

澎湖縣政府辦理長青學苑補助計畫

壹、緣起

為推廣樂齡學習風氣，且配合衛生福利部社會及家庭署長照發展基金一般性獎助長青學苑計畫，結合各人民團體、基金會等辦理長青學苑課程，舉凡各式樂器學習、各項才藝及語言學習、健康促進、代間教育、防詐騙、意定監護、財產信託、高齡者消費權益意識、道路安全、生活資訊、手機平板操作及網路運用等課程，提供長者更多元的課程及培養樂齡學習的風氣，豐富長者學習的環境，樹立終身學習典範。

貳、計畫實施時間：全年度

參、依據：衛生福利部社會及家庭署「長照服務發展基金一般性獎助計畫經費申請獎助及項目

肆、辦理。

伍、辦理機關：

一、在中央為衛生福利部社會及家庭署。

二、在地方為澎湖縣政府。澎湖縣政府得以自行、補助或委託民間團體之方式辦理。

陸、服務對象：居住本縣以 65 歲以上長者為主，報名

柒、足額將開放 55-64 歲學員參與。

捌、補助對象：

一、財團法人老人福利機構。

二、財團法人基金會捐助章程中明定辦理社會福利服務事項者。

三、立案之社會福利團體。

玖、補助原則：

一、每班辦須辦滿 12 週且上滿 24 小時，得向本府申請成為長青學苑辦理單位（附件 1）。

二、一般性課程：以健康促進、預防保健(含自殺、憂鬱症、失智症等)、性別平等、代間教育、財產安全(防詐騙、意定監護、財產信託、高齡者消費權益意識)、生涯規劃(退休準備、再就業適應)及道路安全等相關課程為優先獎助類別。

三、長青生活資訊課程：

(一)手機或平板班(為優先補助類別)應以教學 3 種以上手機實用生活 app 課程(如政府機關 app、交通訂票及查詢系統、導航、載具、外送、網路購物、通訊軟體等，並註明於課表中)。

(二)電腦班應以一人一機方式授課為原則，多人共機者，應於計畫內說明理由；預期效益應達至少三分之二以上學員於課程結束後能上網、收發電子郵件及運用網路資料。

四、補助經費編列原則：

班級辦理情形及獎助金額				
				單位：新臺幣(元)
班級人數	一般性班級	生活資訊班級	生活資訊班級並教學3種以上實用生活 app 課程	課程辦理高齡者重要議題宣導額外獎助
20-29	15,000	20,000	30,000	10,000
30-39	20,000	25,000	40,000	
40 以上	25,000	30,000	50,000	
備註：				
甲.i.1. 高齡重要議題包含高齡者消費權益保障、預防詐騙、意定監護、財產信託、道路安全、靈性照顧及淨零減碳。				
甲.i.2. 實用生活 app 課程包含政府機關 app、交通訂票及查詢系統、導航、載具、外送、網路購物、通訊軟體。				
甲.i.3. 各項班級辦理高齡者重要議題宣導，每班額外獎助1萬元。				

五、補助項目：訓練及服務費(專家學者出席費、講座鐘點費、臨時酬勞費、差旅費、印刷費、場地及布置費、膳費、撰稿費、翻譯費、口譯費、手語翻譯及同步聽打服務費、意外保險費、器材租金、車輛租金)及專案計畫管理費。

六、高齡重要議題宣導：申請單位於全年度部分班級課程安排本項宣導(須訂定明確策略、執行方式)，課程主題如「高齡者消費權益意識」、「提防詐騙」、「意定監護」、「財產信託」、「道路安全」、「靈性照顧」及「淨零減碳」等課程，額外補助1萬元，並於成果報告撰寫該堂辦理具體成果。

七、每班最高獎助六萬塊為上限，並以本府審認計畫書後核定。

拾、服務內容

一、執行面

- (一)執行單位應提供專業師資及場地並提供師資經歷供本府查核。
- (二)執行單位應設置內部意見反應，必要時得向縣府端反應。
- (三)執行單位應詳實紀錄每週講師、學員上課情形。
- (四)執行單位應規劃每週各式學習課程。
- (五)列冊上課學員並做好資料保存。

二、行政支持與管理：

執行單位應檢附領款收據(附件2)、支出明細表(附件3)、粘貼憑證用紙(附件4)、成果統計表(附件5)、成果報告表(附件6)(含成果照片、學員名冊、講師簽到表等)、執行概況考核表(附件7)等送府憑辦結案。

衛生福利部

年度長照服務發展基金獎助計畫申請表（一）

申請單位					核准機關 日期文號			
會（地）址		市 縣	鄉 鎮 市 區	村 里	路 段	巷 弄	號 樓	統一編號
負責人	職稱		姓名		承辦人		電話	
（申請單位用印、負責人簽章）								
計畫 名稱						預定完 成日期		
計畫 內容 概要	服務對象：							
	服務地點：							
	辦理內容：							
預期 效益								
（請填寫具體數據）								
計畫總經費				申請衛生福利部獎助				
（單位：新臺幣元）								

自籌經費		(申請案自籌經費包括申請單位編列、民間捐款、其他政府機關補助、收費等，如有申請其他單位經費請詳予註明)	
衛生福利部 年度長照服務發展基金獎助計畫申請表(二)			
計畫名稱：			
附件清單	以下附件資料已隨申請表附送請打勾 ☐ 申請補助計畫書 ☐ 自籌款證明(如法定預算或納入預算證明等主管機關證明、申請時最近二個月內之金融機構存款證明等) ☐ 建物基地位置圖 ☐ 土地登記(簿)謄本(包括標示、所有權及他項權利部)(得以電子謄本代之) ☐ 建物登記(簿)謄本(包括標示、所有權及他項權利部)(得以電子謄本代之) ☐ 地籍圖謄本(得以電子謄本代之) ☐ 土地權利證明文件 ☐ 奉准變更編定之證明文件 ☐ 都市計畫土地分區使用證明 ☐ 建物配置圖及相關各層平面圖、立面圖 ☐ 建物使用執照影本 ☐ 工程造價概算 ☐ 修繕工程書圖 ☐ 山坡地依建築技術規則規定查明非屬不得開發建築之地區所提出相關資料 ☐ 合法房屋證明 ☐ 公共安全檢查合格證明文件 ☐ 投保公共意外責任險 ☐ 申請建造或購置建物金額逾新臺幣一千萬元專家學者諮詢規劃會議資料 ☐ 目的事業主管機關同意申請之證明文件 ☐ 委託契約書 ☐ 切結書 ☐ 章程影本 ☐ 立案證書影本 ☐ 負責人當選證書影本 ☐ 法人登記證書影本 ☐ 租(借)用房屋或土地證明 ☐ 其他：		
核轉機關審核意見	審 核 重 點		審 核 意 見
	1. 依行政區域內之整體需求，本計畫是否有必要？ 2. 依計畫內容執行後是否可達到計畫之目的？ 3. 是否符合申請獎助項目及基準之規定？ 4. 申請單位所應附文件是否均符合規定？ 5. 有無重複申請獎助情事？ 6. 以前年度是否尚有未核銷案件？ 7. 申請單位業務、會務、財務健全且正常運作。(非屬主管之團體，應敘明該團體主管機關之意見) 8. 申請獎助資本支出之單位有無註明房屋及土地是否屬租(借)用者？ 9. 土地、建物登記(簿)謄本以電腦查詢之時間及查詢結果是否正確？ 10. 新建、改建或增建長照機構申請案是否檢附會議紀錄、評估意見書、審查意見表？ 其他審核綜合建議請簽註於下欄核轉機關審核意見		1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. ☐ 會議紀錄、評估意見書、審查意見表 核轉機關承辦人員及聯絡電話：
(機關首長簽章)			

說明：

- 一、「計畫總經費」一欄，如有跨越二年度以上者，請書明各年度需求。
- 二、申請單位請於申請表第一頁適當位置用印。
- 三、如無核轉機關，核轉機關審核意見欄免填。

○○○(全銜)辦理澎湖縣○○○年長青學苑計畫(範例)

一般性獎助計畫格式

【封面】

- 1、計畫名稱
- 2、提案單位
- 3、執行期間聯絡人
- 4、聯絡人之電話
- 5、聯絡人 e-mail

【內容】

- 1、目的
- 2、時間（或）期程
- 3、地點
- 4、對象
- 5、預期效益及效益指標(KPI)
- 6、經費需求表
- 7、經費來源及收費基準

經費需求表（範本）

本計畫各年度所需各項經費，請依照獎助方案之獎助項目詳實編列，並按照該標準表內所訂之名稱與次序填寫。說明欄內應詳細說明估算方法及用途。

項次	項目	單位	數量	單價	金額	說明
(1)		人/月			0	
(2)		人/月			0	
(3)		人/月			0	
(4)		人/月			0	
(5)		式			0	
(6)		式			0	
合 計					0	

課表(範本)

日期	時間	課程名稱	講師

領 款 收 據

茲向澎湖縣政府領到衛生福利部社會及家庭署補助本單位辦理「計畫名稱」計畫費用，共計新台幣_____元整。

●單位（全銜）：

●統一編號：

●出納：

●會計：

●總幹事：

●理事長：

●會址：

●電話：

●銀行代碼：_____

●銀行全銜：_____

●戶名：_____

●帳號：_____

中 華 民 國 年 月 日

存摺影本黏貼處

【電匯撥款方式】

支用單據明細表

受補助單位： 接受衛生福利部社會及家庭署社會福利補助經費支用單據明細表

會計年度： 補助計畫編號：

補助計畫名稱：

項目	支出日期			支用單據 編號	金 額（新臺幣元）		
	年	月	日		合計	自籌	補助
總計							
專 業 服 務 費 小 計							
例：專業服務費(1)							
例：專業服務費(2)							
經 常 門（不含專業服務費）小 計							
訓練及活動 小 計							
例：講座鐘點費 【社家署補助1萬元、○○縣政府 補助1萬元，自籌1萬元】					30,000	20,000	10,000

例：膳費							
設 施 設 備 費 小 計							
例：設施設備費-非消耗品(1)							
例：設施設備費-非消耗品(2)							
資 本 門 小 計							
例：設施設備費-財產(1)							
例：設施設備費-財產(2)							

填表說明：

1. 請依支出憑證編號順序填列，並依獎助項目分類列計金額（小計），俾利查核。
2. 如接受二個以上政府機關獎助者，應列明各機關獎助項目及金額【並填列於自籌款項之「項目」欄位，請參考範例場地費(1)】。
3. 自籌款比率應符合經常門至少 20%、資本門及專業服務費 30%之規定，政策性獎助或各該項目及基準另有規定者不在此限。

粘貼憑證用紙

憑證編號	預算科目	憑證總金額							用途說明
		百萬	拾萬	萬	千	百	十	元	

經辦人	驗收或證明	會計主管	負責人

.....憑.....證.....黏.....貼.....線.....

單位名稱：

()年度長青學苑成果統計表

班數	參加人數/人次	族群別				教育程度									
		一般		原住民		男					男				
		男	女	男	女	女	自修	國小	國中	高中(職)	大專以上	自修	國小	國中	高中(職)
	人數														
	人次														

成果統計表

接受衛生福利部長照服務發展基金獎助經費 獎助計畫成果報告

受獎助單位			統一編號	
計畫名稱			計畫編號	
計畫執行概況	時間	自 年 月 日 至 年 月 日	☐ 與計畫預定時間相同。 ☐ 因故更改時間，原因：	
	地點		☐ 與計畫預定地點相同。 ☐ 因故更改地點，原因：	
	【含單位服務時間、活動內容及服務對象，與身心障礙福利相關者，應包含每週服務時數、障別、年齡及障礙程度之分析】			
受益人數/人次	預期辦理 ☐ 場次/ ☐ 據點數 ☐ 受益人數/ ☐ 受益人次		☐ 場次 (a) : ☐ 人數 (a) : ☐ 人次 (a) :	
	實際辦理 ☐ 場次/ ☐ 據點數 ☐ 受益人數/ ☐ 受益人次		【本項無則免填】 場次 (b) : 場次 (b /a) : %	
			男性 (b) : 人 女性 (c) : 人 人數達成率 (《b+c》/a) : %	
效益評估	【依申請補助計畫書所載效益，評估目標達成情形】			
	預期效益			
	實際效益			
計畫主辦人		機 關 關 防 / 團 體 圖 記	請蓋大章	
聯絡電話				
電子信箱				

(請檢附成果照片、學員名冊、講師簽到表)

執行概況考核表

機關（單位）名稱：

接受衛生福利部長照服務發展基金獎助經費

[illegible]

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止

填表說明：1. 「執行進度%」欄係指計畫工作執行進度，非為經費支出進度。

2. 「申請時自籌經費」欄所列係指申請單位申請時所列之自籌款，「核定獎助經費」欄所列係指本署核定之獎助金額，「預定完成日期」欄所列係指申請單位申請時所列之預定辦理完成日期，「實際完成日期」欄係指受獎助單位計畫辦理完成日期，非指核銷報結日期。
3. 「核銷情形」欄請於計畫執行完成就地審計核銷後，填寫「已核銷」，如有賸餘款、其他收入請隨函繳回，本署據以備查建檔檔案。
4. 「累計實支數」，如包含經常支出及資本支出，或經常支出內包含「專業服務費」，受獎助單位應分項說明。

填表人：

業務主管：

主辦會計：

辦理單位負責人：