

雲林縣 113 年度長青學苑開辦補助計畫

壹、依據：

- 一、老人福利法第 16 條規定辦理。
- 二、長照服務發展基金 113 年度一般性獎助經費申請、審查及財務處理暨獎助項目及基準」規定。
- 三、衛生福利部年度老人福利服務考核指標及評分標準表。

貳、緣起：

本縣截至 112 年 12 月底縣內老人人口數 136,026 人，佔全縣人口 20.63%，邁向超高齡社會，銀髮族的社會福利需求與日俱增，加上雙薪家庭普及衍生許多老人照顧問題，社會福利服務單位需提供實質功能，補充政府在社區能量不足困境，已刻不容緩。

長青學苑結合在地特色，依長者需求開設適合高齡者動、靜之課程與活動，鼓勵縣內長者走出戶外，將長者服務觸角深入社區，推展在地特色或創新課程，促進長青學苑單位和社區的互動交流，強化長者在地學習機制，本府辦理「雲林縣 113 年度長青學苑開辦補助計畫」，鼓勵各社會福利團體開辦長青學苑，以達活躍老化目標。

參、目的：

透過「長青學苑」所提供之服務，維持長者身心健康，提升生活內涵，落實「獨立」、「參與」、「自我實現」、「尊嚴」與「照顧」五大目標。

肆、實施期間：113 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

伍、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已訂辦理社會福利服務事項者。
- 三、立案之社會福利團體。
- 四、本縣社區照顧關懷據點-培力型

陸、服務內容：

每班課程達 24 小時以上，並連續滿 12 週，且需收滿 20 位 65 歲以上老人長者。

柒、補助項目：

長青學苑課程每班最高補助新臺幣 1 萬元：

一、講師鐘點費：

依據「衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點講師鐘點費補助標準表」連續三個月課程外聘最高每小時 1,000 元整，內聘折半支給，中央補助鐘點費不足差額由本府支應，中央和本府外聘每小時最高補助新臺幣 1,000 元整(各班講師鐘點費可互相勻支)。

二、雜支：每案最高補助新臺幣 6,000 元(茶水、文具、紙張、郵資等)。

三、活動材料費。

四、文具費，例：各類紙(各種尺吋之影印紙、色紙、圖畫紙、美術紙、傳真紙、便利貼、便條紙)、筆(原子筆、鉛筆、白板筆、美術用筆)信封資料夾、內頁袋、膠帶、膠水、修正帶…等。

五、電腦耗材，例：墨水匣、碳粉匣、滑鼠、DVD 光碟片、CD 光碟片、電腦零件更換等電腦相關設備之耗材，單價不可超過 6,000 元。

六、印刷費

(一)印刷(需與長青學苑業務相關)。

(二)文宣印刷品上加註「衛生福利部社會及家庭署補助」、「雲林縣政府補助」。

(三)例如：紅布條、課程講義、招生 DM、成果報告。

七、場地租金費、器材租金核實支付。

捌、申請方式：

申請長青學苑補助計畫應檢附資料如下：

一、申請表

二、申請補助計畫書(含：公告、講師學、經歷證明及班級課程表等)

三、自籌款證明(如：近二個月內之金融機構存款證明)

四、章程影本

五、立案證書影本

六、負責人當選證書影本

七、法人登記證書影本

八、申請人(單位)聲明書

玖、審查基準：本案補助計畫書將由本縣公益彩券盈餘分配款管理委員會審議通過後，授權業務單位依計畫內容進行補助，補助明細後續管理委員會備查。

拾、核銷應備資料：領款收據、支出憑證簿、經費支出明細表、執行概況考核表、支出原始憑證、衛生福利部社會及家庭署核定(函)表、成果報告、照片及學員名冊。

拾壹、受補助單位當年度有繳回經費，翌年度補助經費依當年度補助款實際執行經費核予補助，以利補助經費有效運用。

拾貳、受補助單位應將「長青學苑上(下)半年報」核章後免備文於 113 年 7 月底、12 月底前核銷時一併送本府彙辦。

拾參、為維護長青學苑班品質，本府得不定期抽查或訪視。

拾肆、經費來源：由本府預算及雲林縣公益彩券盈餘分配款補助支應。

拾伍、本計畫奉核定後實施，修正時亦同。