

105學年度資訊志工計畫申請書

(撰寫大綱如下，請至本部資訊志工網站進行填寫)

一. 學校全銜	
二. 團隊名稱	(含團隊編號)
三. 團隊介紹	(一)領隊姓名、服務科系所、志願服務紀錄冊編號/基礎訓練證明 (二)副領隊姓名、服務科系所、志願服務紀錄冊編號/基礎訓練證明 (三)團隊組成、成員介紹、資訊志工名單 (四)團隊特色說明
四. 團隊執行資訊志工計畫之價值觀	
五. 團隊服務經驗與實績	(一)曾參與資訊志工計畫之團隊，將由系統匯出近3年之服務實績。 (二)未參與過資訊志工計畫之團隊，請填寫相關服務經驗，如無相關服務經驗則無需填寫。
六. 105學年度合作單位概述	(一)105學年度偏鄉人力資源盤點及志工需求調查表(經雙方討論並確認) (二)合作內容說明： 1. 合作面向(系統匯出) 2. 合作項目(系統匯出) 3. 合作期程(系統匯出) 4. 預期效益及成果產出(系統匯出) (三)合作同意書
七. 團隊服務規劃、執行內容及擬達成效益(服務前、服務進行中、服務後)	(一)資訊志工招募、教育訓練及自我成長規劃 (二)合作單位資訊應用服務規劃 (三)預期目標(含量化、質化說明) (四)團隊服務成效評估 (五)團隊經營與管理 (六)團隊與合作單位之溝通協調方式 (七)問題發現與處理 (八)其他

八. 計畫執行分工與(校內/外)資源應用	分工項目 (團隊請依實際規劃自行調整項目內容。)	分工說明與資源應用		備註
	資訊志工招募	校內資源：學務組協助辦理資訊志工說明會。 資訊志工：由領隊、副領隊負責團隊成員面試。		
	影片製作	合作單位：推薦適合採訪之民眾與商家。 校內資源：電算中心提供拍攝所需軟硬體。 資訊志工：影像紀錄(含收音)、旁白稿撰寫。 校外資源：影片剪輯、後製。		共有3分鐘及6分鐘2版本。
	成果發表會	合作單位：場地規劃、活動流程確認、貴賓邀請、文宣品製作等。 資訊志工：協助設備租借及場地布置。		結合作單位開庄百年活動辦理。
	其他	校外資源：預計透過校友會協助籌措合作單位發展社會企業所需資金。		
	...			

九. 時程規劃	計畫執行進度表(至少需列出3個查核點)				
	執行時間(年/月)	執行項目 (團隊請依實際規劃自行調整項目內容)	是否為查核點	是否需要服務時數認證	實際執行情形 (本欄為月報填寫內容，申請書無需呈現)
	105年9月	依據審查意見修改計畫書及經費表，辦理請款。			
	105年10月	辦理資訊志工特殊訓練，檢附相關證明提送營運中心申請志願服務紀錄冊。	V		
	106年1月	配合農曆年節，協助合作對象推廣社區農特產品，辦理線上行銷活動(5天)。	V	V	
	106年2月	辦理親子營隊(50人，2天1夜)。	V	V	
	106年4月	1. 後製○○影片(3分鐘、6分鐘2個版本)。 2. 協助合作對象辦理成果發表會(100人，1天)。	V	V	
	106年5月	彙整團隊成果紀錄。			
	105年6月	結案資料提送教育部。			
	...				