

臺中市大里區公所 114 年辦理長青學苑實施計畫

中華民國 113 年 12 月 11 日 1130037701 號簽奉區長同意辦理

一、目的：

為結合民間力量辦理長青學苑，提供長輩終身學習及社會參與機會，藉以拓展高齡者學識領域、充實生活內容、促進社會互動，特訂定本實施計畫。

二、主辦單位：臺中市大里區公所

承辦單位：老人福利相關機構(團體)、學校等。

三、實施期間：當年度 1 月 1 日起至 12 月 31 日之間辦理。

四、經費來源：臺中市政府社會局補助款。

五、申請程序：

(一)徵選方式：由本所統一主辦，採因地制宜方式辦理徵選

1. 依評分委員評定結果採續辦方式辦理，請續辦單位提供 114 年度計畫書供本所提報相關資料申請補助經費。
2. 經公開徵求計畫書，委由相關機構(團體)、學校等提案補助辦理。
依 113 年評會會議決議，擇以上其一辦理 114 年度大里區長青學苑事宜。

(二)應備文件：

1. 課程計畫書(含計畫時間或期程、地點、參加對象、課程一覽表、課程大綱、經費概算表、收費基準、效益、學員名冊、課程場地照片、立案證明、組織章程等項目)。
2. 招生簡章
3. 全案電子檔

六、計畫變更：

1. 承辦單位如因故調整課程計畫、內容、場地或因招生人數不足變更計畫，應先送本所核備後辦理，未完成核備之課程不予補助，且不得於事後補件。倘歸因於承辦單位原因導致減少核定補助費用，仍不得影響該區學員上課權益，不得據以減班、縮短課程時間或刪減教師鐘點費用。
2. 承辦單位如經延期而仍招生不足時，應於事前 7 日內採書面敘明原因通知本所，經本所書面審核同意後得予延期或取消或變更課程，倘仍未達預期之招生人數本所得不予補助該課程。

七、經費補助：

補助額度依本所相關計畫核定，各承辦單位辦理所需經費編列標準詳如附件「114 年臺中市大里區公所辦理長青學苑補助項目表」，依當年度預算額度，按申請計畫內容、執行能力、課程規劃及招生規劃等規定核算，酌予補助總經費。

八、招生對象及收費原則：

(一)招生對象：

1. 一般民眾設籍本市年滿 65 歲以上者(55 歲以上者亦可兼收)。
2. 原住民設籍本市年滿 55 歲以上者(45 歲以上亦可兼收)。
3. 辦理成人教育時，至少應提供招生名額百分之五為身心障礙成人保障名額，以保障其參與機會。

*每班學員不得少於 20 人，其中設籍本市年滿 65 歲以上者至少 15 人；
但自費班及特殊課程於計畫中敘明者，不在此限*

(二)收費原則：

1. 每班收取 100 元報名費。
2. 設籍本市 65 歲以上(55 歲以上原住民)、本市仁愛之家院民、列冊

本市低收入戶、持有身心障礙手冊者，檢附證明第 1 班免學費。

3. 各班學費、報名費收費及優惠由本區長青學苑自行訂定並公告。

※ 相關收費擬由委辦單位自行運用辦理長青學苑業務用途

九、課程資訊與規劃

(一)課程期程規劃應於當年度 12 月 10 日前執行完畢，並提交核銷資料。

(二)課程開設以日間為主，開設於夜間之班級不得超過總班數四分之一。

且不得與其他學習課程(如：社區照顧關懷據點、樂齡學習中心等課程資源)重複補助。本所可視實際需要，擇本區內就近、便利及安全之場地及設施辦理長青學苑。

(二)每年度課程每班至少 12 週(每週至少 2 小時)，並以多元化、多樣性之內容為原則，相同類型課程不得超過每區開班總額四分之一。

(三)課程活動應納入高齡者消費權益意識、防詐騙等日常法律常識、意定監護或財產信託等退休後經濟安全規劃、道路安全、自殺防治、性別主流化等課程或宣導至少 10 小時，並於成果報告中呈現辦理情形。

(四)依老年人口趨勢、區域特性、在地特色及長輩學習需求評估等，規劃多元長青學苑課程，並考量轄區內 55 歲至 64 歲初老族群及逐年新增年輕型老年人口與年長老年人口差異性，新增新型態課程滿足各年齡學習需求。

(五)得於長青學苑規劃更精進、特殊或具年齡區隔之自費課程，滿足長輩更深層次的自我需求，精緻化的課程選擇，以提升其成就感與自信心。

十、學習成果獎勵：年度課程結束，以本所提供之官印發給各學員證書，上

課期間全勤或有其他優良表現者，於結業典禮時一併發給獎狀或獎牌(品)，以資鼓勵。並於結業時，舉辦各班學員學習成果展示或茶會。

十一、行政及財務處理：

(一)行政層面：

1. 承辦單位應於新年度招生前完成本案資訊系統之課程建置；招生後將學員資料建檔、定期檢視系統資料正確性及相關管理事宜。
2. 承辦單位開課地點或課堂內皆須於明顯處懸掛或標示「臺中市大里區長青學苑」字樣，並提供至少 5 張照片供查核。
3. 各長青學苑(分苑)應針對長青學苑工作人員、教師及學員每年辦理至少 2 場次具性別觀點之教育訓練、研習、影片賞析等課程及活動，並於當年度 6 月 30 日及 12 月 25 日前將辦理情形及成果統計表送本所彙整。
4. 每班應辦理至少 1 次課程滿意度調查，並視長輩需求或滿意度調查結果開設課程，對單一參與性別較少之長輩亦可依喜好特性開設相應課程，並鼓勵其參與。
5. 為提升教師教學品質，得依實際需要辦理教師觀摩、研習、研討會、編制作業手冊或教材等事宜。
6. 得招募志工協助長青學苑課程或活動，並連結公益團體、機構或社會服務等活動或場域，邀請學員參與公益表演或交流，並發揮共好互助精神，傳遞高齡活力與正向價值，並將服務成果納入成報告。
7. 於課程辦理期間或成果展時拍攝學員參與影片及照片，製成課程成果影片供社會局宣導使用或公告於長青學苑課程資訊系統。

(二)教師聘請方式：

由本所擬訂聘用辦法及相關管理規定聘請(教師需有相關學經歷背景或教學經驗)，教師來源可請學校教師支援或另聘適任人員，教師鐘點費應由各長青學苑(分苑)自行規範之，可參考「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準」訂定，惟不得超過「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」。

(三)經費補助：

補助費用詳如附件「114 年臺中市大里區公所辦理長青學苑補助項目表」(含人事費用、場地水電費、活動費用、印刷費、行政管理費(最高補助 6%)與設施設備費等)，並於年度結束時，將成果報告(含效益與照片)、及經費支用情形報本所備查。

十二、督導考核：

(一)本所及臺中市政府社會局得對各區長青學苑，不定期派員查訪或督導考核、評鑑，以提升長青學苑品質，並作為補助經費之考量。

(二)承辦單位需配合本所及臺中市政府社會局各項政策之推展，並將長青學苑之各項服務內容、活動、課程、教師及學員資料建置於本案資訊系統，以利本所掌握服務成效及執行現況。

(三)因辦理長青學苑課程所需，涉及購買及租用卡拉 OK 電腦伴唱機時，應注意「重製權」及「公開演出權」須取得合法授權，以避免違反著作權法。

(四)資料檔案之建立與保密

1. 承辦單位應建立服務對象個人資料檔案，並隨時更新紀錄，且接受本所及臺中市政府社會局督導。
2. 承辦單位對其服務之個人資料有保密義務，非經本人或其法定代理人同意，不得將其資料提供第三人或對外公開，如有違反應負相關法律責任及損害賠償。
3. 資料保密期限，不受課程結業(停止或撤銷)、不同工作地點及時間之限制；未持續辦理長青學苑(分苑)者，應主動將所有個人資料銷毀、刪除，不得作為其他用途或原因之使用。

(五)其他經本所同意開辦之課程及服務，但下列各項為嚴格禁止：

1. 有關色情、暴力、迷信、違背善良風俗等行為或課程內容。
2. 有關各政黨、宗教或違反行政中立等活動與行為。

3. 利用本長青學苑進行不當營利、破壞長青學苑形象之行為。

4. 課程辦理不實，未依規定時間上課、課程變更未經核備、課程場地有安全之虞或提供不實學員服務紀錄等情形。

(六)承辦單位有下列情形之一者，本所得以書面通知承辦單位終止長青學苑課程或解除部分或全部之課程，且不補償承辦單位因此所生之損失；如經本所終止全部長青學苑課程者，不得再以長青學苑名義進行招生：

1. 課程招生來源係原有各里、社區、社團既存之班級，造成長青學苑與社區、社團資源重疊，致無法發揮長青學苑計畫功能者。

2. 偽造或變造長青學苑相關文件，經查明屬實者。

3. 因可歸責於承辦單位之事由，致延誤長青學苑課程期程，情節重大者。

4. 經本所訪查課程辦理不實，有遲到早退、課程變更未經核備、課程場地有安全之虞或提供不實學員服務紀錄等情形者。

5. 利用長青學苑進行色情、暴力、迷信、違背善良風俗、不當營利、破壞長青學苑形象、政黨或宗教等行為或課程內容者。

6. 有破產或其他重大情事，致無法繼續辦理長青學苑者。

7. 承辦單位以虛偽不實文件申請補助或核銷者，經發現應即停止補助，並追回其已領之補助費用，涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。

十三、經費核銷暨成果報告：

(一)經費核銷：補助款撥付方式依據臺中市政府社會局規定辦理，撥付後核銷轉正。

1. 補助款核定後二週內檢附專戶切結及存簿影本向本所請領補助費用。

2. 核准補助案應於辦理完竣後二週內(最慢應於每年 12 月 10 日前)，檢附原始憑證、收據、設施設備清冊、年度執行成果統計表、支用單據明細表、收支清單、學員名冊、學員資料統計表、成果照片(至少 6

張)、成果報告及電子檔等相關資料(請逐級核章並加蓋單位大印),
送本所核銷報結,賸餘款及專戶孳息 300 元以上之部分,亦須全數繳
回。逾期未辦理者得要求繳回全部補助費用。

3. 另有關講師鐘點費及二代健保因涉及個人所得,請依規辦理所得通報,
並於核銷時檢附相關憑證或扣繳證明。

(二)成果報告:年度結束後各長青學苑(分苑)須檢送相關成果資料,包含經
費運用及人力管理情形、課程需求調查結果、服務滿意度分析、各項課
外活動或觀摩活動成果、社區資源連結運用情形、學員成果展報告、申
訴制度、志工管理、創新服務等成果資料送本所備查,俾利本所掌握各
區長青學苑實施成效。

(三)學期結束時需至本案資訊系統確認年度資料是否完成登錄或更新、修正、
鎖定等作業。

(四)補助案核銷原始憑證等相關資料於本所辦理採就地審計,俾社會局暨審
計單位查核。

十四、獎懲機制:

於期限內完成課程辦理、資訊系統登載及核銷報結相關工作者,主辦單位(承
辦單位為公立學校者比照辦理)得依本計畫規定自行簽辦敘獎:

主辦人員及主管嘉獎兩次,協辦人員兩人嘉獎乙次;執行不力者應予懲處。

十五、本要點如有未盡事宜,得隨時修訂之。

114 年臺中市大里區公所辦理長青學苑補助項目表

項 目	內 容
1. 人事費用	含各班講(教)師鐘點費(含二代健保單位負擔 2.11%)、臨時人員(或約用人員或工讀生或以工代賑人員)之薪資、加班費及差旅費。
2. 場地水電費	場地租借費、水電費、保全費。
3. 活動費用	開學、結業典禮、參訪、戶外教學、教師觀摩、研習、研討會、編制作業手冊或教材等。
4. 雜支	印刷費、保險費、器材租金、相關設備及物品等。
5. 行政管理費	最高補助 6%。
6. 設施設備費	長青學苑及各分苑桌椅、電梯、冷氣空調、飲水機、電器零件、消防、電腦、無障礙及其他設施設備等購置、維護、更換、保養及服務費等。
7. 其他	用於辦理長青學苑之各項費用

※課程收費辦法依社會局規定辦理

1. 委由老人福利相關機構(團體)、學校等單位提案採補助方式辦理，總補助費用為 714 萬 1,200 元，剩餘款項用於本所加班費、差旅費、印刷費、場地費、水電費、保險費、器材租金、相關設備及物品、活動費用、行政管理費(最高補助 6%)等各項用於長青學苑之費用暨雜支。

2. 預算編列來源除總課程費新臺幣 714 萬 1,200 元整外，另可額外編列報名費及學費收支併列(除非本案補助之對象，須於年度結束後造冊並將學費繳回本所)。