

# 財團法人普仁青年關懷基金會

## 「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 傳真：(02) 2325-9088

信箱：care@you-care.org.tw

網址：<http://www.you-care.org.tw/>



## 目 錄

引導計畫說明.....	2
申請作業流程.....	8
相關附件.....	10
相關申請表格.....	11
執行計畫書封面(附表 1) .....	12
執行計畫書書寫格式(附表 1-1) .....	13
學校基本資料表(附表 1-2) .....	15
學校承諾書(附表 1-3) .....	16
期初參與學生名冊(附表 1-4) .....	17
113 年經費概算表(附表 1-5).....	18
期中評鑑總表(附表 2) .....	20
期中經費執行表(附表 2-1) .....	21
期中學生學習評量表(附表 2-2) .....	22
期中參與學生名冊(附表 2-3) .....	23
期中達成量表(附表 2-4) .....	24
重要活動記事與成果(附表 2-5) .....	25
計畫執行單位自評表(附表 2-6) .....	26
引導計畫期末成果冊(附表 3) .....	27
學生心得日誌(附表 3-1) .....	28
學生自評表(附表 3-2) .....	29
學生自評統計表(附表 3-2-1) .....	30
期末經費執行表(附表 3-3) .....	31
期末達成量表(附表 3-4) .....	32
普仁基金會 LOGO(附表 4).....	33
委員初審表(附表 5) .....	34
委員決審表(附表 6) .....	35
委員期中評鑑表(附表 7) .....	36
委員期末成果審查表(附表 8) .....	37
引導計畫精神解說圖(附表 9).....	38



## 「大手拉小手」青少年引導計畫

### 壹、緣起

本計畫乃繼基金會於「大手拉小手」青少年助學計畫實施後，本著「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」的思索之後續規劃的教育工程。整個方案計畫的實施重點，係期望藉由「大手拉小手」的精神，來彰顯人與人之間的那一份關懷、照顧、支持的人文關懷，讓一群可能因缺乏家庭、社會感情關注的青少年，感受到溫暖與關懷。

基於此，本會邀請了解並關心青少年的學校校長及老師們，針對校內高關懷學生構思多元及具創意的學習方案，為這些需要特別關懷的學生開拓其生命中的另一扇窗。

### 貳、目的(精神/目標)

- 一、以高關懷學生為主引導對象佔比需大於百分之四十。
- 二、藉由引導計畫平台，社團活動的參與，讓青少年學生藉由成功的經驗，進而建立自信心，肯定自我價值，提升學習興趣，助其適性發展。
- 三、增強青少年自我引導學習力，實現成長夢想，協助就學或就業。
- 四、經由生活輔導，健全青少年品格，學習培養正向、負責、服務、付出、感恩的人生態度。
- 五、引導計畫精神解說圖如附表9。

### 參、申請對象

全國各縣市所屬國民中學學校認同普仁基金會對高關懷學生所規劃之青少年引導計畫者。

### 肆、贊助年限

贊助年限以一年為期，自民國113年1月至民國113年12月，多年期方案需逐年審查撥款。

### 伍、申請事項

#### 一、申請方式：

- (一) 學校於收件截止日前備妥提案書面資料及電子檔各一份以正式公文提出申請，併附聯絡人及聯絡方式，以掛號方式寄至 106 台北市大安區建國南路一段 299 號 3 樓 財團法人普仁青年關懷基金會收，**電子信箱**：care@you-care.org.tw。
- (二) 收件日期：民國 112 年 8 月 23 日起至民國 112 年 9 月 23 日止，郵戳為憑，逾期不予受理。提案請自留備份，恕不退件。
- (三) 申請多年期計畫學校，請敘述逐年計畫之規劃及經費預算需含連貫性、必要性及預定執行內容等。



## 二、申請期程：

### (一)新案(當年度第一次申請引導計畫方案)

1. 學校送交初審申請文件(如附表 1~1-5): 112 年 8 月 23 日起至 9 月 23 日止。
2. 初審結果通知: 112 年 10 月 26 日。
3. 決審面談: 112 年 11 月 19 日。
4. 公布決審結果: 112 年 11 月 28 日。
5. 撥付第一期贊助款: 113 年 3 月。
6. 學校送交期中評鑑文件(如附表 2~2-6): 113 年 7 月。
7. 委員期中至校訪視: 113 年 8 月。
8. 期中評鑑結果通知: 113 年 8 月。
9. 撥付第二期贊助款: 113 年 9 月。
10. 學校送交原始經費憑證及成果冊(如附表 3~3-4): 114 年 1 月 31 日。

### (二)舊案(已申請引導計畫方案)

1. 學校送交申請文件(如附表 1~1-5): 112 年 8 月 23 日起至 9 月 23 日止。
2. 決審面談(三年以下): 112 年 11 月 12 日。
3. 公布決審結果: 112 年 11 月 28 日。
4. 撥付第一期贊助款: 113 年 3 月。
5. 學校送交期中評鑑文件(如附表 2~2-6): 113 年 7 月。
6. 委員期中至校訪視: 113 年 8 月。
7. 期中評鑑結果通知: 113 年 8 月。
8. 撥付第二期贊助款: 113 年 9 月。
9. 學校送交原始經費憑證及成果冊(如附表 3~3-4): 114 年 1 月 31 日。

## 三、初審申請文件：請提供書面資料並附電子檔，依序排列如下：

- (一) 正式公文
- (二) 執行計畫書封面(附表 1)
- (三) 執行計畫書(附表 1-1)
- (四) 學校基本資料表(附表 1-2)
- (五) 學校承諾書(附表 1-3)
- (六) 期初參與學生名冊(附表 1-4)
- (七) 113 年經費概算表(附表 1-5)
- (八) 其他補充資料

## 陸、評審方式

- 一、初審：以各校繳交之書面資料為評審依據，依是否符合計畫精神、創意性、可行性、行政系統支援度及社會資源結合度等指標進行審查(如附表 5: 委員初審表)，通過審查者得參加決審。



- 二、決 審：(一)舊案三年(含)以上，以書面審核，但當年度期中評估不佳者，邀請派員至本會說明。
- (二)舊案三年以下及新案學校，需至本會說明及參加成果座談。
- (三)本計畫評審委員依面談作為最後決審之依據(參考附表 6：委員決審表)，通過審查者經本會執行長提常務董事會備查或核定，始得核撥贊助款。

## 柒、經費審核及撥付說明

- 一、視計劃內容及審查結果採全額或部份贊助。
- 二、贊助經費採二期撥付。
- 三、計畫申請以一年為期，多年期方案仍需逐年審查。
- 四、連續申請第二年以上之計畫，學校應提出未來對其他社會資源之籌募及運用規劃。
- 五、連續申請第四年以上之計畫，原則上將停止贊助其資本門(如設備費等)經費，但設備維護費不在此限。

## 捌、執行分工

### (一) 學校負責工作

#### 1. 落實執行引導計畫

學校依據青少年特質與發展需求提出引導計畫方案，並成立引導計畫小組依據計畫內容確實執行，達成本引導計畫的目的。

#### 2. 透過網路平台展現引導成果

由學校每個月月底主動上網更新執行現況及學生成長記錄，提供社會及捐款人瞭解執行過程，分享學生成長。

#### 3. 協助本會宣導推廣「引導計畫」或輔導其他計畫

學校推展計劃有成時，期能回饋社會，並協助本會宣導推廣「引導計畫」或輔導其他學校執行計畫。

#### 4. 協助本會辦理捐助儀式相關事宜

#### 5. 派員參加引導計畫研討會

### (二) 本會負責工作

#### 1. 贊助計畫執行經費

本計畫之相關經費由本會募集專款專用，並由本計畫委員會依據學校申請計畫之參與對象、可行性及創意性進行審查，依審查結果贊助相關經費，協助學校推動執行計畫。



## 2. 辦理座談會/成果發表會

辦理合作學校座談會、成果發表會，分享執行成果以增進資源連結與經驗交流。

## 3. 連結並整合社會資源，持續輔助引導計畫

本會將發揮公益平台之精神，連結、整合更多社會資源，邀請企業體共同合作長期贊助優秀引導計畫，或協助學校爭取社區資源，使學校各項計畫能持續經營，造福弱勢青少年族群。

# 玖、學校配合事項

## 一、經費贊助方式

- (一)贊助金額採二次撥款，第一次撥款於 113 年 3 月、第二次撥款於 113 年 9 月。
- (二)本會核撥贊助款項一律匯入學校公庫。
- (三)各校請於收到通過通知後一週內，檢送收款收據至本會憑撥經費。

## 二、工作進度報告

- (一)為促進本會了解計畫實際執行狀況，請按時 1 個月需更新一次至本會網站上傳各項資料如下：
  - 1. 每月月底將最新進度、執行報導、執行重要記事、【學生成長日誌/心得分享】、執行花絮、活動影片
  - 2. 當年結束繳交書面成果資料三份並彙整一個電子 Word 檔【113 年度結報:114 年 1 月 31 日前】。
- (二)各項報告皆需至本會網站【首頁/學校專區】登入後填寫傳送，並主動通知本會各項報告填寫時間。

## 三、方案變更

學校如需進行計畫變更，請以正式提出申請，檢送計畫變更申請表、修正後計畫書及變更差異對照表來函辦理，引導計畫經本會計畫小組委員決審通過後及再次評估是否同意變更，以維護學校之服務承諾及誠信原則。



#### 四、期中評估

為確實了解受贊助學校計畫執行狀況，本會計畫小組委員將於贊助期中（約 7 月）進行期中評估，學校應配合填寫評估表格（如附表 2~2-6）並於網站上完整更新執行資料以供委員瞭解，通過期中評估者方可撥付第二期贊助款項，如提「計畫變更」者，需於期中評估時向委員正式說明變更內容。

#### 五、期末結報

學校需於年度結束時彙整書面成果報告含電子檔（如附表 3~3-4）送交本會，同時本會將辦理座談會邀請學校分享執行成果，增進資源連結與經驗交流。

113 年度結報作業如下：

（一）受理結報時間：成果資料 114 年 1 月 31 日前，經費結報 114 年 1 月 31 日前，

若未在期限內辦理結報者，將停止受理該校未來申請贊助資格並追回原贊助款項。

1. 113 年成果冊及憑證兩者其中一項在次年 1 月 31 日前未繳交者，需來文報備說明原因。
2. 成果冊跟憑證兩者其中一項在 2 月 28 日前未繳交者，6 月期中評鑑時到本會會議室報告執行狀況，時間由本會決定。

（二）結報檢附文件：（請將【成果報告】及【憑證】分別裝訂）

1. 公文
2. 原始憑證
3. 本會贊助設備之「學校設備財產清冊」副本
4. 書面成果報告三份（成果報告封面製作捐助人抬頭）並附電子檔（彙整成一個 Word 檔）
5. 整年度活動照片光碟片及引導計畫投影片簡報

（三）原始憑證注意事項：

1. 收據及發票開立期間需為 113 年 01 月至 113 年 12 月止。
2. 經費結報請依本會核定之『經費項目』、『經費金額』結報。
3. 收據及發票需有：學校名稱、日期、品項、金額、發票章。
4. 如贊助項目為人事費、講師費等勞務支出，請於核銷原始憑證上需註明已辦理所



得扣繳（需經學校出納核章）。

5. 原始憑證請以正本寄送本會；學校若需留存原始憑證時，可送交憑證影印本，但需在影印本上蓋「會計核章」及「與正本相符」之章。

## 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。未獲通過者，其申請資料將不退回原申請單位，本會存檔一年後悉數銷毀。
- 二、獲本會贊助計畫需於年末配合本會舉辦之成果發表會，派員解說計畫理念與成果展示，會中亦將邀請全省各有意申請學校蒞臨指導，以促進交流。
- 三、凡獲贊助之計畫，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。
- 四、為了關懷學生，本會不定期執行及舉辦相關活動，委請學校配合及鼓勵學生踴躍參加，如：學術研究、關懷訪視學生、相見歡、夏令營等活動。
- 五、本會贊助「設備」及「服裝」（練習裝、運動裝、角力裝、比賽裝…等服裝），皆需放置本會的『LOGO+文字』，並拍照上傳本會網站，以供徵信，經費核銷請檢附照片憑證。
- 六、相關訊息請參閱本會網站最新消息及「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

	<pre> graph TD     A([基金會 (官網公告)]) --&gt; B([函文各縣市 教育處請轉 知所屬學校])     B --&gt; C([提送申請 執行計畫書])     C --&gt; D{計畫小組 初審}     D -- 未通過 --&gt; E([結案])     D --&gt; F([修正])     F --&gt; G{決審 面談}     G -- 未通過 --&gt; E     G -- 通過 --&gt; H([發文通知/ 掣據/撥付 第一期款])           </pre>	負責單位	期程時間
	基金會 (官網公告)	秘書處	112 年 8 月
	函文各縣市 教育處請轉 知所屬學校	秘書處	112 年 8 月
	提送申請 執行計畫書	學校	112 年 8 月
	計畫小組 初審	計畫小組	112 年 10 月
	結案 / 修正	學校	112 年 10 月
	決審 面談	計畫小組 / 學校	112 年 11 月
	發文通知/ 掣據/撥付 第一期款	秘書處	113 年 3 月



	<pre> graph TD     A[修正] --&gt; B{學校繳交 期中自評}     B --&gt; C{計畫小組 期中評鑑}     C -- 通過 --&gt; D([發文通知 / 掣據/撥付 第二期款])     D --&gt; E((引導計畫 學校交流 研習會))     E --&gt; F([結報: 成果報告書/ 原始憑證核銷])             </pre>	<p>計畫小組/ 學校</p> <p>學校</p> <p>計畫小組</p> <p>基金會/ 學校</p> <p>學校</p> <p>計畫小組 / 學校</p>	<p>113 年 7 月</p> <p>113 年 8 月</p> <p>113 年 9 月</p> <p>113 年 12 月</p> <p>114 年 1 月 31 日</p>
--	---	---	--



## 拾貳、相關附件

### 附表 1：執行計畫書封面

附表 1-1：執行計畫書書寫格式

附表 1-2：學校基本資料表

附表 1-3：學校承諾書

附表 1-4：期初參與學生名冊

附表 1-5：113 年經費概算表

### 附表 2：期中評鑑總表

附表 2-1：期中經費執行表

附表 2-2：期中學生學習評量表

附表 2-3：期中參與學生名冊

附表 2-4：期中達成量表

附表 2-5：重要活動記事與成果

附表 2-6：計畫執行單位自評表

### 附表 3：引導計畫期末成果冊

附表 3-1：學生心得日誌

附表 3-2：學生自評表

附表 3-2-1 學生自評統計表

附表 3-3：期末經費執行表

附表 3-4：期末達成量表

### 附表 4：普仁基金會 LOGO

### 附表 5：委員初審表

### 附表 6：委員決審表

### 附表 7：委員期中評鑑表

### 附表 8：委員期末成果審查表

### 附表 9：引導計畫精神解說圖



# 「大手拉小手」青少年引導計畫

## 相關申請表格





附表 1

(A4封面格式)

財團法人普仁青年關懷基金會  
「大手拉小手」青少年引導計畫

「計畫名稱」

執行計畫書

首次申請

曾接受本會\_\_\_\_\_年度贊助

申請單位：○○○○○○○○

單位主管：○○○電話：09XX-XXXXXX

計畫主持人：○○○電話：09XX-XXXXXX

主要參與人員：○○○、○○○、○○○、○○○

中華民國○○年○○月○○日



## 附表 1-1

### 執行計畫書（書寫格式）

※ 格式規範：書面大小為 A4 格式，章節標題字體大小為 14 點，內文字體大小為 12 點，中文為標楷體，英文為 Times New Roman，行距為 1.5 倍行高，50 頁為限。

※ 內容：應包含項目如下：

#### ◎ 封面

請依據 A4 封面格式（如附表 1）書寫之。

#### ◎ 計畫名稱

計畫名稱以最適合表達計畫精神與內容命名之，盡可能直接開宗明義說明方案名稱，若有特殊意涵之名稱，請在主要名稱後以副標題呈現。

#### ◎ 計畫內容

##### 一. 計畫摘要

請明確描述計畫概念與計畫內容概要，此段宜以一頁表達。

##### 二. 過去 1~2 年執行成果(曾接受本計畫贊助學校必填)

##### 三. 計畫動機與目的

描述計畫提出的動機以及計畫希望對學生所造成的最終影響。

##### 四. 問題界定與需求評估

說明計畫欲推行之對象或環境所遭遇之困境與影響程度，並說明計畫所欲解決的問題或滿足需求之的意涵、數量以及必要性，並將所發現之問題與需求轉化為計畫內容。

##### 五. 計畫內容（多年期計畫請簡短敘述逐年執行內容）

說明計畫執行時的服務對象、服務項目、將如何進行、如何分工、時程安排及相關細節，此部份為計畫的策略與執行。進度表與分工表請附件於附錄。申請第二年以上之計畫，應提出未來對其他社會資源之籌募及運用規劃。



## 六. 計畫評估及預期效益

- 1、說明如何評量計畫成效的方法，包含指標、評估工具、評估方法，以及評估資料的呈現與運用。可以簡單敘述評估計畫，並輔以表格呈現。結果說明則是說明未來如何運用評估結果，作為計畫修正的依據及提供計畫成果達成程度的參考，或是據此研擬進一步輔導計畫。
- 2、本項指在特定的時間內，預期達到的明確、具體可測量的結果。
- 3、本計畫評估項目&量化指標需符合引導計畫目的，請參考 108 課綱素養目標。

範例：

※本表『評估項目』項需含：高關懷學生數及比例、中輟人數、未來繼續升學高中職人數…等項目。

評估項目	量化指標	評估方法與工具
一、落實學生服務學習精神	1. 二、三年級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 2. 學務系統服務學習時數
	2.	

## 七. 附錄

本項請檢附進度表、分工表或其他與本計畫之相關資料

## 八. 經費概算表（附表 1-5）

經費概算指說明為計畫執行所需成本及各種可能收入來源，請詳細列舉執行方案所需的各項支出。



附表 1-2

## 學校基本資料表

單位名稱			設立時間	年 月
單位屬性	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 都會區 <input type="checkbox"/> 偏遠 <input type="checkbox"/> 特偏 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 離島			
校 長		電 話		
E-mail		傳 真		
通訊地址				
學校網址				
計畫承辦人		電 話		
E-mail		傳 真		
學生屬性概況	<p>全校學生人數_____人，每班平均約__人。</p> <p>低收入戶人數__人，佔__%。清寒家庭(不含低收入戶)人數__人佔__%</p> <p>外籍配偶人數__人，佔____%。隔代教養人數____人，佔____%。</p> <p>單親家庭人數____人，佔____%。</p> <p>原住民____人，佔____%。殘障人士子女人數____人，佔____%。</p> <p>總計弱勢家庭人數高達__人次、佔全校百分之__。(剔除重覆人數)</p>			
學校背景 與 發展特色				



附表 1-3

## 普仁「大手拉小手」青少年引導計畫 學校承諾書

本校\_\_\_\_\_（學校全銜）接受財團法人普仁青年關懷基金會「大手拉小手」青少年引導計畫贊助，願訂立本承諾書，承諾遵守下列約定事項：

- 第一條 本校承諾願意配合於基金會網站每月定時上傳進度報告（如：靜態文字或圖片、動態影片或簡報檔等），以供徵信。
- 第二條 本校承諾願意配合進行年中評估及年度結報工作，若年中評估未達評審標準時，基金會得暫緩或停止第二期贊助款。
- 第三條 計畫獲得核准贊助設備或服裝費用時，本校願意在適當處放置基金會標誌及基金會名稱（附表 4）以協助推廣引導計畫精神。
- 第四條 本校承諾本計畫贊助款專款專用，所獲資助設備應列入學校財產管理，且於年終檢附設備財產清單及經費核實結報，並彙整成果資料一份以利基金會核銷。
- 第五條 本校願配合參與基金會相關成果展出，協助推廣引導計畫成效。

本校若有未依上述承諾執行之情事，願自動放棄各項贊助並繳回之前已贊助之經費。

學校單位負責人  
（蓋關防或機關印信）

中 華 民 國 年 月 日







- 【註 1】本表請詳列與計畫相關所有經費項目與經費來源(即計畫經費預算表)，以利審查。
- 【註 2】本會贊助項目含辦理計畫之訓練、研習、推廣、輔導等服務過程必要之相關業務經費、設備器材費。依實際需求申請經費，核准金額以內政部等政府單位補助標準為參考依據。
- 【註 3】針對後續兩年延續計畫，請逐年列舉設備預算，並說明自籌經費預定金額以及籌措規劃(含物資、人力等資源)。
- 【註 4】贊助優先排序請務必填寫。
- 【註 5】若疫情升級三級警戒，學校可以採用線上課程進行訓練，鐘點費可以核銷。



## 附表 2

## 大手拉小手青少年引導計畫\_\_\_\_\_年度期中評鑑總表

計畫編號：\_\_\_\_\_；學校名稱：\_\_\_\_\_

計畫名稱：\_\_\_\_\_

一、團隊基本資料：參與學生人數：\_\_\_\_\_人；

高關懷學生人數：\_\_\_\_\_人，其所佔比例：\_\_\_\_\_% (請勿重複計算)。

二、計畫人力配置(含外聘教練)與執行情況：

職稱	姓名	工作職掌	備註說明

三、附件資料表清單(請勾選)：

- 經費執行表 (附表 2-1)  
 學生學習評量表 (附表 2-2)  
 參與學生名冊 (附表 2-3)  
 期中達成量表 (附表 2-4)  
 重要活動記事與成果 (附表 2-5)  
 計畫執行單位自評表 (附表 2-6)

承辦人 簽章		主任 簽章		校長 簽章	
-----------	--	----------	--	----------	--





## 附表 2-2: 期中學生學習評量表

各位指導老師：

再度感謝您對學生的付出與指導，讓同學們有機會學習不同領域的技藝。為評估學生參加本計畫案的學習表現與心得，麻煩您填寫本評量表，謹此致謝！

### ★學生背景資料（可複選）

◎參加引導計畫學生總人數：\_\_\_\_人；國一：\_\_\_\_人；國二：\_\_\_\_人；國三：\_\_\_\_人

◎曾中輟之虞：\_\_\_\_人

◎學生身份別：一般生：\_\_\_\_人、原住民：\_\_\_\_人、外配子女：\_\_\_\_人、身障子女：\_\_\_\_人

◎學生家庭類型：雙親：\_\_\_\_人、單親：\_\_\_\_人、失親：\_\_\_\_人、隔代教養：\_\_\_\_人、其他：\_\_\_\_\_

◎家庭經濟：低收入戶：\_\_\_\_人、中低收入戶：\_\_\_\_人、清寒家庭：\_\_\_\_人、其他：\_\_\_\_\_

### ★請依據學生參加（計畫名稱）的表現，回答下列問題。

本表採 5 等計分；非常同意(5 分)、同意(4 分)、尚可(3 分)、不同意(2 分)、非常不同意(1 分)

	非常同意	同意	尚可	不同意	非常不同意	無法作答
1.經過一學期的學習後，整體學生在學習上有明顯的進步。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.整體學生展現對（計畫名稱）學習的興趣。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.整體學生展現對自己的自信。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.整體學生會為自己負責任。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.不會影響整體學生的課業。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.在訓練課程中，整體學生能專心練習，表現良好。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.在訓練課程中，整體學生學習態度主動積極。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.在訓練課程中，整體學生會主動教導其他同學。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.每一次演出機會，整體學生皆能樂於參與。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.團隊的訓練及演出，能讓整體學生獲得成就感。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.老師對 <b>整體學生</b> 學習總評：						

12.老師對**整個計畫案**自評/建議：





## 附表 2-4：期中達成量表

- 【備註】：1. 請依原執行計畫書中計畫內容第六點「計畫評估及預期效益」之實際執行狀況填寫本表。  
2. 表格內框不敷使用時，請自行調整。

評估項目	量化指標	評估方法 與工具	期中量化 評估結果 (數據) 預估/實際	期中量化評估 結果說明 (文字)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				





附表 2-6：計畫執行單位自評表

成效評估	執行自評 (1~10 分)	敘述/說明	普仁秘書處初審意見 (本欄請勿填寫)
1. 計畫執行成效含執行進度及網站上傳內容		進度及活動報告網站內容是否已更新： <input type="checkbox"/> 是； <input type="checkbox"/> 否。	
2. 學生自我成長及對團體的認同度			
3. 學校整體配合度			
4. 學校與地方資源連結成效			
5. 經費執行成效		期中經費執行率：_____ %	
補充說明	(第一期經費執行率低於 75% 者，務請提出說明)		



### 附表 3

## 「大手拉小手」引導計畫期末成果冊（書寫格式）

壹、一律用 A4 橫式格式

貳、成果冊內容：

一、成果冊封面

二、執行計畫書

三、學生心得日誌（附表 3-1）

四、學生自評表（附表 3-2）、學生自評統計表（附表 3-2-1）

五、期末經費執行表（附表 3-3）

六、學校執行成效自評量表（期末）（附表 3-4）

七、本會贊助設備之「學校設備財產清冊」副本

八、附件：照片、獎狀…等

參、成果報告請於民國 114 年 1 月 31 日前檢附「電子檔（彙整成一個 word 檔）」、

「整年度活動照片光碟片及引導計畫投影片簡報」各一份及「書面資料」三份

逕寄普仁基金會，地址：106 台北市大安區建國南路一段 299 號 3 樓；

電子信箱：care@you-care.org.tw。



附表 3-1

學生心得日誌

年級：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_

日期	心得內容

學生心得日誌

年級：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_

日期	心得內容

學生心得日誌

年級：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_

日期	心得內容



附表 3-2

(校名 計畫名稱) 學生自評表

各位同學，經過一個學期的學習，是否覺得收穫良多呢？在學期終了，希望你檢視自己一學期的表現，也讓老師瞭解你的學習成效。請依據你參加(引導計畫名稱)的經驗及感覺，回答下列問題。

## ★基本資料欄

◎班級：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_ 擔任專長位置：\_\_\_\_\_

◎填寫日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

本表採 5 等計分；非常同意（5 分）、同意（4 分）、尚可（3 分）、不同意（2 分）、非常不同意（1 分）

	非常同意	同意	尚可	不同意	非常不同意
1. 我覺得自己增加一項能力。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 讓我對（計畫名稱）學習更有興趣。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 讓我有勇氣公開表演。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 讓我對自己更有自信。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 讓我學會為自己負責任。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 讓我認識更多朋友。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 不會影響我的課業。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 在社團中，我會主動教導其他同學。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. 我樂於在班上跟同學分享學習的內容。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. 我喜歡參與對外的表演。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. 每一次演出後，我感到很有成就感。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. 我喜歡老師安排的課程。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. 我願意參與每一次對外的表演。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. 下學期我願意繼續參加。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. 其他(依學校實際狀況自行增加)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. 這學期我學習到……					
17. 我增強了（或突破）……					
18. 我的期待（或我的承諾）……					



附表 3-2-1

(學校 計畫名稱) 學生自評統計表

親愛的老師辛苦了

經過您的努力「學生自評表」完成了，本會為讓本計畫能更清楚量化數據，煩請您再將「學生自評表」完成人數統計後，並製作統計分析圖表。

## ★學生背景資料（可複選）

◎參加引導計畫學生總人數：\_\_人；國一：\_\_人；國二：\_\_人；國三：\_\_人

◎曾中輟之慮：\_\_人

◎學生身份別：一般生：\_\_人、原住民：\_\_人、外配子女：\_\_人

◎學生家庭類型：雙親：\_\_人、單親：\_\_人、失親：\_\_人、繼親：\_\_人、隔代教養：\_\_人、其他：\_\_人

◎家庭經濟：低收入戶：\_\_人、中低收入戶：\_\_人、清寒家庭：\_\_人、身障子女：\_\_人、其他：\_\_人

◎請附學生升學狀況調查表（每年8~9月調查學生升學狀況之表）

項 目	非常同意 人數	同意 人數	尚可 人數	不同意 人數	非常不同意 人數
1. 我覺得自己多學會一項才藝。					
2. 讓我對（計畫名稱）學習更有興趣。					
3. 讓我有勇氣公開表演。					
4. 讓我對自己更有自信。					
5. 讓我學會為自己負責任。					
6. 讓我認識更多朋友。					
7. 不會影響我的課業。					
8. 在社團中，我會主動教導其他同學。					
9. 我樂於在班上跟同學分享學習的內容。					
10. 我喜歡參與對外的表演。					
11. 每一次演出後，我感到很有成就感。					
12. 我喜歡老師安排的課程。					
13. 我願意參與每一次對外的表演。					
14. 下學期我願意繼續參加。					
15. 其他(依學校實際狀況自行增加)					
合計					

※請製作統計分析圖表





### 附表 3-4 期末達成量表

- 【備註】：1. 請依原執行計畫書中計畫內容第六點「計畫評估及預期效益」之實際執行狀況填寫本表。  
2. 表格內框不敷使用時，請自行調整。

評估項目	量化指標	評估方法 與工具	期末量化 評估結果 (數據) 預估/實際	期末量化評估結 果說明 (文字)
1				
2				
3				
4				
5				

(表格內容如填寫不下，可以自行調整格子大小)



#### 附表 4

#### 財團法人普仁青年關懷基金會 LOGO

請注意：本會贊助「設備」及「服裝」（練習裝、運動裝、角力裝、比賽裝…等服裝），皆需放置本會的『LOGO+文字』，且顏色需一樣（太陽色碼：橘色 C0、M50、Y100、K0；文字色碼：藍色 C100、M0、Y0、K0），並拍照上傳本會網站，以供徵信，經費核銷時請檢附照片憑證。

直式圖檔：



橫式圖檔：



#### 參考放置普仁 LOGO 服裝





附表 5

## 「大手拉小手」青少年引導計畫 委員初審表

案號	學校/計畫名稱			
審查指標	本案是否符合引導計畫精神？		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	指 標		非常不同意 (請圈選) 非常同意 <u>未圈選以零分計算</u>	
	1. 計畫內容完整性		0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
	2. 計畫成效指標完整性		0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
	3. 計畫執行可行性		0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
	4. 學校整體配合度		0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
	5. 學校與地方資源結合度		0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
審查意見內容	6. 經費編列實際性		0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
	一、整體審查意見(包括背景、動機、目的、構想描述、預期效益、經費概算等項)		二、請學校提出說明或修正之意見	
審查日期	年 月 日	總分	分	委員簽章

附註：1. 計畫未符合引導計畫之精神者即不通過初審  
2. 總平均 40 分以上通過初審



附表 6

## 「大手拉小手」青少年引導計畫 委員決審表

案號	學校/計畫名稱					
評估項目	評分(0~10分)		意見與建議(請務必填寫)			
	決審					
1. 計畫內容完整性						
2. 計畫動機與目的符合度						
3. 計畫執行可行性						
4. 學校整體配合度						
5. 學校與地方資源結合度						
6. 經費編列實際性						
決審：_____分(總平均 45 分以上通過決審)						
審查日期	年	月	日	總分	分	委員簽章



附表 7

## 「大手拉小手」青少年引導計畫 委員期中評鑑表

案號	學校/計畫名稱					
評估項目	評分(1~10 分)		敘述			
1. 計畫內容執行成果 (含網站更新)						
2. 學生學習效益						
3. 學校整體配合度						
4. 計畫與地方資源結合度						
5. 經費執行狀況						
1. 總平均 36 分以上始通過評鑑，委員評分低於 36 分時，務請補充說明。 2. 請委員主動上網參考資料 <a href="http://www.you-care.org.tw/ProposalList.aspx">http://www.you-care.org.tw/ProposalList.aspx</a>						
【補充說明欄】						
審查日期	年	月	日	總分	分	委員簽章



## 附表 8

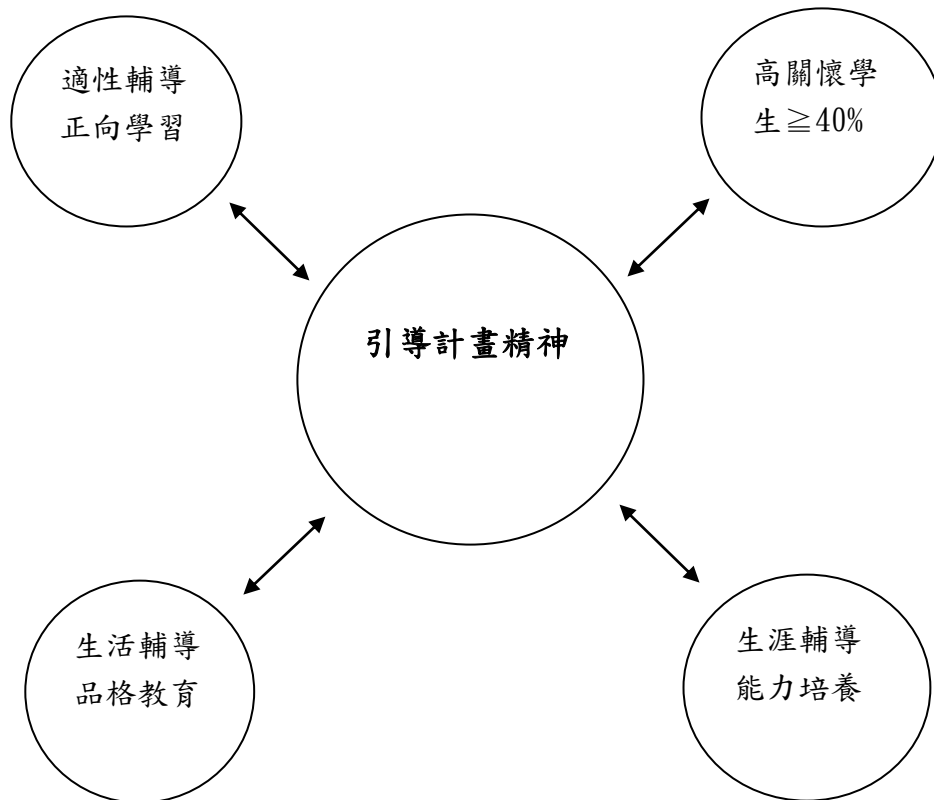
「大手拉小手」青少年引導計畫 委員期末成果審查表

案號	學校/計畫名稱					
評估項目	評分(1~10分)		意見			
1. 計畫內容執行度						
2. 學生學習效益						
3. 學校整體配合度						
4. 計畫與地方資源結合度						
5. 經費執行狀況						
評鑑意見：						
審查日期	年	月	日	總分	分	委員簽章



## 附表 9

### 引導計畫精神解說圖



引導計畫精神不是強調比賽成績，在於全員參加和身心學習成長。學校及普仁結合外部家長、社區、企業、社會、政府資源一起來引導和陪伴高關懷孩子。

**適性輔導 正向學習:**自信心、自我價值、團隊精神、歸屬感、挫折力、學習興趣、成就感、榮譽感、思考力、解決問題能力。

**生活輔導 品格教育:**禮貌、正向、負責、服務、付出、感恩、EQ、熱忱。

**生涯輔導 能力培養:**高中、技職、閱讀、寫作、表達