

附表一 工作計畫

## 財團法人台北市賽珍珠基金會 113年度工作計畫

一、計畫依據：依據捐助章程第二條規定辦理。

二、計畫內容：

工作項目	經費預算 (單位：新臺幣元)	計畫內容	預期成果 (最多200字)	備註
壹、組織發展 一、會務運作 (一)董事會議	30,000	一、定期會議2次(半年一次) 1. 核定前一年度工作報告及財報、年度勸募申請計畫。(5月) 2. 核定下一年度工作計畫、預算(10月) 二、必要時得召開臨時會議。 1. 核定前年度勸募案結案報告(7月)	董事會定期檢視本會服務與費用	
(二)顧問諮詢	130,000	1. 視會務發展之需要，尋求專業顧問提供個別諮詢協助。 2. 召開顧問會議2次。 3. 持續遴聘本屆董事會顧問。	1. 針對組織轉型，依據各業務、各組別的發展需求對外尋聘專業人事之協助。 2. 定期召開顧問會議，聽取不同的會務發展建議，以周全組織發展規劃之專業協助。	
(三)組織改隸	10,000	1. 112年已提送改隸申請文件。 2. 待核備通過，需進行相關行政報請改名之作業。	擴大本會服務效能。	
(四)會務規劃	20,000	1. 拜訪其他縣市新住民服務相關單位、組織及領袖 2. 評估在地資源與需求，拓展合作服務機會。	掌握需求，謹慎評估本會服務能量，規劃可行業務拓展之方式。	
二、團隊進步 (一)召開內部會議	10,000	1. 主管會議。 2. 行政會議。	1. 了解各業務、各部門會務相關執行情形，協調部門合作，提升團隊效能。 2. 全體會議中分享同仁參與會議及研習資訊，安排共訓，團隊同步成長。	

工作項目	經費預算 (單位：新臺幣元)	計畫內容	預期成果 (最多200字)	備註
(二)工作報告	0	1. 每月工作報告。 2. 年度工作報告。	1. 業務記錄整理。 2. 提供董事會、徵信之用	
(三)共識營	50,000	1. 預計兩天，上下半年各一天。 2. 邀請112年度帶領講師續帶領。 3. 強化服務效能，塑造組織品牌。	針對團隊共同目標、本年度計畫之開展及效能提昇部分，藉由專業人士帶領、建立共識與默契。	
(四)策略發展會議	20,000	1. 組織轉型，服務模式調整，需全會一起討論發展。 2. 每月一次，各組安排1-2位人員參加，可邀請董事列席提供經驗與建議。	1. 討論擬定本會未來服務方向與目標。 2. 發展拓展全台之服務策略與計畫。	
(五)徵才選才	16,000	1. 於104人力銀行、臺灣社會工作專業人員協會、台灣公益資訊中心刊登徵才廣告及本會相關之社群網絡媒體刊登訊息。 2. 安排面談。	及時補充適當人力。	
(六)資深員工獎勵	30,000	1. 擬定本會久任員工獎勵辦法。 2. 依員工年資每滿 5、10、15、20 年，給予不同等級之獎勵並公開表揚。	促進員工留任、久任。	
(七)申報作業	0	1. 年度所得稅申報。 2. 年度捐款資料上傳國稅局。 3. 應稅案營業稅申報繳納。	依法行政，確保本會財稅作業清楚。	
三、專業提升 (一)參訪交流	15,000	1. 各組得依需要，安排一次至其他組織參訪交流。 2. 必要時得合併辦理。	觀摩學習其他組織經驗。	
(二)團隊知能提升	50,000	1. 新進同仁職前訓練 2. 每月團體共訓	1. 協助新進同仁順利就職，適應環境。 2. 凝聚團體動力，提升團隊素養。	

工作項目	經費預算 (單位：新臺幣元)	計畫內容	預期成果 (最多200字)	備註
(三)社工專業提升	60,000	1. 社會工作在職訓練 (1)每人至少20小時，至多30小時(特殊狀況經核定者例外)。 (2)專業課程優先，通識課程次之。 (3)主管指派優先，個人申請次之。 (4)免費課程優先，另經申請酌予專業課程部分補助(一人補助一次為限) 2. 專業督導 (1)外聘督導1名，計4次(每次3小時)。 (2)本會社工內訓： 以各項社工專科領域為主題，強化社工知能與內在支持。計6次(每次3小時)。(得與據點合併辦理)	1. 服務案家與案主的需求、社會環境一直在變動，社工服務知能需即時更新、加強。 2. 提供教育與支持功能，協助了解工作現況，思考解決所遭遇之困境。 3. 給予第一線服務者足夠的支持與訓練，以因應服務中各種狀況。	
(四)社資專業提升	27,000	1. 社資專業訓練 (1)外聘顧問1名，計3次(每次2-3小時)。 (2)專案研討會1次(得併外督辦理)。	透過行銷募款需緊跟時事脈動，工具提升社資必備專業職能，以應對工作面臨問題。	
(五)實習督導	0	1. 招收對象:社工或本會服務相關系所學生。 2. 依本會申請規定辦理，個別實習每次最多2名，方案實習另訂之。	1. 提供就讀社工或相關科系之學生實習場域及機會，提攜後進。 2. 促進與學校良好合作模式，建立實務與學術之對話平台。	
	3,000	1. 獲「堉璘臺大人才培育計畫」補助 2. 督導兩組學生於3/25前，進行愛「新」助養人招募。	完成100位愛新助養人招募。	
四、組織參與 (一)PSBI	100,000	1. 提供年度工作報告 APR。 2. 參加 Global Conference(3次線上) 3. 參加實體 Global Conference(六月)	1. 促進本會與國際組織之連結。 2. 工作成果分享與交流。 3. 增加本會之國際能見度。	
(二)參與民間組織	12,000	1. 台灣公益團體自律聯盟。 2. 中華民國聯合勸募協會。	1. 年度自我檢核。 2. 財務、會務運作公開透	

工作項目	經費預算 (單位：新臺幣元)	計畫內容	預期成果(最多200字)	備註
		3. 台北市社會福利聯盟。 4. 臺灣社會工作專業人員協會。	明。 3. 獲得新的專業資訊。 4. 參與相關研習活動。 5. 參與相關會議交流。 6. 政策建議倡議之共同行動。	
<b>五、環境設備及資訊系統維護提昇</b>	170,000	1. 網路設備汰舊更新。 2. 行政設備維護(冷氣清洗移機、飲水機濾心、影印機碳粉等)		
(一) 3C 設備更新及維護				
(二) 系統維護及優化	133,250	1. 會計系統維護。 2. 行政管理系統維護, 優化。 3. 捐款管理系統維護, 優化。 4. 官網功能優化	維護本會重要資料管理。	
(三) 環境清潔與維護	93,620	1. 辦公室每週固定清潔打掃 2. 年度環境消毒 3. 商業火災保險 4. 公共意外責任險	辦公環境管理。	
(四) 軟體使用費	47,000	1. 微軟 M365。 2. Adobe creative cloud 3. 防毒軟體 NOD32	維持行政業務所需之工具與合法性。	
(五) 中華電信企業用戶線上辦理各項電信業務數位驗證方案	0	以社資組公務電話號碼(0933-324760)與基金會統一編號進行企業用戶的數位驗證。	1. 簡化辦理中華電信業務的流程(各項服務業務異動皆須提供代辦人及負責人之雙證件正本-不易取得) 2. 確保該方案符合數據隱私法規，以保護用戶數據。	
(六) 辦公室網路升速	0	1. 網路升速至100M/40M(現60M/20M)	1. 優化總會與各據點之數位檔案能同步交換，提昇室網路連線品質。	
(七) 建立賽珍珠基金會行政入口網站	0	以 Google 協作平台為工具，建立基金會的內部各項工作入口網站	建立簡易內容管理系統，以利基金會同仁能清楚、快速的進入相關業務入口網站。	
(八) 北區據點 NAS 資料同步整合方案	0	建立北區據點的數位資料、檔案與母會辦公室電腦同步化。	1. 實施 NAS 資料同步整合方案，以確保北區據點的數據得以有效管理和共享。 2. 確保安全性和數據保護	

工作項目	經費預算 (單位：新臺幣元)	計畫內容	預期成果(最多200字)	備註
			措施，以防止數據損失或外部入侵。 3. 提供培訓，以確保同仁能夠正確使用該系統。	
(九)彙整管理辦法	0	1. 建立各部門工作 SOP 2. 彙整分散在各部門的管理辦法。	製作員工手冊，讓同仁工作有所依據，優化行政管理。	
(十) 財產管理與盤點與管理汰舊	0	1. 平時財產管理作業。 2. 定期盤點(半年一次) 3. 財產清冊 E 化	1. 落實本會資產管理。 2. 有效運用物品，不重複購買。	
六、志工組織運用 (一)修訂本會志工運用辦法	0	1. 志工類別：行政、活動、學習陪伴。 2. 修訂各類別志工服務辦法。	1. 透過制定志工運用辦法，讓本會同仁、志工在執行業務時有可以依循的辦法。 2. 確定保障志工應盡義務。 3. 保障志工應有權利。	
(二)學習陪伴志工	45,800	1. 學習陪伴志工預計5人，每人每月服務4次，總計240人次。 2. 購置教材。 3. 學習陪伴志工個督或團督2次(寒暑假或每學期初)*3小時。 4. 辦理志工保險。	1. 陪伴本會孩童學習、加強弱勢科目、彌補不足之教育學習資源。 2. 志工藉由課業輔導教學，發揮自身專長及加強本身服務能力。 3. 增強志工與兒少進行溝通互動及學習指導時之知能與技巧。	
(三)志工招募及服務	16,500	1. 每年定期招募1次。 2. 鼓勵、安排本會服務對象於活動中擔任志工。	1. 預計招募25位，維持服務所需人力。 2. 活動、行政志工年度服務達100人次。 3. 活動、行政志工服務總時數達 300 小時。	
(四)志工組訓	33,800	1. 志願服務基礎訓練(台北 e 大線上課程)。 2. 辦理志願服務特殊訓練課程6小時。 3. 志工聚會。	以訓練課程提升志工服務知能，投入本會公益服務中，並透過志工大會感受到回饋及肯定，促使其更願意長期投入志工服務。	
(五)參與會議	0	參與臺北市政府社會局「臺北市社會福利類暨綜合類志願服務聯繫會報」及與志工業務相關之會議。	提升志工業務負責人員專業度，加強與相關單位聯繫。	

工作項目	經費預算 (單位：新臺幣元)	計畫內容	預期成果(最多200字)	備註
七、行政事務 (一)人事費用	12,400,000	1. 薪資 2. 伙食費 3. 雇主負擔保險費	1. 自籌無補助之人事費。 2. 聘僱專業員工執行本會事務。	
(二)員工考核	1,300,000	1. 試用期滿評核。 2. 年度考核(一年2次)，得依考核結果及營運狀況核發年終獎金。	1. 確認新進員工之適任性 2. 掌握工作進度與品質，適時檢討修正。 3. 慰勞員工辛勞，激勵士氣。	(預算不含據點)
(三)總會職工福利	192,500	1. 部門迎新、聯誼、春酒等活動。 2. 生日禮金、佳節禮金/禮品。 3. 員工健檢。	提升有感職場友善度。	
(四)總會辦公類費用	855,972	1. 辦公室租金支出 2. 事務機器租金支出 3. 大樓管理費 4. 水電費 5. 電話費	維持會務運作之行政所需。	
(五)總會行政費用	369,500	1. 差旅交通費5萬 2. 文具印刷書報費 3. 郵電費 4. 雜費 5. 捐款手續費16萬	維持會務運作之行政所需。	
(六)會計師帳務查核與簽證	50,000	1. 前一年度帳務查核。 2. 出具財務/稅務報告書。 3. 年度營所稅結算申報。	完成法定財務處理程序。	
貳、經濟弱勢新移民家庭服務 一、直接服務 (一)經濟扶助	7,680,000	1. 目標服務量400案。 2. 家庭訪視。 3. 電話、會談。 4. 認養費發放。 5. 認養人關係維護。 6. 個案近況報告。	以專業社工陪伴扶助400位新住民兒少穩定成長。	
(二)家庭救助	136,000	對於案家之救助以連結運用外界資源優先，必要時得依本會家庭救助辦法，給予下列協助： 1. 急難災害生活救助。 2. 緊急生活救助。 3. 醫療補助。 4. 教育補助：以上單次最高補助以 10,000元為限。每	協助因遭逢變故致使生活、就學、醫療等陷入困境之案家，給予即時幫助，助其度過急難。	

工作項目	經費預算 (單位：新臺幣元)	計畫內容	預期成果 (最多200字)	備註
		項每年限一次，且同一事件以一次為限，每年至少10案次。(特殊情事不在此限) 5. 心理諮商輔導： 2,000 元/時，預計2人，每人最多9小時(特殊情況不在此限)。		
(三)設籍前健保掛號費補助	200,000	1. 提供外縣市設籍前新住民就醫健保掛號費補助 2. 提升新住民在台生活適應。	預計400人次受惠	
二、兒少成長 (一)獎助學金	356,000	1. 本會服務案家提供112學年度申請資料。 2. 召開評選會議。 3. 公告得獎名單。 4. 頒發獎助學金： (1)國小國中組於114年童心協力活動頒發。 (2)高中大專組於114年寒假頒發並辦理青少年座談會。	1. 減輕經濟弱勢新移民家庭之子女教育費用負擔。 2. 獎助 73 名經濟弱勢新移民家庭學子，肯定其學業表現，勉勵其持續精進。	
(二)兒童與認養人相見歡	15,000	1. 團體相見歡：於童心協力辦理。 2. 個別相見歡：因應個別情況辦理，場次不定。	1. 讓認養人與兒少透過面對面的交流，了解兒少現況，促進彼此互動。 2. 藉由相見歡活動促進認養扶助之意涵，傳遞社會正向溫暖。	
(三)青少年培力	105,000	1. 技能培力 (1)技能證照及語言檢定：補助證照或語言檢定報名費1,000元、證照考試或語言檢定通過頒發獎學金2,000元。 (2)專業職業技能培育補助：補助學習材料、器具、課程費用，實支實付，上限5,000元。	透過補充性資源減輕家庭經濟壓力，鼓勵本會扶助之新移民子女，接受專業技能培訓，並考取專業證照，使之具備未來競爭力。	
	70,000	2. 職涯準備 (1)CPAS 適性測驗：提供就讀高中職、大學經濟弱勢新移民子女25位參	為讓本會扶助家庭就讀高中職或大學子女能夠更了解自身個人特質及職涯發展，透過實施 CPAS 職業	

工作項目	經費預算 (單位：新臺幣元)	計畫內容	預期成果 (最多200字)	備註
		加。 (2)職場達人線上分享3場。	適性診斷測驗與顧問諮商，讓學生瞭解自己的人格特質及適性工作，提早為未來升學、就業做準備。	
	26, 275	3. 新二代職場體驗-萊爾富，共25位新住民子女參加。	為讓本會扶助家庭就讀高中職或大學子女實際職場體驗，具體認識超商工作，增進職涯規劃。	
	7, 000	4. 青少年座談會 (1)辦理「青少年理財管理」座談會。 (2)參加對象：高中大專組獎助學金得獎學生、本會服務家庭成員，預計27人。	1. 培養青少年良好的理財和金錢觀。 2. 辦理獎助學金頒獎及表揚儀式，給予獲獎學生肯定與支持，進而提升獲獎者的自我價值感。 3. 辦理獎助學金頒獎及表揚儀式，給予獲獎學生肯定與支持，進而提升獲獎者的自我價值感。	
	216, 000	4. 青少年成長營隊 (1)以同儕與家庭為主要焦點，透過團隊競賽及合作，幫助青少年建立自我認同感，發展溝通與傾聽技巧。 (2)預計辦理三天兩夜營隊，新移民家庭就讀國中學生，預計32人參與。	1. 增進青少年對自我的認識，提升自我認同。 2. 青少年能與同儕正向互動，互助合作。 3. 引導青少年學習人際溝通技巧。 4. 提升正向的家庭關係與社會認同。	
	900, 000	5. 新住民二代高中職學生助學培力計畫 (1)對象：設籍或居住在嘉義縣市或桃園市就讀高中職之新住民二代，通過評選之30名學生。 (2)培力助學金：為期三年補助，今年第2年每學期15,000元於寒暑假存入學生本人帳戶。 (3)關懷與輔導：本會社工不定期電訪以關心、瞭解需求與學習近況，必要時由	1. 透過持續三年的培力助學金補助，減輕經濟弱勢新住民二代之學費負擔。 2. 肯定學生在學業方面的努力及表現，鼓勵持續精進。	



工作項目	經費預算 (單位：新臺幣元)	計畫內容	預期成果(最多200字)	備註
		本會連結資源提供相關協助。		
三、婦女支持 (一)新移民心學習	24,000	1. 規劃親職教養、生活知識、身心健康、親子共學等主題課程，讓新移民能夠持續接收學習資訊，增進知能。 2. 辦理 8 場，每場 1 小時。預計至少 320 人次參加。	1. 增進親職教養能力，學習親職教養知識，促進親子關係。 2. 增進自我成長，學習各項生活知識，運用於生活中。	
(二)美髮美甲培力工作坊	276,810	1. 分為美髮班、美甲班，每月二次週日下午時段，共辦理16場，每次3小時，共48小時。 2. 對象：經濟弱勢之新住民12-20名(含參與110-112年度美髮培力工作坊之學員)。預計160人次參與。	1. 習得進階剪髮技能。 2. 習得基礎美甲技能。 3. 在學習過程中建立自信。 4. 培養帶得走之第二專長技能，參與社區義剪服務。	
(一)親子一日遊	80,000	1. 邀請本會服務家庭一同參與，體驗戶外活動或參訪，促進家庭互動。 2. 參與新住民家庭親子預計66人。	1. 增加扶助之新移民家庭親子互動及寓教於樂目的。 2. 讓不同家庭彼此認識，以幫助弱勢新移民家庭建立社會支持網絡。	
(二)聖誕聯歡會	50,000	1. 由美國學校扶幼社準備餐會及募集聖誕禮物、捐助非指定禮物(文具)。 2. 新移民家庭親子 600 人參加。	1. 與美國學校合作辦理，讓本會的服務對象，度過備受祝福的聖誕節。 2. 在活動中學習珍惜所有，感恩所獲。	
(三)公益電影	20,000	1. 就諦學堂合辦公益電影。 2. 邀請本會服務家庭一同參與，拓展眼界，促進家庭互動。	預計新住民家庭親子150人受惠。	
五、專案服務 112-113年度在台 定居及居留藏人關 懷專案(文化部委 辦)	1,636,950	1. 協助藏人遭遇問題，提升其適應能力。 2. 訪視輔導：200人次 3. 電話諮詢：800人次 4. 開案服務：50件 5. 法律諮詢：5人次 6. 醫療照護：20次	1. 改善在臺藏人實質生活問題，提升藏人運用公私部門資源能力，健全家庭功能發展，保障其自身權益。 2. 建置完整在臺藏人人口資料庫。	

工作項目	經費預算 (單位：新臺幣元)	計畫內容	預期成果(最多200字)	備註
參、婦女培力及服務 一、臺北市新移民通譯人力庫建置計畫衛生保健服務計畫(臺北市政府衛生局委辦)	1,324,699	1. 辦理24小時培訓課程，經考試合格至少維持15位以上具越南語、印尼語、泰語、英語等4種語言及中文聽說讀寫流利之通譯人員。 2. 提供2,400小時通譯服務。 3. 定點與單次派遣至臺北市十二區健康服務中心，按季提送報告。 4. 辦理說明會與年度聯繫會議。 5. 完成通譯考核、申請單位滿意度與年度成果報告暨核銷。	1. 提升新移民健康照護服務品質及醫療健康資源的利用率。 2. 展現本會新移民婦女培力服務成效。	
二、臺北市新住民子女外語通譯服務案(臺北市政府教育局委辦)	2,625,200	1. 辦理專業訓練16小時，培訓合格至少15名通譯人員，提供英、越、印、泰、菲、馬、東、緬、日、韓等語系之通譯員，到臺北市中小提供到校通譯服務。 2. 年度召開2次聯繫會議，與教育局業務相關單說明執行方式、溝通檢討。 3. 辦理通譯人員團督。 4. 按月提送工作報告，年底提送成果報告。	1. 透過強化校園外語通譯人員素質及訓練，提升臺北市新住民子女生活適應輔導成效。 2. 培養具通譯能力，且具有教育概念之通譯人員，陪伴協助臺北市新住民子女儘速融入校園生活。 3. 由通譯人力之培訓與服務，提供新移民展現專業能力與就業之機會。 4. 提升新移民社會參與。	
三、臺北市北區新移民社區關懷據點(臺北市政府社會局委託)	2,945,745	1. 個案服務 2. 電話訪視服務電話訪視服務 3. 支持性服務方案服務方案 4. 社工督導與訓練	1. 每月案量至少60案次，每年總案量至少720案次。 2. 至少1,000案次以上。 3. 至少辦理12場次、360人次	
四、婦女培力 (一)整理本會通譯服務脈絡	60,000	整理本會通譯服務脈絡與撰寫	1. 彙整新住民的需求。 2. 累積服務聲量 3. 整理本會投入通譯服務的成果與貢獻。	
(二)書譯	0	提供書面翻譯	1. 提供越、印、泰、英、菲、緬等六國語服務。	
(三)口譯	0	通譯媒合	2. 增加通譯人員額外工作收入與本會行政管理費	

工作項目	經費預算 (單位：新臺幣元)	計畫內容	預期成果 (最多200字)	備註
			3. 增加本會對外之宣傳與能見度。	
肆、宣傳推廣 一、募款專案 (一)113年「童心協力」經濟弱勢家庭新春圍爐活動	843,919	1. 募集本會服務家庭新春圍爐券費、助學紅包、助學服務經費。 2. 聯繫總鋪師、棚架、音響等廠商。 3. 規劃安排舞台流程，邀請表演團體。 4. 邀請本會家庭、認養人、大額捐款單位/人出席圍爐餐會。 5. 辦理圍爐餐會並頒發本會國中/小組獎助學金。 6. 媒體發布。 7. 寄發成果/核銷報告。	1. 募集圍爐餐費，每份600元，共約600份，計36萬元。 2. 募集助學紅包，每份800元，共400份，計32萬。 3. 募集助學服務經費約255萬元。	
(二)114年「童心協力」經濟弱勢家庭新春圍爐活動	259,850	1. 邀請代言人。 2. 設計印製愛心回覆單。 3. 主動寄發合作計畫書給相關企業、社團組織等。 4. 進行媒體宣傳，廣告投放。 5. 場地租借。	1. 此階段主要在擴充媒體觸及綠 2. 媒體觸及達20萬人次	
(三)愛「新」助養人	20,000	招募愛「新」助養人補貼中斷認養費及社工服務經費。	預計整年度募得款36萬。	
(四)傳善獎-你的讚值千萬	46,000	邀請社會大眾對本會臉書、IG貼文按讚。	預計募得5,000讚	
(五)捐款人經營	87,000	1. 捐款人關係維護辦法制定。 2. 實用性回饋品制作及郵寄。 3. 成果報告、感謝信郵寄。	1. 透過捐款人關係維護辦法制定，讓本會同仁執行業務時有所依循。 2. 增加寄送回饋品、感謝信連結，以提升捐款人黏著度和回頭率。	
(六)2024萊爾富零錢捐	185,200	辦理記者會，呼籲大眾與本會、萊爾富參與公益	新聞露出15則	
		代言人邀約及棚拍	完成邀約及棚拍	
		微電影製作	1. 完成1支影片拍攝，分1分鐘版本和30秒版本。 2. 30秒影片需上傳捷運月	

工作項目	經費預算 (單位：新臺幣元)	計畫內容	預期成果 (最多200字)	備註
			台電視	
		視覺設計& 捷運燈箱	捷運月台燈箱製作暨上刊	
二、宣導活動 (一)2024十大新住民重大新聞發佈記者會	90,000	透過2024十大新住民重大新聞發佈記者會，呼籲社會關懷在臺新住民現況	新聞露出15則	待董事會確定是否辦理
(二)公益健走	1,515,453	1. 辦理1場次健走活動。 2. 號召社會大眾透過健走活動，關注新住民及新二代議題，並參與公益。 3. 結合異國特色元素，於健走環境裡設計沉浸式多元文化宣導域。	1. 逾1,000人次透過捐款或實際參與活動。 2. 募集到30位「愛新助養人」。 3. 提升本會能見度，粉專增加100個按讚數，媒體觸及率達3萬人次。 4. 宣傳本會為全國性基金會。	
(三) 賽珍珠創會60周年紀念活動	15,000	配合美國總會舉辦之活動，本會舉辦網路紀念活動	媒體觸及達 5,000 人次。	
三、媒體經營 (一)會訊	122,000	1. 季刊4期。 2. 寄發予相關單位及組織、捐款人、認養人 3. 登載於本會官網 4. 以電子報形式發出	使各組織及認養人、捐款人，透過會訊了解本會工作和內容並從中看到扶助家庭的成長，進而願意以捐款、捐物等方式支持本會服務。	
(二)Podcast	40,300	1. 參與 podcast 頻道「哈潑播客」節目錄製。 2. 邀請來賓，預計錄製11檔集數 3. 於113年5月至7月每週六播出 4. 8月後由婦培組接手經營。	1. 臉書、IG、youtube、官網等宣傳平台貼文或影片達1千點擊率。 2. 節目上架當月，本會臉書粉絲專頁達1.5萬瀏覽量。 3. 關懷並掌握新住民婦女之需求。	
(三)電子報	0	每月15日發送電子報給本會利害關係人	1. 每月15完成電子發送，共12期。 2. 年度開信總數達6,000封。	
(四)自媒體管理	0	1. 臉書：每週至少發佈1-2篇貼文 2. IG：和臉書同步發佈貼文 3. YouTube：依實際需求更	1. 預計總觸及人次達10萬。 2. 穩定頻率更新本會資訊可有效提升本會曝光度	

工作項目	經費預算 (單位：新臺幣元)	計畫內容	預期成果 (最多200字)	備註
		新。 4. 電子報：固定每月15日發佈，內容為：主題故事、上月大事記、當月活動資訊、回饋問卷，其他內容則依需求增減。 5. 固定每月初追蹤記錄上月觸及人數。	及加深閱聽眾黏著度。	
(五)媒體關係經營	6,000	1. 安排媒體訪談事宜 2. 強化個別媒體連繫 3. 中秋節寄送禮品	預計本會相關新聞每年露出達40則。	
(六)文宣品製作 (改隸)	50,000	今年文宣品製作，將以改隸為重點。 DM 等各類文宣品重製。	1. 重新設計 LOGO、DM、背心、信封等。 2. DM 預計印刷1000份 3. 依據新 LOGO 製作制服和志工背心。 4. 員工名片設計 5. 官網和自媒體更新資訊	
四、聯勸相關事宜 (一)年度勸募計畫	0	112年年度勸募結案暨成果報告。	113/05/30前需經董事會通過捐款明細、支出明細、勸募活動所得財物使用情形，並報衛福部核備。	
		113年勸募案一提案申請	1. 需於113年2月底前完成，董事會會議議決同意發起勸募之會議紀錄 2. 需於3月前向衛福部完成申請	
		針對7 ELEVEN ibon 便利生活站辦理： 113年勸募案二提案申請	1. 需於113年2月底前完成，董事會會議議決同意發起勸募之會議紀錄 2. 需於3月前向衛福部完成申請	
(二)募款管道管理	0	管理官網、蝦皮、Line pay、智邦公益館等勸募訊息露出。	募款專案需求即時更新平台募款項目	
四、資源開拓與維護 (一)桃園國際機場	0	參加桃園國際機場零錢捐提案徵選	1. 需在8/31前完成申請 2. 獲得2025年在桃園國際機場零錢箱擺放檔期	

工作項目	經費預算 (單位：新臺幣元)	計畫內容	預期成果(最多200字)	備註
零錢捐提案				
(二) 114年 7-ELEVEN ibon 便利生活站慈善捐款申請	0	參加114年7 ELEVEN ibon 便利生活站慈善捐款申請	1. 需在6/15~7/15間前完成申請 2. 獲得2025年透過7-11便利生活站募款資格。	
五、組織合作 (一)學術訪談	0	安排學術訪談事宜	1. 預計4案次。 2. 協助有關新移民子女及家庭相關研究之進行並留下可供各界使用的文獻資料。	
(二)授課演講	0	安排學校、組織授課演講邀約事宜。	1. 預計13案次 2. 宣導逾1000人次。 3. 有助本會服務實績被看見。	
	0	與新北市立聯合醫院合作PGY 課程。	1. 分2次安排半年課程，共計6場次。 2. 宣導多元文化及本會服務。	
(三)東南亞文物借展	0	處理學校、組織等借用本會東南亞文物事宜。	1. 計2案次。 2. 協助並豐富各單位辦理多元文化相關活動順利，進而建立良好的公共關係。	
(四)組織邀約	0	處理邀請本會合辦活動、課程或出席座談會、協助宣傳等事宜。	1. 16 案次。 2. 使本會透過各種合作和關係建立增長服務和效能。	
(五)參訪接待	0	處理前來本會拜會、參訪等接待事宜。	1. 計 4 案次。 2. 接待組織代表，促進雙方交流，以建立資源連結和互助機制。	
(六)媒體訪談		安排媒體訪談，確定露出內容	1. 計 3 案次。 2. 辦理媒體訪問相關事宜	
(七)公務信箱收發	0	每日巡查公務信箱來信，依同仁執掌派發信件。	依來信狀況辦理。	
合 計	38,326,338			

製表人：

林詩萱

執行長(或與該等職務相當之人)：

林詩萱

董事長：

國城盧