區域：請說明計畫實施地點，服務地區可以鄉鎮或縣市為服務區域範圍，不限同一鄉鎮或同一縣市。服務區域跨縣市或範圍較廣時，請務必具體敘明派工模式及食宿交通管理規劃。

肆、人力需求評估及派工規劃（依實際執行內容填寫，請勿完全複製內容，後續未依規劃內容執行將違反相關規定）：

一、需求人數：

說明服務區域現有勞動供給概況，包含就業人力與閒置人力，分析產業勞動需求，含需工作物、需工區域及需工人數等資訊。

二、外籍移工派工規劃：

依所申請外籍移工人數，規劃各服務區域、產業作物別派工人數，並詳細說明工作內容、工作地點、預計派工農場家數等資訊。(各月規劃派工人數，請以申請移工數進行分配調派，若超過申請人數請備註當月調派方式。若整年皆需派工之作物種類請補充敘述該作物產區/品種之特殊性，長期性派工應輔導自行聘僱。)

項次	產業別/作物種類	規模/種植面積	工作內容	工作地點	農場家數	規劃派工人數											
						1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
	A					3	3	3	3						1	1	1
	B									2	2	2	2	2			
	C					2	2	2	2						4	4	4
	蔬菜					2	2	2	2	3	3	3	3	3	4	4	4
合計						7	7	7	7	5	5	5	5	5	9	9	9

註：於C作物生產旺季嚴重缺工時，調派蔬菜產業之移工協助。

三、服務內容：

農產種類包含○○、○○、○○、○○、○○、○○、○○、○○等作物，服務內容如下:

作物	工作項目
○○	農場環境整理、整地、除草、防治、育苗、施肥、種植、嫁接、剪枝、疏果、疏花、套袋、噴藥、採收、分級包裝..等
○○○○	農場環境整理、整地、除草、防治、育苗、施肥、種植、噴藥、採收、分級包裝..等

四、服務對象來源與宣傳：

（一）服務使用者來源：

本社社員、產銷班農民、契作農友等為主要服務對象，鄰近區域農民可向合作社登記派工協助。

（二）宣傳管道：

印製宣傳單發送、透過 line 社群宣傳、召開說明會議等...

五、服務模式：

（一）服務流程：

提案申請→案件審查→簽訂服務契約→調度派工→提供服務→督導服務→結案/追蹤。

（二）服務方式：

1. 規劃採按月及按日派工兩種模式，需派工之農場於○○日內提出調派工作單，並由本社審查住宿、工作內容及工作環境等是否符合規定。
2. 統籌各需工農場需求，進行人力分配及排程，避免移工空班情形；與需工農場詳盡說明相關法令規定及應注意事項，並與需工農場簽訂服務契約書。
3. 派工期間，由本社協助移工管理相關事項，並不定期至農場辦理關懷訪視。

六、收費項目及金額：（依實際執行內容填寫，向需工農場收費金額）

每月計費

內容及計費工作項目	工作內容	計費標準
○○、○○○、○○	整地作畦、施肥、田間管理、灌溉、施肥、除草、採收等	每月新臺幣○○○元

每日計費

內容及計費工作項目	工作內容	計費標準
○○、○○○、○○	整地作畦、施肥、田間管理、灌溉、施肥、除草、採收等	每日新臺幣○○○元

費用給付方式：（請勾選，如先收費用可以填寫實際情形）

■農場所需給付之使用費用、延長工時費用及相關費用，應於外籍移工提供農務服務後，統一於次月○日前以金融機構匯款、劃撥或轉帳方式至外展機構（本社）指定之銀行帳戶。

□農場所需給付之使用費用、延長工時費用及相關費用，應於外籍移工提供農務勞務後，統一於次月○日前由外展機構（本社）親自向農場收款。

七、服務對象權利維護事項：（依實際執行內容填寫）

（一）服務對象申請個案紀錄與保密：

個案各項資料管理應以維護隱私及權益、保持個案資料之完整性及調閱方便性為原則。

（二）為保障個案權益，制訂申訴處理作業程序，設立申訴專線及管道

1. 申訴管道：

向本社（保證責任幸福農業生產合作社）聯絡窗口反映；或向勞動部移工服務專線1955提出，並將所遇情形提供本社知悉，提供相關單位聯繫方式如下：

申訴管道	聯絡電話	聯絡地址
人力仲介服務公司	0912-345-678	12345 雲林縣幸運鄉優質路1號
○○縣政府勞工處／勞工局／勞動暨青年發展事務處	05-1234-567	12345 嘉義縣幸福鄉幸福路2號
勞動部勞動力發展署	02-8995-6000	臺北市中正區中華路1段39號10樓
1955勞工諮詢申訴專線	1955	
LINE@移點通	雇主版 泰國版 越南版 印尼版 英文版	
勞動部勞動力發展署外國人勞動權益網	https://fw.wda.gov.tw/wda-employer/	
全國家庭暴力、老人保護、身心障礙者保護、兒童少年保護及性侵害、性騷擾事件通報或求助諮詢	113專線	
警察機關單位	110專線	
移民署	02-2388-9393	100213臺北市中正區廣州街15號
勞動部勞工保險局	02-2396-1266	100232臺北市中正區羅斯福路1段4號

衛生福利部中央健康保險署	02-2706-5866	106211臺北市大安區信義路三段140號
駐臺北越南經濟文化辦事處	02-2504-3477	臺北市中山區松江路101號2樓
駐台北印尼經濟貿易代表處	02-8752-6170	11492 臺北市瑞光路550號6樓
泰國貿易經濟辦事處	02-2773-1100	10666台北市大安區市民大道三段206號
馬尼拉經濟文化辦事處	02-2658-8825	11493 臺北市內湖區洲子街55&57號2樓

2.申訴方式：

（1）申訴信箱：LoVEMoA@gmail.com

（2）申訴電話：（06）123-4567#89；0912-345-678

（3）申訴傳真：（06）987-6543

3.作業流程：

服務對象提出申訴→外展機構（本社）受理申訴→錄案調查→申訴處理→結案

伍、財務情形分析：（依實際執行內容填寫，請勿完全複製內容，後續未依規劃內容執行將違反相關規定）

一、機構財務情形：請說明外展機構（合作社）自身財務情形，並檢附資產負責表或損益表或財務報表等佐證資料。

二、外展農務收入經費概算：（依實際執行內容填寫，說明一整年外展農務收入之經費來源及金額（非機構其他業務收入））。

向服務農戶收取每人每月新臺幣○萬○,○○○元×12月×○○人=○○萬○,○○○元。

三、外展農務支出經費概算：（依實際執行內容填寫）

每位移工成本包括薪資、勞保費、健保費、職災保險費、就業安定費、團體意外險、食宿費、交通費、教育訓練費用、宣傳費用、招募費用、人事管理費、雜支、其他（例:移工回國機票）等，營運成本計算說明如下：

人/年

項目	金額（元）	單位	合計（元）

薪資	27,470元/月	12月	329,640
勞保費	2,115元/月	12月	25,380
健保費	1,329元/月	12月	15,948
職業災害保險	60元/月	12月	720
就業安定費	2,000元/月	12月	24,000
團體意外險	○,○○○元/年	1年	○,○○○
食宿費	Ex1.由農場提供 ，故無相關成本支出。 Ex2.由外展機構提供，每月4,500元，未向移工收費。(需列計成本) (僅為範例，請依實務情形調整)		
交通費	○,○○○元/次	○次	○,○○○
教育訓練	○,○○○元/次	○次	○,○○○
管理費(管理人員薪資、雜支等)	○,○○○元/月	12月	○,○○○
其他(外籍移工回國機票等，倘規劃負擔三年回國乙次機票費用)	○,○○○(分攤)	1年	○,○○○
合計	○,○○○元		○,○○○元
申請○○人合計○○萬○,○○○元。			

陸、組織與人力(依實際執行內容填寫，請勿完全複製內容，後續未依規劃內容執行將違反相關規定)

一、組織人力：請填列組織全部人力情形。

二、管理人力：

本機構由○○○主辦外展農務服務，主管1人負責督導外展農務服務業務，另設行政管理人員1人、會計人員1人，負責受理登記、派工、訪視、薪資發放、財務管理等業務。

三、外籍移工配置：

本機構本國員工○人，聘僱外籍移工○人，將以○：○比例配置。

(欲增額申請者，需包含前次核定人數。)

柒、教育訓練機制（依實際執行內容填寫，請勿完全複製內容，後續未依規劃內容執行將違反相關規定）

一、語言訓練：由○○○○○○○○○○○○○○○○○擔任講師，針對新引進外籍移工教學生活常用對話，及農務工作基本所需語言；必要之溝通另備有翻譯機協助，並由人力服務機構協助指派翻譯。

二、農務訓練：由○○○○○○授課，包含農業基礎耕作技術、整年度農作物生產介紹及工作內容排程等內容。

三、勞工衛生安全訓練：依勞動部職業安全衛生教育訓練規則相關規範辦理課程，工作前需有3小時教育訓練課程。(講師需具備專業資格)

各項訓練內容每年初步規劃如下表：

訓練類別/課程名稱	課程內容	授課方式	期間/時數	講師
語言訓練/農務訓練/職業安全教育訓練	語言訓練、台灣農業基本介紹、住宿及環境維護、職業安全衛生概念宣導	實體課程/視訊課程	每年1月至3月期間/3小時	1.由本社聘請具備資格之專業講師。 2.由本社○○○○○○授課。 3.由委託之仲介服務機構提供翻譯。
農務訓練/職業安全教育訓練	田間栽培訓練、職業安全衛生法令宣導、危害辨識預防、安全衛生管理實務、緊急事故應變處理（含急救常識）	實體課程/視訊課程	每年4月至6月期間/3小時	1.由本社聘請具備資格之專業講師。 2.由本社○○○○○○授課。 3.由委託之仲介服務機構提供翻譯。
農務訓練/職業安全教育訓練	小型農機及設備操作講習、農藥安全使用、肥料施作、病蟲害防治	實體課程/視訊課程	每年7月至9月期間/3小時	1.由本社聘請具備資格之專業講師。 2.由本社○○○○○○授課。 3.由委託之仲介服務機構提供翻譯。
農務訓練/職業安全教育訓練	作物採收流程及包裝分級作業、農務作業相關安全衛生宣導	實體課程/視訊課程	每年10月至12月期間/3小時	1.由本社聘請具備資格之專業講師。 2.由本社○○○○○○授課。 3.由委託之仲介服務機構提供翻譯。

捌、外籍移工管理機制（依實際執行內容填寫，跨縣市調派請務必填寫跨縣市規劃內容，請勿完全複製內容，後續未依規劃內容執行將違反相關規定）

一、住宿（請勾選）

■由**外展機構**（本社）依外國人生活照顧服務計畫書裁量基準規定，提供外籍移工宿舍住宿管理及供應三餐，並公佈雙語版生活管理規則，並確保外籍移工權益，費用：

□由外展機構免費提供

■費用由要派農場支付給外展機構

□由外展機構向外籍移工收費_____元。

□由外展機構（本社）依外國人生活照顧服務計畫書裁量基準規定安排於**農場**住宿及提供三餐，並公佈雙語版生活管理規則，並確保外籍移工權益，費用：

□由農場免費提供

□費用由外展機構支付給農場，未向移工收取

□由外展機構向外籍移工收費_____元後支付給農場。

二、交通（依實際執行內容填寫）

（一）外展機構（本社）/各農場備有腳踏車提供外籍移工處理生活採買、訪友、休閒活動。

（二）接送外籍移工至工作地點之交通方式：（請勾選）

■由外展機構（本社）負責接送外籍移工至工作地點，交通費用___元由農場支付。

□由農場自行至外籍移工住宿地點接送至工作地點，交通費用由農場支付。

□由農場負責接送外籍移工至工作地點，交通費用___元由外展機構（本社）支付。

三、生活

（一）生病（受傷）就醫：由外展機構（本社）派員協助外籍移工至____診所/醫院就診，並給予生活照顧。**(跨縣市請增列各地就診機構)**

（二）緊急事件：由外展機構（本社）派員協助外籍移工處理，並由委託之〇〇人力服務機構提供翻譯員協助翻譯。

（三）颱風、地震等天災發生導致生活不便利時，由外展機構（本社）給予適度的協助。

四、諮詢

（一）提供諮詢專線：

1. 本社承辦人：蔡波能，0912-345-678。
2. 〇〇〇人力資源公司：郝任珍，0934-567-890

（二）本社設置專人提供外籍移工工作、生活及健康等問題諮詢，並會同〇〇〇人力資源有限公司提供翻譯人員幫助移工解決問題。

五、防範外籍移工行蹤不明措施

（依實際執行內容填寫）

為降低移工來臺失聯風險，請外展機構針對常見失聯原因，研議補充說明防範移工發生行蹤不明情事之措施作為，包含事前選工、加強雇主法令認知及勞動條件改善等面向，並加強宣導外籍移工來臺工作應盡之義務及責任，以及發生失聯或非法從事工作之罰則，使外籍移工更清楚從事合法工作之重要性，期能減少發生農業移工失聯情事。申請增額之外展機構，請詳細列出已聘僱移工發生行蹤不明之原因，並針對失聯情形提出對應預防措施及改善方案。

玖、服務管理執行能力（依實際執行內容填寫，請勿完全複製內容，後續未依規劃內容執行將違反相關規定）

一、行政管理

（一）外籍移工工作紀錄（請說明如何紀錄及保留外籍移工出勤紀錄）

1. 本社將詳實於農業人力資源平臺記錄外籍移工派工、出勤紀錄、服務對象、工作內容、工作時數等資料，並請需工農場確實記錄出缺勤打卡資訊，於每月底製作出勤天數及核算薪資，各項紀錄於本社保存〇年，且於隔月5日前完成系統資料登錄。
2. 每年1月31日前，送前一年度財務紀錄及成果報告書（含外籍移工

名冊、聘僱許可影本、農務工作人力配置、服務模式及流程、訪視紀錄、督導會議紀錄、教育訓練紀錄、成果統計及自我評估等相關資料，送農業部及所在地之直轄市或縣（市）政府。

（二）外籍移工權益保障：與外籍移工及需工農場分別簽訂書面勞動契約及服務契約書，有關薪資、勞健保、請假、特休假、加班未派工（空班）、膳宿費及交通費用等各項移工權益規定均載明於契約書，並給予移工必要之工作權益保障。

（三）未派工（空班）外籍移工如何處置：由本社依移工之工作情形安排教育訓練課程，包括農務技術及職業安全衛生教育等課程。

二、督導機制

（一）督導方式：每月至少訪視服務對象一次，並不定時至農場抽查工作情形，瞭解服務對象農務需求之變動情形及外籍移工工作狀況。

（二）定期會議：每三個月至少召開督導會議一次，以增進外籍移工之服務品質。

（三）計畫執行檢討：執行外展計畫滿半年後，針對需工農場審查、外籍移工管理、工作排程、移工住宿環境、移工生活管理、薪資給付情形、勞動環境等內容進行通盤檢視，確認是否有應改善項目，或如何提升外展調派效率。

（四）改善措施：針對執行外展計畫之內容，包含農務工作人力配置、服務模式及流程、訪視紀錄、督導會議紀錄、教育訓練紀錄...等，檢視是否與計畫相符，如未如預期則提出限期改善方案。

壹拾、外展農務服務執行成效評估（依實際執行內容填寫）

一、預期效益

預期對合作社或轄區內農場所帶來效益之論述。

二、服務績效評估

可填寫服務人力數量評估、服務面積評估等內容

壹拾壹、附件：

一、負責人身份證明文件影本。
二、登記（立案）證書影本。
三、組織章程。
四、外展農務服務契約書（可參考範例）。
五、雙語勞動契約。
六、生活管理規則。
七、委託就業服務機構調查表。
八、配合農業政策調查表。