

臺中市各區公所辦理長青學苑實施計畫

中華民國 106 年 12 月 15 日府授社青字第 1060256668 號函辦理

一、目的：

為倡導「終身學習」精神，鼓勵本市老人「活到老、學到老」，增進自我成長，實現老人達到「學無止境」之理想，特開辦各項語文、才藝、休閒、健身、育樂課程，提供老人再進修及社會參與機會，藉以拓展老人學識領域、充實生活內容、促進社會互動，提升老人福利服務功能。

二、指導單位：臺中市政府社會局(以下簡稱本局)

主辦單位：臺中市各區公所(以下簡稱各區公所)

承辦單位：臺中市各區公所、老人福利相關機構(團體)、學校等。

三、實施要領：

- (一)由各區公所因地制宜辦理，各區辦理所需經費編列標準詳如附件臺中市各區公所辦理長青學苑共同性費用編列標準表，每一課程上課時數未達 128 小時每班編列費用折半。
- (二)各區長青學苑應於服務之區域內有固定之教學場所、電話及報名地點，各區公所應於每學年度課程招生前將相關課程資訊及招生簡章登錄長青學苑資訊系統，並於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。
- (三)各區長青學苑應選擇一適合場所設立本苑，且以集中上課為原則，並可視實際需要，至各社區設立分苑提供近便學習場域，以方便老人就近學習，並顧及老人外出學習之安全，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。
- (四)開班類科：
 1. 優先補助類科：資訊類(手機平板、電腦、影片編輯)、地方特色課程(如：蘭草編織、客家民謠班、泰雅健康產業班、細說族群歌謠)、創新課程(如：芭蕾舞、水中有氧、性別平等教育、老人桌遊、手機攝影)。
 2. 一般性課程：含本國語文及國學、英日語文、樂器、國樂、書畫、園藝、戲劇、手工藝、健身、槌球、民謠、歌唱。
 3. 育樂課程(舞蹈除外)學員未滿 50 人不得增班上課；資訊類課程以年長者優先參與。長青學苑課程以多元化、多樣性之內容為原則，相同類型課程每分苑不超過 3 班(含進階課程)，且不得超過每區開班總額 1/5。
- (五)招生對象：凡設籍本市年滿 65 歲以上，55 歲以上亦可兼收(原住民為年滿 55 歲以上，45 歲以上亦可兼收)，另身心障礙者及 18 歲以下兒少亦可兼收，惟招生不得超過 65 歲以上者 1/2 人數。
- (六)每年度課程至少 128 小時(32 週每週 4 小時)，每班學員不得少於 20 人，其中年滿 65 歲以上者至少 15 人，額滿後始開放其他學員參與。
- (七)學員收費情形：
 1. 每人每學期每班收取 100 元報名費。
 2. 未滿 65 歲每人每學期每班不得超過 600 元學費。

3. 每人報名以 1 班為原則，欲加選第 2 班以上課程者，收費採市場機制，但每學期每班學費不得超過 2,000 元整。
4. 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。

年齡別	55-64 歲 (含 18 歲以下兒少)	65 歲以上 (含附證明免學費者)
第 1 班(每學期)	學費 600 元	學費 0 元
第 2 班以上	市場機制 每學期每班學費不得超過 2,000 元	
備註	每學期每班皆收取報名費用 100 元(收費得以學年收費)	

- (八)開辦課程由各區學苑視需要或滿意度調查結果開設，不得限制學歷、籍貫、性別，並可針對區域人口、文化產業、地方特色及族群特性等開設適合課程，另對單一參與性別較少之長輩亦可依喜好特性鼓勵參與課程。
- (九)為使社會福利資源普及需求者，擴大市民參與，加強推廣並落實長青學苑終身學習、再教育及再進修之宗旨，每人參加類科、班級不超過 3 班。
- (十)倘有非本案補助之對象(如報名超過 3 班、非設籍本市之長輩)欲報名者，應開設自費課程因應。
- (十一)教師聘請方式：由各區學苑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」。

四、實施期間：由各區自行規劃辦理，每年度課程應於當年 1 月 1 日起至 12 月 31 日之間分上、下二學期辦理。

五、學習成果獎勵：

- (一)各區學苑除課堂教學外，各區於結業時應辦理結業典禮或各班學員學習成果展示，並可配合舉辦課外活動及茶會，亦得開辦各項講座、觀摩活動等，以增進老人學習領域及生活情趣。
- (二)各區長青學苑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。
- (三)本市長青學苑總班主任由本府社會局長兼任，各區學苑設區主任，由各區公所區長兼任之，負責該區任務。年度課程結束，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。

七、督導考核：

- (一)年度結束後各區長青學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局備查，俾利本局掌握各區長青學苑實施成效。
- (二)承辦單位需配合本局各項政策之推展，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，以利本局掌握服務成效及執行現況。

(三)資料檔案之建立與保密

1. 公所應建立服務對象個人資料檔案，並隨時更新紀錄，且接受本局督導。
2. 公所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。

(四)經同意開辦之課程及服務，但下列各項為嚴格禁止：

1. 有性別歧視、色情、暴力、迷信、違背善良風俗等行為或課程內容之行為。
2. 有關各政黨或宗教等活動與行為。
3. 利用長青學苑進行營利、破壞長青學苑形象之行為。
4. 課程招生來源係原有社區、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。
5. 偽造或變造長青學苑相關文件，經查明屬實。
6. 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。

(五)各區長青學苑應於課程辦理前完成課程規劃及經費編列作業，針對課程得採定期或不定期授課情形查訪或督導考核機制並作成紀錄，同時積極主動解決學員反應意見，必要時副知本局。

八、經費核銷暨成果報告：

- (一)各區長青學苑核銷原始憑證等相關資料於各區公所或公立學校辦理採就地審計，俾本局暨審計單位查核。
- (二)區公所應於該年度 12 月 25 日前函報經費執行成果統計表、支出明細表、學員名冊、學員資料統計表、相片(每類課程上課照片至少 6 張)及全電子檔及成果報告。
- (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。

九、獎勵：

- (一)應作好各項課程宣導、管理、溝通及核銷作業，若有違反本計畫之情事應予議處；如依期限內完成課程辦理、資訊系統登載及核銷報結相關工作，予以敘勵。
- (二)期限內完成者，由各區公所(公立學校比照辦理)依本計畫規定自行簽辦敘獎：
 1. 主辦長青學苑超過 20 班，主辦人員及主辦單位主管嘉獎兩次，協辦人員兩人嘉獎乙次。
 2. 補助辦理長青學苑超過 20 班，主辦人員、協辦人員乙人及主辦單位主管各嘉獎乙次。
 3. 主辦長青學苑未達 20 班，主辦人員、協辦人員乙人及主辦單位主管各嘉獎乙次。
 4. 補助辦理長青學苑未達 20 班，主辦人員及主辦單位主管各嘉獎乙次。
 5. 未辦理長青學苑之區公所不予敘獎。

十、本計畫如有未盡事宜，得隨時修訂之。

臺中市各區公所辦理長青學苑共同性費用編列標準表

項 目	單 位	編列標準 (新臺幣元)	備 註
課程開班費(另含房屋及機械設備養護費、雜項設備費、資訊軟硬體設備費)	班/年	110,000	補助費用含各班講(教)師鐘點費(含二代健保單位負擔 1.91%)、臨時人員(或約用人員或工讀生或以工代賑人員)費用、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%)與開學、結業典禮、教師觀摩、研習、研討會、編制作業手冊或教材等各項用於長青學苑之費用暨雜支。長青學苑及各分苑電梯、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。

※預算編列來源除每班課程費新臺幣 11 萬元整外，另可額外編列報名費及學費收支併列。

※編列項目及科目由各區公所自行決定並統籌運用於長青學苑。