

## 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，提示文字請刪除。

## 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.....	13
一、行政管理.....	13
二、督導機制.....	13
壹拾、外展農務服務執行成效評估.....	14
一、預期效益.....	14
二、服務績效評估.....	14
壹拾壹、附件.....	14
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。**（欲增額申請者，請補充說明先前核定移工人數，包含離職、失聯、遞補及在職等聘僱情形，並敘明增額原因）**
- 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，服務地區請具體說明縣市、鄉鎮等資訊範圍，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
1	A					3	3	3	3						1	1	1
2	B									2	2	2	2	2			
3	C					2	2	2	2						4	4	4
4	蔬菜									3	3	3	3	3			
合計						5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

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
○○、○○○、○○ (請敘明作物)	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
○○、○○○、○○ (請敘明作物)	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		
	僱主版	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	<a href="https://fw.wda.gov.tw/wda-employer/">https://fw.wda.gov.tw/wda-employer/</a>	
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](mailto: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，並檢附最新資產負債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。（請合理評估規劃模式之收入及支出經費，以免因執行本計畫導致虧損情形。）

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：



項目	金額 (元)	單位	合計 (元)
薪資	28,590元/月	12月	343,080
勞保費	2,301元/月	12月	27,612
健保費	1,384元/月	12月	16,608
職業災害保險	71元/月	12月	852
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/月		○,○○○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 (申請當月前2個月之前一年平均人數)，聘僱外

籍移工○人，將以○：○比例配置。(欲增額申請者，請依已聘僱人數及預計新增聘僱人數填寫。)

**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○○○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. ○○○○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○○○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

（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、加強雇主移工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。）

- (一) 針對外籍移工行蹤不明預防措施，擬列預防及改善方案，如下：

##### 1. 工作面向：

(1) 可能原因：

(2) 改善方案：

A.

B.

##### 2. 勞動法規面向：

(1) 可能原因：

(2) 改善方案：

##### 3. 生活面向：

(1) 可能原因：

(2) 預防措施：

## (二)聘僱移工來臺前選工機制

避免外籍移工來臺後對工作產生落差，擬列選工機制如下：

- 1.
- 2.
- 3.

**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○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 **(建議以量化或具體事項來評估本計畫執行成效)**

### 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、**雙語**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。