

教育部補助大專校院開設「樂齡學堂」專案計畫

一、緣起

我國高齡人口將在 114 年達到 20.1% ，成為「超高齡社會」，而 145 年 18 歲以上的人學年齡將僅有 14.7 萬人（經建會中推估），國內人口結構趨向高齡少子女化。本部於 95 年公布「邁向高齡社會老人教育政策白皮書」，施行策略之一為「鼓勵大專校院結合旁聽制度開放老人選修大學課程，或於寒假、暑假發展大學校園老人寄宿所或開設第三年齡大學」。行政院 97 年 2 月 27 日公布之「人口政策白皮書—少子女化、高齡化及移民」業明確將「高齡化」列入人口政策的施行項目，其中第八節「建構完整高齡教育系統」即納入「鼓勵大專校院開設適合老人學習之課程」列為施行重點。而行政院即將公布之「友善關懷老人服務方案」，業將大專校院實施老人學習計畫納入施行項目。

為因應高齡社會即將來臨，提供老人有意義的教育學習活動，將有助於國民身體健康，促進積極老化，而少子女化效應帶來的校園閒置空間議題，將可提供愈來愈多的老年人使用，讓學校不僅成為孩子讀書的地方，更成為老人學習的樞紐，廣泛提供學習的資源與學習機會。

一直以來，國內大學是培育及養成年輕學子的高等學府，然而，先進國家為因應少子女化的人口結構，已發展出大學不同的「灰色」風貌。為開拓國內執行老人教育多元化的學習模式，本部參仿美國老人寄宿所之模式，97 年結合 13 所大專校院執行老人短期學習（寄宿）計畫，成效相當良好。本部續予擬訂本專案計畫，期待與大專校院合作建構高齡者友善學習的環境。

二、目標

（一）提昇大專校院在高齡化社會中的責任與角色。

- (二) 建立大學校院親善之高齡學習環境。
- (三) 促進校園內世代互動，達成代間融合。
- (四) 提供高齡者多元學習管道，促進國民健康老化。

三、**計畫名稱**：大學校院辦理樂齡學堂專案計畫（註：為鼓勵老年人快樂學習而忘齡，並有機會與年齡相仿之同伴齊聚一堂共學習，是以取為『樂齡學堂』）。

四、**申請對象**：國內立案之大學校院。

五、**辦理方式**：本計畫因應大學校院申請辦理之科、系、所或中心之不同領域專業性，規劃辦理方式及原則如下：

(一) **開班之規劃原則如下**：

1、**活動對象、年齡及學歷之限制**：

- (1) 本計畫之參與對象以年滿 60 歲之國民，身體健康良好（可行動，不需要扶持）為主，學歷方面不限制（以大學以下學歷優先錄取），申請學校可依其課程需要，再提出相關限制條件，惟其限制條件必須由本部審核通過。
- (2) 為達活動最大效益及避免資源重疊，每位學員僅能選擇參與 1 梯次。
- (3) 為全面強化老人教育機會，申請學校得保留一梯次，邀請亟需關懷之老人參與，並由本部全額補助相關費用，惟參與學員須年滿 65 歲以上。亟需關懷之老人標準由申請學校認定，如：中低收入者、原住民、身心障礙者、偏遠地區老人等。
- (4) 前項亟需關懷之老人梯次，將列入本部審核計畫條件之一。

2、**辦理期間**：每學期需規劃 3 梯次，規劃以 1 至 3 週為實施期程，並至少於學期中實施 2 梯次（另 1 梯可於暑假或寒假辦理）。

3、場地提供：

- (1) 本計畫為提供老年人在校園與年輕學子接觸之機會，實施場域以大學校園為主（不包括城區部推廣中心）。
- (2) 申請學校依其課程規劃，配合老年人之學習特性，提供舒適及安全學習空間。體能及戶外課程之場地，則以學校之設施或以鄰近具有學習價值之文化藝術景點、博物館、社教學習機構等為主。

4、班級人數：顧及學員學習效果及安全，每班以 20 人至 25 人為原則， 惟前項亟需關懷之老人梯次，為因應其特殊性，滿 10 人以上即可成班，剩餘名額可分配至其他二梯次。

5、課程規劃及師資：

- (1) 上課時間：以白天為原則。
- (2) 必修課程：必須為該梯次設計之主軸核心課程，內容需涵蓋概念性、知識性、心理性及運動等主題規劃，另可安排參觀考察之相關學習活動。
- (3) 選修課程：以藝術學習、體適能（含營養及健康保健等）、生命關懷、人際互動、代間教育、服務學習、旅遊學習、個人技能等課程為主，另可由申請學校提供其他具創意之課程內涵。
- (4) 混齡學習：配合課程需要，如有必要與正規大學生混齡學習或隨班附讀，其課程經與授課教師協商後，由申請學校預先開設課程，由學員自行選課。惟如修習申請學校選修課程，依各校相關規定辦理。
- (5) 課程期程：每梯次課程為 1 至 3 週（每週以 5 日計算），由各校自行規劃。
- (6) 實施方式：所設計之課程可採單一議題課程逐漸深入，或採用多元學習課程串聯，惟必須於其中加入學員與申請學校學生交流之

課程、議題或社團活動，以促進代間互動。可以討論、研習、實務觀摩、講座、代間方案等為主，避免安排過於艱深難懂之理論課程或具危險性之實作課程。

(7) 師資來源：本計畫之講師群應以申請學校相關科系所之師資群為主，亦可運用退休教師或相關專業講師協助開課。

(8) 全程研習完畢，以學校名義頒贈結業證書。

6、住宿及用餐：

(1) 所申請之梯次，至少應有 1 梯次為住宿型態，並應於招生簡章公布，其餘梯次可視申請學校規劃辦理不住宿。

(2) 申請學校所提供之學員住宿場所，原則以學校內適合之學生宿舍、校內校友會館、實習旅館為主；校內如無相關住宿場所，可接洽距離學校鄰近之合格旅館，以校車或其他租車方式接駁上課。

(3) 用餐方面，由申請學校餐廳依老年人飲食及營養需要設計及提供。

7、人員配置：申請學校應組成課程專案小組，規劃課程及負責協調相關行政事務外，並協調校內服務性社團或招募志工，組成志工組織或聘請工讀人力，於活動辦理期間協助參與學員之相關事宜。

8、宣傳及報名方式：本部將統一發布新聞稿，各申請學校應印製宣傳單或海報，提供報名專線，並應由專人負責報名事宜，其報名方式、手續等學員應知事項，應詳載於報名表中。

9、申請學校應設計課程滿意度問卷（含：年齡、性別、教育程度、居住地，及課程內容滿意度分析等），並按梯次進行統計及分析，將其結果載明於成果報告，另於活動過程中需適時發布新聞稿宣傳。

(二) 後續輔導規劃原則如下：

1、為鼓勵申請學校輔導老人以服務及學習理念回饋社會，所提報之計畫得

申請經費於校園內成立「自主性團體」，發展樂齡社團（以曾參加過的學員為對象）。

2、其參與規定及任務等事項，由申請學校規劃。

六、經費規範

- （一）本計畫採部分補助，由本部補助總經費二分之一至三分之二，每學期以新臺幣 70 萬元為補助上限。補助項目基準請參考「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理，不補助內部場地使用費、行政管理費及人事費，惟人事費如因特殊需要，經本部同意者，不在此限。
- （二）本計畫補助經費應專款專用，不得挪用；所送計畫如有變更修正，應於變更前將變更理由及修正計畫函送本部，經本部核准後始得實施。
- （三）本計畫如需向學員收取報名費、學分費、材料費、住宿等相關費用，應由學校擬定於招生簡章，載明收款及退款方式，併同申請計畫函報本部審查通過後實施。

七、申請及審查：

- （一）欲申請計畫之學校應於本部公告申請期限內，依據第八項計畫格式，詳細填報計畫申請表及經費申請表，函送本部審核，每學期以申請一案為限。
- （二）本計畫之審查由本部組成專案小組進行，並將區域均衡性納入考量。
- （三）各申請學校應於執行完畢後 1 個月內，依規定提出成果報告等結案資料，本部並得辦理相關研討會或會議，由申請學校進行成果發表。

八、計畫格式

- （一）製作及裝訂方式：

計畫書需以 A4 尺寸紙張製作，封面必須註明申請計畫名稱、申請學校名稱、申請學校系所名稱及提案人之相關聯絡資料。

(二) 計畫書內容應含下列各項規劃：1、緣起及目的；2、活動對象、年齡及學歷等；3、活動辦理梯次及期間；4、每梯次之招收人數；5、課程規劃及師資（需含各梯次之詳細課程規劃及師資）；6、住宿及用餐之規劃；7、本計畫之人員配置；8、宣傳及報名事宜；9、各梯次學員收費方式；10、後續輔導計畫；11、經費需求明細表。

(三) 計畫書請備妥 1 式 5 份函送本部審查。

經費需求明細表

申請表

核定表

申請單位：				計畫名稱：			
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日							
計畫經費總額： 元，申請金額： 元，自籌款： 元							
擬向其他機關與民間團體申請補助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額) 教育部：_____元，補助項目及金額： _____：_____元，補助項目及金額：							
經費項目 【依實際需要填報】		計畫經費明細				教育部核定計畫經費 (申請單位請勿填寫)	
		單價(元)	數量	總價(元)	說明	金額(元)	說明
人事費					按月計酬之 人事費屬之， 經本部同意 者，可補助		
業務費							
	業務費小計						
雜支					業務費總和 5 %為雜支		
計畫總金額					業務費+雜支 總和		
承辦 單位	會計 單位	機關長官 或負責人		教育部 承辦人		單位主管	
備註： 1、依行政院 91 年 5 月 29 日院授主忠字第 091003820 號函頒對民間團體捐助之規定，為避免民間團體以同一事由或活動向多機關申請捐助，造成重複情形，各機關訂定捐助規範時，應明定以同一事由或活動向多機關提出申請捐助，應列明全部經費內容，及擬向各機關申請補助經費項目及金額。 2、補助案件除因特殊需要並經本部同意者外，不補助人事費；另內部場地使用費及行政管理費則一律不予補助。 3、各經費項目，除依相關規定無法區分者外，以業務費、雜支、設備三項為編列原則。 4、雜支最高以【(業務費)*6%】編列。						補助方式：	
						<input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助【比率 %】 <input type="checkbox"/> 酌予補助	
						餘款繳回方式：	
						<input type="checkbox"/> 依核撥結報作業要點辦 (<input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回) <input type="checkbox"/> 其他 (請備註說明)	

