

教育部補助辦理樂齡學習活動及獎勵直轄市縣（市）政府辦理

樂齡學習業務實施要點

105年11月22日以臺教社(二)字第1050141560B號令修正發布

一、目的：教育部（以下簡稱本部）為提供中高齡者學習機會，促進其身心健康，規劃以研發教材、培植專業人員及志工，並結合社會資源深耕社區中高齡教育工作，共同營造無年齡歧視之社區學習文化，及結合大學，提供高齡者與大學生學習互動平臺，促進世代交流，以落實高齡者學習權益，特訂定本要點。

二、補助及獎勵對象：

（一）補助對象：

1. 直轄市、縣(市)主管機關設立之樂齡學習中心(以下簡稱樂齡中心)。
2. 開設樂齡學習相關課程之大學。
3. 各級主管機關所屬社會教育機構、學校、機關、非營利機構及團體。

（二）獎勵對象：直轄市、縣(市)政府。

三、補助及獎勵基準、經費項目及原則：

（一）依樂齡學習活動補助與訪視輔導及獎勵辦法(以下簡稱樂齡學習辦法)第五條第一項規定，補助基準如下：

1. 樂齡中心：依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法所定財力分級，第一級者，不超過核定金額百分之七十；第二級至第五級者，不超過核定金額百分之九十。
2. 開設樂齡學習相關課程之大學：以補助一班至二班所需費用為限。申請補助一班者，依核定金額百分之百補助；申請補助二班者，不超過核定金額百分之七十五。
3. 各級主管機關所屬社會教育機構、學校、機關：以部分補助為原則。但受本部政策指示之工作計畫，不在此限。
4. 非營利機構及團體：不超過核定金額百分之五十；同一終身學習機構每年至多補助二案，且合計金額不超過新臺幣三十萬元。

（二）補助經費項目及原則：

1. 依當年度編列之預算核定分配經費，並以經常門（業務費及雜

支)為主,各項工作經費編列基準依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定依計畫規模及需求核給。

2. 樂齡中心、開設樂齡學習相關課程之大學及各級主管機關所屬社會教育機構、學校、機關：其申請補助之經費項目，屬本部補助及委辦經費核撥結報作業要點未規定之項目者，得核實編列申請。樂齡中心計畫得編列資本門。
3. 非營利機構及團體：以補助講師鐘點費、材料費、講義資料費、場地布置費（包括舞臺、桌椅租借）、器材租借費、工作費、印刷費等經費項目為原則。
4. 申請補助應以一次一案方式辦理，同一案件向二個以上機關提出申請補助時，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。

(三) 獎勵直轄市、縣(市)政府基準及原則如下：

- 1、本部定期就直轄市、縣(市)政府辦理樂齡學習活動，進行訪視；辦理績效優良且具發展特色者，予以表揚，並發給獎牌及獎金；辦理績效不彰者，予以輔導；訪視成績等第如下：
 - (1)特優：成績加總為九十分以上者。
 - (2)優等：成績加總為八十五分以上，未達九十分者。
 - (3)甲等：成績加總為八十分以上，未達八十五分者。
 - (4)乙等：成績加總為七十九分以下。
- 2、訪視組別依據直轄市、縣(市)政府所轄鄉(鎮、市、區)數分類：
 - (1)第一組：轄屬鄉(鎮、市、區)數達二十九個以上。
 - (2)第二組：轄屬鄉(鎮、市、區)數達十六個至二十八個。
 - (3)第三組：轄屬鄉(鎮、市、區)數達十個至十五個。
 - (4)第四組：轄屬鄉(鎮、市、區)數未達十個。
- 3、直轄市、縣(市)政府辦理樂齡學習活動績效優良，經訪視受評為甲等以上者，依下列規定核發獎金。但本部得配合每年特優及優等之數量不同及當年度教育經費預算審議結果調整獎金額度：
 - (1)特優：第一組新臺幣一百萬元；第二組新臺幣八十萬元；第三組新臺幣五十萬元；第四組新臺幣三十萬元。
 - (2)優等：第一組新臺幣七十萬元；第二組新臺幣五十萬元；第三組新臺幣三十萬元；第四組新臺幣二十萬元。
 - (3)甲等：第一組新臺幣四十萬元；第二組新臺幣三十萬元；第三

組新臺幣二十萬元；第四組新臺幣十萬元。

4、訪視成績為特優、優等之直轄市、縣(市)政府，得免進行次年之訪視，並得比照成績等第核給次年之獎勵經費。

5、前日獎勵經費，直轄市、縣(市)政府應運用於辦理樂齡學習訪視輔導、培訓、志工研習及國內觀摩與研究發展等相關計畫。

6、訪視成績為乙等之直轄市、縣(市)政府，本部應予輔導改善。

四、補助計畫項目：下列補助對象開設之課程或辦理之活動，應以提供五十五歲以上人民參與為主：

(一) 樂齡中心：

1. 實施原則：開設課程及辦理活動以日間為原則。各承辦單位應依本部所核定之時數，平均分配於每月執行，每節課程之學員人數以二十人以上為原則。但偏遠或離島地區辦理單位報各直轄市、縣(市)政府同意者，十人即得開課。
2. 開放時間：樂齡中心除辦理課程時間外，平日(星期一至星期五)日間應開放樂齡中心場地，並安排樂齡志工值班，以提供民眾諮詢及學員推動自主學習團體運用。
3. 為建立各樂齡中心特色，各申請單位於規劃課程方面，應以目標導向為實施原則，課程之架構及內涵如下：
 - (1) 樂齡核心課程：本類型課程以活躍老化課程為主，可從中發展成為樂齡中心之特色課程，讓民眾了解本部推動高齡教育政策之目的，並強化中高齡者對於老化生活之準備。
 - (2) 自主規劃課程：本類型課程由樂齡中心依地方資源、特色、中高齡者興趣、需求等條件，自行規劃課程，以能吸引樂齡族參與學習為主。
 - (3) 貢獻服務課程：本類型課程以各樂齡中心志工團隊之進修課程及自主服務課程為主。
4. 各類課程之內涵得依區域資源調整，並顧及參與率較低之高齡弱勢者，秉持性別正義原則，增列男性可參與之課程及強化訊息傳遞。
5. 各類課程得採多元模式辦理，例如以講習、讀書會、生命故事敘寫、戲劇、影片欣賞、到宅服務、觀摩旅遊、小組討論及社團等方式進行，課程名稱可依據樂齡中心需要以趣味、活潑方式呈現。

6. 後續發展：各樂齡中心應鼓勵學員於學習階段完畢後，轉型成為樂齡自主學習社團，以利永續經營。

(二) 樂齡示範中心：

1. 協助直轄市、縣（市）內未設置樂齡中心之鄉（鎮、市、區）推廣樂齡學習活動。
2. 支援直轄市、縣（市）內其他樂齡中心推動課程及提供講師群。
3. 協助直轄市、縣（市）政府辦理社區種子講師培訓及志工培訓等研習。
4. 接受直轄市、縣（市）政府委託或補助，辦理其他有關高齡教育之相關事宜。
5. 發展特色課程及成立自主學習社團。

(三) 國內公私立大學：申請辦理樂齡大學計畫者，其執行事項如下：

1. 課程類型：班級課程、代間課程及參訪課程等三類，各類型之課程比例，由本部每年另行公布，各承辦學校得依其發展特色酌調規劃。
2. 課程內容：整合適當之相關科系所，排定課程如下：
 - (1) 高齡相關課程：本類型課程以了解老化及社會高齡化之挑戰及因應為主。
 - (2) 健康休閒課程：本類型課程以充實高齡者之健康管理及養生保健等知能為主。
 - (3) 學校特色課程：以承辦大學之發展特色或重點領域為主（包括自創課程）等為主。
 - (4) 生活新知課程：以認識現代社會生活必須瞭解之新知為主，亦得結合大學通識課程或融入其他相關課程辦理。
 - (5) 其他學習課程：以可強化樂齡學習之相關課程為主，例如社區志工服務。

(四) 各級主管機關所屬社會教育機構、學校、機關、非營利機構及團體：申請樂齡學習內容事項如下：

1. 宣導課程：例如預防及宣導老人心理問題（包括失智症、憂鬱症等）、用藥安全、消費保護、交通安全、社區祖孫活動及高齡者性別平等教育。
2. 基礎課程：例如活躍老化基本觀念、高齡社會趨勢、終身學習、退休準備教育、健康老化、高齡心理、經濟安全、家庭關係、生

活科技、財務管理、法律知識、生命教育、身心健康等。

3. 興趣課程：例如口述歷史、科技資訊等系列課程。

4. 服務課程：例如志工成長、服務學習、技藝傳授、中高齡人力運用。

五、申請及審查作業：

(一)申請作業：

1. 樂齡中心：經直轄市、縣（市）政府評估申請各鄉（鎮、市、區）樂齡中心單位資格（包括優質之續辦樂齡中心、鄉（鎮、市、區）公所、公共圖書館、以日間有剩餘教室之各級學校、具備執行能力之立案非營利機構及團體），遴選並評估具備一樓或有電梯可抵達之獨立空間，且該空間鄰近廁所、通風良好、光線充足及無障礙，並符合相關安全規定者為優先申請單位。申請單位應依本部公告之計畫格式，備妥書面資料，於直轄市、縣（市）政府公告期限內提出申請。
2. 樂齡示範中心：經直轄市、縣（市）政府評估轄屬樂齡中心近二年執行績效，其具備組織能力佳、有獨立空間、理念與配合度高，且歷年評鑑績效良好等資格要件，並獲得直轄市、縣（市）首長支持，得申請成立樂齡示範中心。
3. 直轄市、縣（市）政府應就前二目申請單位所提計畫之妥適性、經費需求及辦理期程等，邀請高齡教育相關學者專家進行初審，並依據本部公告計畫格式，填報計畫及經費申請表，併同訪視輔導及培訓計畫，於本部公告期限內，函送本部審核。
4. 國內公私立大學：各大學應依據本部公告計畫格式，填報計畫及經費申請表，於本部公告期限內，函送本部審核。
5. 各級主管機關所屬社會教育機構、學校、機關、非營利機構及團體：

(1)申請期間如下（分三階段受理）。但配合本部重要政策需要或年度重點工作等，並經本部核准者，不在此限：

- ①每年一月至四月辦理之活動，於前一年十月一日至三十一日受理申請。
- ②每年五月至八月辦理之活動，於當年二月一日至二十八日（如遇閏年則為二十九日）受理申請。
- ③每年九月至十二月辦理之活動，於當年六月一日至三十日受理申請。

④一百零五年四月三十日以前辦理之活動，其申請時間應依本要點一百零五年一月三十日修正實施前之規定辦理。

(2)申請程序：檢附本要點規定申請文件，於申請期限內，函送本部提出申請。

(3)申請文件：計畫申請表（如附件一）、計畫項目經費申請表（如附件二）、課程活動行程表（如附件三）及實施計畫一式四份，非營利機構、學校或團體應另附立案證明影本一份。

(4)申請資料不全或逾期者，不予受理。

(二) 審查作業：

1. 本部得邀請專家學者以審查會議或書面審查方式為之，並得視需求請申請單位到場說明，或進行實地訪視。

2. 前目審查採會議方式進行時，審查會議委員之組成，在資歷相當之情形下，應優先遴聘性別少數者擔任，且任一性別委員人數應占委員總數三分之一以上。

3. 審查原則：

(1)依樂齡學習辦法第六條，中央主管機關應依預算編列情形及審酌下列事項，核定樂齡學習活動計畫及補助經費：

①計畫可行性。

②經費合理性。

③執行能力及前一年執行績效。但首次申請者，免予審查前一年執行績效。

④樂齡學習活動對當地之需要性。

⑤其他中央主管機關規定之項目。

(2)申請案有下列情形之一者，不予補助；已核定補助者，撤銷或廢止之；其已領取者，得命其繳回補助經費之全部或一部：

①逾公告申請期限。

②終身學習機構就同一樂齡學習活動計畫之課程或活動，已依樂齡學習辦法或其他法令規定取得補助者，向中央主管機關重複申請。

③計畫內容或應檢附之文件、資料，經通知限期補正，屆期未補正。

④前一年未依中央主管機關核定之補助計畫執行、執行成效不佳，或規避、妨礙或拒絕中央主管機關之訪視或輔導。

⑤計畫內容或申請之文件、資料有虛偽不實。

六、 經費請撥及結報：

- (一) 各項活動應依本部核定之計畫確實執行。經費請撥、支用、流用、勻支、規模變更、報支、結報、計畫產生收入及結餘款繳回、計畫憑證之保存管理及銷毀等，除本要點已有規定者外，依本部及委辦經費核撥結報作業要點規定。
- (二) 各受補助單位，應於計畫執行結束後，備文檢附成果報告表（如附件四）、本部經費收支結算表及應繳回之計畫款項等資料，辦理結報事宜，直轄市、縣（市）政府所執行之樂齡中心計畫，及各公私立大學所執行之開設樂齡學習相關課程之樂齡大學計畫，其格式由本部每年公布之。
- (三) 直轄市、縣（市）政府執行樂齡中心計畫及各公私立大學執行樂齡大學計畫，應依相關規定，提供成果報告光碟。

七、 補助成效考核：

- (一) 直轄市、縣（市）政府依本要點所執行之樂齡中心計畫，應依本部規定按月提報執行進度、整體經費或補助款支用情形及執行效益等，供本部每月進行進度考核。
- (二) 受補助之樂齡中心及公私立大學各項執行成效，列入本部每年相關補助及考核項目之參據。
- (三) 本部得視需要配合邀請學者專家隨時訪視輔導，其執行成效不佳者，除函請其加強改進外，並列入下一年度申請案不予補助或減列補助款之依據。補助各直轄市、縣（市）政府成立之樂齡中心，其未能續辦者，應於一個月內令其繳回原購置之可移動之資本門及設備物品，並移置其他樂齡中心續用。
- (四) 辦理績優之受補助單位，由各該主管機關依權責予以敘獎或依有關規定辦理表揚，本部並得予獎勵，於下年度補助額度從優核給。
- (五) 各執行單位應確實精算執行能力及覈實申請經費，於年度結束時，總經費未執行完竣而有賸餘款者，依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。計畫經費應專款專用，不得挪用；所送計畫如有變更，應於實施前函送變更計畫，經本部核准後始得實施。

八、 其他注意事項：

- (一) 各單位在學習空間規劃應考量學員多以女性參與之事實，應有友善性別之措施，例如提供女性隱私空間之使用比例，以建立友善學習環境。
- (二) 各單位執行樂齡學習教育研習，以本部研發之教材為優先使用，各級政府得視需要結合學者專家及具教學實務經驗者研發相關教材，教師亦可

自編教材。

- (三) 各單位辦理樂齡學習教育相關業務及活動，產生蒐集、處理、利用及銷毀個人資料時，應依個人資料保護法及相關法令規定辦理，相關成果報告之公開資料，不得包括參加學員姓名、生日、身分證統一編號、聯繫電話及地址等涉及個人之資料。

附件一

「教育部補助辦理樂齡學習活動及獎勵直轄市、縣（市）政府
辦理樂齡學習業務實施要點」計畫申請表

申請時間： 年 月 日 編號：

申請單位	立案證書字號 (各級主管機關 所屬社會教育機 構、公立學校、 機關免附)	填表人/聯絡人	
		姓名	
		電話	
計畫名稱	傳真		
	電子信箱		
	單位地址		
一. 計畫執行目的或目標			
二. 辦理單位	主辦單位	承辦單位	協辦單位 (含贊助單位)
三. 活動時地	活動時間	活動地點	活動場次
四. 參加對象	預估人數		
五. 宣傳方式	<input type="checkbox"/> 網站 <input type="checkbox"/> 公文傳達 <input type="checkbox"/> 報紙(含夾報、新聞稿、廣告等) <input type="checkbox"/> 廣播 <input type="checkbox"/> 電台廣告 <input type="checkbox"/> 電視(含有線)廣告 <input type="checkbox"/> 海報、文宣品發放張貼 <input type="checkbox"/> 其它(請說明:)		
六. 活動實施內容 (請詳述)			
七. 預期成			

效	
八. 申請單位簡介(含以往辦理相關活動成效)	【需填列申請單位的特色即以往執行成效】
九. 相關附件	<input type="checkbox"/> 立案證書影本 <input type="checkbox"/> 其它(請說明:)

負責人： (簽章) 填表人： (簽章)

填表說明：

- 一、本表適用對象：各級主管機關所屬社會教育機構、學校、機關、非營利機構及團體。
- 二、本表可於教育部樂齡學習網站 (<http://moe.senioredu.moe.gov.tw>) / 「行政規則」下載，如不敷使用，另以 A4 用紙依規定格式填寫附加之。
- 三、本表之各項內容應詳實填列，並應依規定期限前函報教育部提出申請，逾時不予受理。但配合本部重要政策需要或年度重點工作，並經本部核准者，不在此限。

附件二

教育部補助計畫項目經費費

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，向本部申請補助金額：		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	計畫經費明細				教育部核定情形 (申請單位請勿填寫)		
	單價(元)	數量	總價(元)	說明	計畫金額 (元)	補助金額(元)	
業 務 費							
	雜支						
合 計						本部核定補助	
承辦 單位	主(會)計 單位	機關學校首長 或團體負責人		教育部 承辦人	教育部 單位主管		
備註： 1、同一計畫向本部及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。					補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助(指定項目補助： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否) 【補助比率 %】		

附件三

教育部補助辦理（活動計畫名稱）行程表

時間	地點	活動主題	課程及活動內容	主講人/主持人 (含學經歷)

一、本表適用對象：各級主管機關所屬社會教育機構、學校、機關、非營利機構及團體

二、填表說明：本表格如不敷使用，請自行影印。

三、表格內各項欄位，請務必詳實填列，表內各項未填寫齊全，則不予補助。

四、本表可於教育部樂齡學習網站 (<http://moe.senioredu.moe.gov.tw>) / 「行政規則」下載，如不敷使用，另以 A4 用紙依規定格式填寫附加之。

附件四

(執行單位) 辦理

成果報告表

計畫名稱		辦理地點					
補助金額	新臺幣	元整	辦理期間	自	年	月	日起
對象				至	年	月	日止
活動場次			參與人次	男		女	
				合計			
附件	<input type="checkbox"/> 印刷品 <input type="checkbox"/> 課程表或流程表 <input type="checkbox"/> 電子檔 <input type="checkbox"/> 其他						
執行成果概述： 1. 實施計畫（含活動流程/議程） 2. 會議紀錄（含討論及綜合座談的綱要紀錄）							
效益評估（學員回饋意見等）：							
檢討與建議（針對本活動之相關建議事項）：							
其他：							

請檢附簽到單影本、活動相片（另以A4直式紙黏貼，含始業式、結業式及活動過程，並加以文字說明）

例：

相 片

文字說明：(說明辦理情形，請用附頁整理。)

負責人： (簽章) 填表人： (簽章)

聯絡電話： 傳真： 填表日期： 年 月 日

(單位印信)

- 一、本表適用對象：各級主管機關所屬社會教育機構、學校、機關、非營利機構及團體
- 二、直轄市、縣(市)政府辦理年度樂齡學習工作計畫及國內公私立大學辦理樂齡大學計畫之成果報告格式，應依本部專案公告格式辦理。
- 三、本表可於教育部樂齡學習網站 (<http://moe.senioredu.moe.gov.tw>) / 「行政規則」下載，如不敷使用，另以A4用紙依規定格式填寫附加之。