

樂齡學習中心工作手冊



樂齡學習系列教材 7

執行編輯單位

國立中正大學高齡教育研究中心

成人及繼續教育學系



教育部 發行

中華民國 103 年 10 月



教 育 部 序

因應國內高齡人口逐年攀升，教育部目前已於全國鄉鎮市區設有306所樂齡學習中心，並結合大學校院辦理101所樂齡大學，提供社區高齡者在地化的學習課程及活動。

為提供全國樂齡學習中心及相關單位系統化高齡教學教材及教案，教育部自95年起，陸續委託專業團體研編出版適性的高齡學習教材及教案，以協助相關單位人員具備推動高齡教育的專業知能。教育部編印之高齡教育叢書，係由最基礎的高齡心理到高齡人力運用及生命教育，以完整性協助教導高齡者基礎生活的知能。

另為精進全國樂齡學習中心營運之專業能力，歷年來教育部已編印「高齡學習方案企劃師訓練手冊」及樂齡學習中心創意教案、工作手冊等，並陸續出版樂齡運動休閒保健手冊、樂齡ing等故事集，總計編撰近25冊樂齡學習專業教材，均上傳教育部樂齡學習網，提供民衆閱覽。

本9冊系列教材為98年委請國立中正大學編撰之首套樂齡學習專業教材，此套教材問世後，因內容吻合社會發展脈動幅度，而獲得不少關注和擴充運用。隨著時間的遞移，本套樂齡學習專業教材已屬早期出版品，許多數據、法規及政府組織均有變動，今教育部係委請該校重新編修。

基於國人年老時，所需要的不只是健全的福利體系及完善的醫療設備，尚需考量因應家庭空巢期、兒女結婚、家庭新成員的誕生、老年婚姻及退休生活等衍生之議題，本次編修範圍含括「樂齡學習系列教材」第1冊至第9冊（健康老化、高齡心理、經濟安全、退休準備、家庭代間關係、社會參與、樂齡學習中心工作手冊、創意教案、志工手冊），企盼藉由本系列叢書重修及發行，協助全國樂齡學習推動單位運用及推廣，讓國內長者晚年的黃金歲月更燦爛豐富。

教育部103年10月

編·者·說·明

臺灣自民國 82 年開始，正式進入高齡化社會。近十餘年來，人口老化的速度越來越快。預計到了民國 107 年時，臺灣將正式進入高齡社會；而到了民國 115 年時，更將成為超高齡社會。高齡社會已經成為不可避免的趨勢，如何預備進入高齡社會，將成為一項重要的議題。

人的一生，通常可以分為四個年齡層。第一年齡是受教育的年齡，第二年齡是工作的年齡，第三年齡是退休後的健康高齡，而第四年齡則是年老需要照顧的年齡。第三年齡健康高齡的時間如果延長，第四年齡需要照顧的年齡就會縮短。所以，近幾年來，聯合國等國際組織一直在倡導健康老化 (healthy aging)、活躍老化 (active aging)、在地老化 (aging in place) 等成功老化 (successful aging) 的觀念，目的就是希望透過具體有效的措施，幫助高齡者在退休後，仍能享有應有的生活品質，並且活得有尊嚴、有意義。政府過去的高齡政策，比較偏向福利和照顧。相較而言，高齡教育受到重視是最近幾年的事。教育部雖然在民國 95 年時發布了「邁向高齡社會老人教育政策白皮書」，宣示了老人教育的藍圖和政策方向，但是值得重視的是，民國 96 年開始試辦一年，設立了 19 個與高齡學習有關的中心（社區高齡學習中心、社區玩具工坊），有計畫地推動高齡教育政策。

由於試辦的成功，教育部於民國 97 年開始，決定擴大推動高齡教育，於全臺灣 368 個鄉鎮市區，各設立一所「樂齡學習中心」，結合地方政府、民間組織、各級學校等基層組織，以「遍地開花」的方式，推動各種樂齡學習課程及活動，以幫助中高齡者快樂學習，成功老化。為了有效推動樂齡學習的政策，教育部委託國立中正大學高齡教育研究中心，成立「樂齡教育總輔導團」，對於新成立的樂齡學習中心，進行專業培訓、交流觀摩及訪視輔導，以確保高齡教育政策的落實，以及中心工作的順利推展。由於樂齡學習中心的經營與開創，對大多數樂齡計畫的推手而言是一大挑戰，並且感到陌生。因此，樂齡教育總輔導團在辦理樂齡培訓時，參考國內外文獻及高齡學理論，用心規劃了「樂齡學習中心工作手冊」，並且在培訓使用過程中，以「邊做邊修」的方式，研編完成了本工作手冊，可以供中心的經營團隊和志工伙伴參考應用。

本工作手冊共分為基本概念、籌備階段、實施階段、成果展示階段等四個部分，內容涵蓋經營樂齡中心所需要瞭解的理念與實務。研讀本工作手冊，將可幫助樂齡推手瞭解：如何撰寫樂齡計畫、如何籌組經營團隊、如何規劃多元課程、如何設計溫馨空間，以及如何辦理成果展示等，這是一本實務操作手冊，有助於樂齡中心的順利推展，並且符合專業的要求，提高樂齡學習的品質。

樂齡學習中心的設立，在臺灣的高齡教育史上是一個劃時代的里程碑。它不僅代表教育部對於迎接高齡社會的重視，更開創了一個高齡教育的新境界。樂齡學習中心能否永續，將關係著未來高齡社會的發展，更影響著未來兩百多萬高齡者的生活品質。希望本手冊的出版，能為樂齡中心的經營與永續發展，以及為高齡社會來臨的準備，做出棉薄的貢獻。

本手冊初版的發行，首先要感謝教育部終身教育司對於樂齡學習計畫的重視。其次，要感謝本手冊的撰稿與編輯團隊，包括教育部樂齡學習中心計畫執行團隊的胡夢鯨教授、李藹慈教授及成人及繼續教育學系博士班陳冠良、碩士班陳宏婷、蔡佳旂、王聲柔及姜雅玲等同學，一同研討各單元的企劃、資料蒐集與撰稿，合力完成編撰工作，在團隊完成研討、撰寫與編輯之後，由筆者負責總校閱工作。

初版發行後，廣受全國各樂齡學習中心經營團隊的喜愛與運用，很快就銷售一空，面臨再版的需求，再版針對樂齡學習的性別意識之均衡性，從文字、圖片或活動設計上，略做修訂，修訂版本能順利完成，要感謝執行團隊的李雅慧副教授、陳毓璟副教授及成人及繼續教育學系博士班梁明皓、孫若馨，高齡者教育研究所盧靖宜與鄭喬璋等同學，一同合力完成修編工作。雖然經由團隊精密的合作分工，疏漏仍是難免，期望讀者先進不吝指教，使後續的編輯出版，更臻完善。

魏惠娟

教育部樂齡教育總輔導團召集人
國立中正大學成人及繼續教育學系教授
國立中正大學高齡教育研究中心主任

目 · 次

教育部序	2
編者說明	3
基本概念.....	9
樂齡學習中心設置內涵.....	10
樂齡學習中心執行計畫.....	13
籌備階段.....	15
成立樂齡學習中心工作團隊.....	16
召開中心團隊會議：決定中心工作目標.....	20
空間規劃與佈置.....	23
樂齡學習中心單元主題學習活動規劃.....	33
規劃行銷宣傳.....	43
社區資源開發與運用.....	48
創新實施階段.....	51
創新經營策略－課程創新.....	52
創新經營策略－行銷創新.....	57
創新經營策略－管理創新.....	64
創新經營策略－成果創新.....	68
成果展示.....	71
規劃辦理學習成果展.....	72
進行活動績效自我評估.....	78
後續計畫撰寫及申請.....	79

表 · 次

表 1	樂齡學習中心各組業務職掌表	17
表 2	○○縣（市）○○樂齡學習中心管理要點	18
表 3	樂齡學習中心物資清冊（案例）	26
表 4	樂齡學習中心學習資源蒐集表	29
表 5	樂齡學習中心活動目標自我檢核表	34
表 6	活動種類規劃表	35
表 7	學習活動設計主題舉例說明	36
表 8	635 默寫式激盪法練習表格	38
表 9	資料庫分類表	39
表 10	單場活動企劃書	39
表 11	樂齡學習中心 SWOT 分析表（舉例）	42
表 12	行銷推廣工具表	45
表 13	平面、電子媒體案例表	47
表 14	樂齡學習宣傳課程創新案例一	54
表 15	樂齡學習課程創新案例二	55
表 15	中心活動檔案項目表（表格項目臚列於附錄一）	65
表 17	年度計畫申請檢核表	80

附錄一：常用表格

附表 1 志工基本資料表.....	82
附表 2 志工工作日誌.....	83
附表 3 志工簽到表.....	84
附表 4 志工服務成果.....	85
附表 5 志工排班表.....	86
附表 6 社區資源檢核表.....	87
附表 7 學員個人資料表.....	88
附表 8 學生名冊.....	89
附表 9 講師資料表.....	90
附表 10 學習活動紀錄表.....	91
附表 11 會議記錄表.....	92
附表 12 經費預算表範例.....	93
附表 13 器材管制表.....	94
附表 14 學習活動行銷 DM.....	95
附表 15 教學日誌.....	96
附表 16 照片集.....	97
附表 17 產出成品紀錄表.....	98
附表 18 學習活動評鑑表.....	99
附表 19 講師評鑑表.....	100
附表 20 學員意見反應表.....	101
附表 21 學員活動紀錄表.....	102
附表 22 學員學習活動成果紀錄表.....	103
附表 23 學員學習活動心得紀錄表.....	104
附表 24 樂齡學習中心個人資料提供同意書.....	105

樂齡學習中心工作手冊圖次

圖 1	樂齡學習中心經營架構圖	8
圖 2	樂齡學習中心課程架構圖	14
圖 3	樂齡學習中心組織經營架構圖（案例）	16
圖 4	願景、目標與策略的關係圖	21
圖 5	從願景到課程設計的思考架構圖	22
圖 7	各式座位安排參考圖	24
圖 8	635 默寫式激盪法循環圖	37
圖 9	教育活動行銷 6P	44
圖 10	行銷管道架構圖	46
圖 11	課程創新架構圖	52
圖 12	行銷創新架構圖	57
圖 13	管理創新架構圖	64
圖 14	學員證正面圖	67
圖 15	成果創新架構圖	68
圖 16	學習活動靜態展一場地規劃圖	73

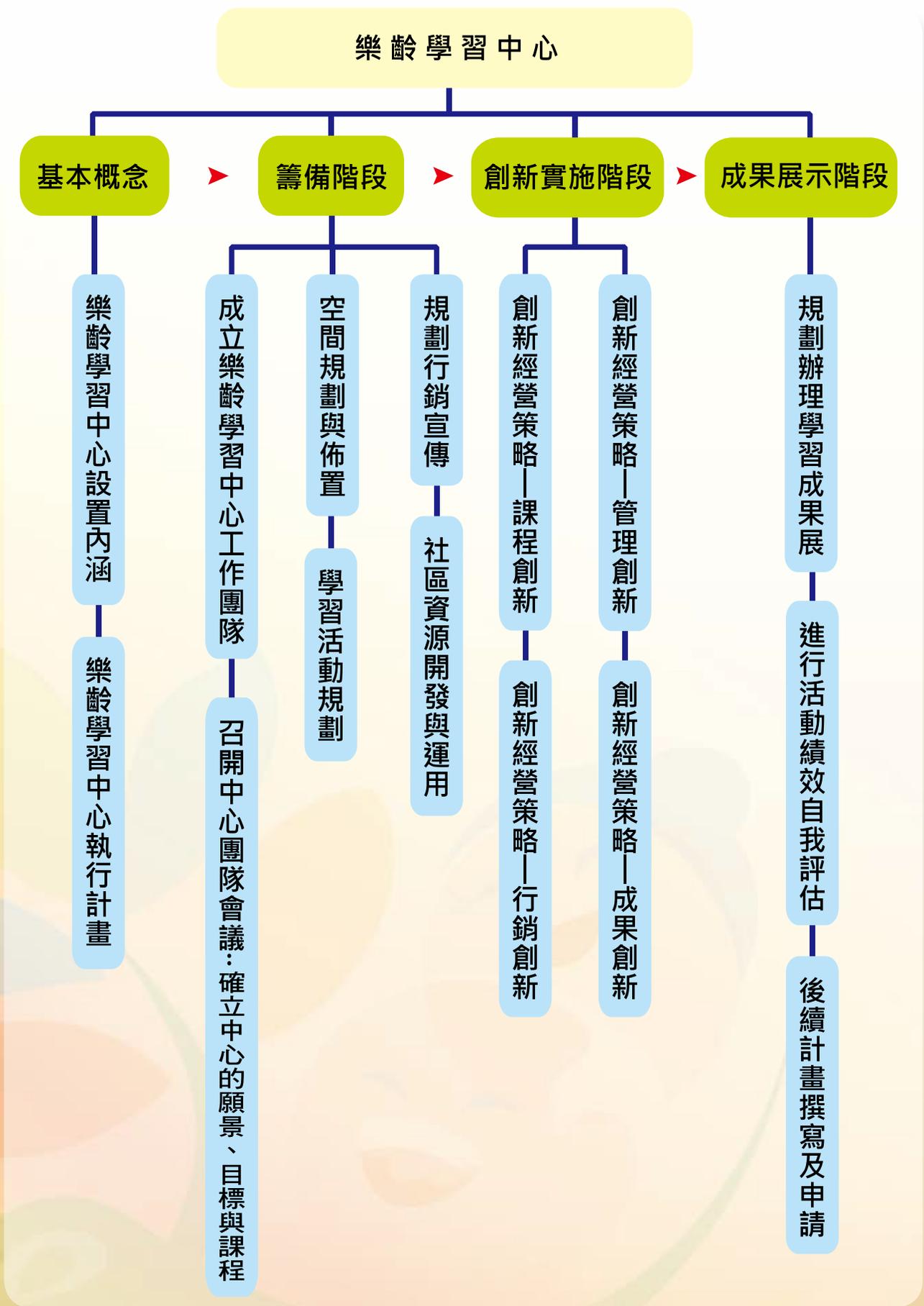


圖 1 樂齡學習中心經營架構圖

一步一步來吧！



基本概念

樂齡學習中心的成立，係因應高齡社會的來臨與中高齡學習者的需求。然而，對此新的政策，各中心的經營團隊必須先對樂齡學習中心設置的背景、願景、價值與精神有全盤的瞭解，才能對於中心的發展方向、核心課程，進行策略性的規劃，落實活躍老化高齡社會的政策目標。

壹、樂齡學習中心設置內涵

一、背景、願景、價值與精神

(一) 背景

臺灣已逐步邁入高齡社會，預估在民國 115 年，我國 65 歲以上的老年人口將達 20.6 %。目前在探討老人的議題中，社會福利及醫療衛生問題是比較受到關注的，然而在高齡人口逐年增加的同時，提供老人有意義的教育學習活動，將有助於國民身體健康，並促進積極老化。

教育部於民國 95 年公布「邁向高齡社會老人教育政策白皮書」，以終身學習、健康快樂、自主與尊嚴及社會參與為四大政策願景，積極規劃推動老人教育活動。然而，依據教育部 95 年委託國立中正大學所做「老人教育機構現況調查」顯示，有八成的老人從未出來學習，資訊不足是很大的因素；而教育部同年委託世新大學所做「我國已邁入高齡化社會之看法民意調查研究」，對目前老人學習場所是否足夠的問題，反應「足夠」者，占 22.7%，「不足夠」者，占 61.1%。

為落實邁向高齡社會老人教育政策白皮書第五項：老人教育政策之推動策略之一建構老人終身學習體系，及第八項增設老人教育學習場所，故實施「教育部補助辦理樂齡教育活動實施要點」，整合教育資源，建立社區學習場所，鼓勵老人走出家庭到社區學習。因此，從 97 年開始，教育部在全臺鄉鎮市區以「遍地開花」的方式成立高齡者學習的據點，至民國 103 年 4 月已設置 306 所樂齡學習中心，以期建立一個活躍老化的高齡社會。整體而言，樂齡學習體系的發展軌跡如下：

1. 民國 97 年 9 月～ 民國 98 年 8 月已設置 104 所樂齡學習資源中心；
2. 民國 98 年 9 月～民國 99 年 8 月已設置 202 所樂齡學習資源中心；

3. 民國 99 年 9 月～民國 100 年 12 月已設置 210 所樂齡學習中心（更名）
4. 民國 101 年 3 月～民國 102 年 2 月已設置 225 所樂齡學習中心；
5. 至民國 103 年 4 月已設置 306 所樂齡學習中心。

（二）願景

設置樂齡學習中心的願景在於打造臺灣成為「活躍老化的高齡社會」。透過中心的學習，使高齡者身體健康、心理健康、社會參與、獲得靈性的安適滿足。（活躍老化也是世界衛生組織 WHO 所揭示高齡社會的願景）

（三）核心價值

1. 高齡者中心：以高齡者為中心來規劃並提供學習活動與服務項目（要認識不同高齡者的特性）
2. 深耕、創新：樂齡學習中心的學習活動以能深化並持續辦理為目的，並且要不斷尋求創意的方式，以吸引樂齡族參加。

學習、改變、增能：透過樂齡學習中心的課程，學員學到哪些新知識、學會哪些新技能、擁有哪些新觀點與價值；回到生活中，是否能將所學運用在家庭、社團、社區或志願組織；進而覺得自己有能力貢獻自我、有意願並主動積極的參與社會與服務人群。

（四）樂齡精神—自主老化

1. 宅配推廣—開拓據點
2. 觀念宣導—高齡社會
3. 多元族群—健康快樂
4. 改變增能—成長發展
5. 自主永續—輔導成立

註：活躍老化的精神就是要使高齡者能獨立自主，這就是樂齡精神，也就是樂齡中心的活動設計需要發揮的精神。為了達成願景，樂齡中心的經營原則，要掌握五個精神：對外開拓（不是來教室上課）；宣導高齡社會的趨勢；擴大參與者的背景（不要都是同一類型的人）；使學習後得到增能，改變與成長；最後使各樂齡中心能永續自主的經營下去，並要扶植自主學習團體的成立。

二、樂齡學習中心的標誌



【創作者】

高雄市 何幸枝小姐

自由創作者

【創作理念】

蓬勃的葉子表示老人成長教育、健康營造與多元學習。

心形指關懷照顧長者、活化身心靈與永保環保快樂心。

英文 e 字表示終身學習、經驗傳承、永續發展。

阿公阿嬤開心的笑顏指銀髮族快樂學習樂而忘齡

也彰顯中心提供樂齡長輩一個歡樂、健康、活力、交流樂學習的好所在。

貳、樂齡學習中心執行計畫

一、樂齡學習中心名稱說明

「樂齡」乙詞源引自新加坡及馬來西亞對於老年人之尊稱（樂齡族），為鼓勵老年人快樂學習而忘記年齡，以「樂齡」之名稱作為學習資源中心之標誌。

二、計畫目標

- （一）匯集區域老人教育學習資源、建構學習平臺。
- （二）規劃辦理富教育與學習意涵之課程及活動。
- （三）提供老人學習之場所，落實在地學習模式。
- （四）鼓勵老人終身學習及社會參與，促進身心健康。
- （五）結合地方資源、共同營造無年齡歧視之社區文化。
- （六）深耕社區老人教育工作，培植老人教育專業人員。

三、樂齡對象—中高齡者

55 歲以上之中高齡者

四、樂齡學習中心之課程

為達活躍老化的願景，根據霍爾德·麥可拉斯基 (Howard McClusky) 教授在美國白宮老化會議高齡教育的背景議題中之論述，高齡者的學習需求階層包括：因應需求、表達需求、貢獻需求及影響與自我超越需求。據此，本計畫一方面以該論述為基礎，同時配合教育部高齡教育宣導及政策推廣，進行樂齡中心的課程設計，如圖 2。



圖 2 103 年樂齡學習中心課程架構圖

註：全國樂齡中心課程架構圖，會因政策及社會環境酌調



一步一步來吧！

籌備階段

樂齡學習中心正式開張之前，必須先做好中心的基礎建設，包括人力的配置、團隊建立、空間安排、課程規劃、行銷宣傳及資源的開發與運用，開始確立這六大層面，中心的運作才算具備基本條件，未來也才能進一步拓展與創新。此一階段，對於樂齡學習中心永續的發展相當重要。

壹、成立樂齡學習中心工作團隊

為了能有系統、有制度的實踐樂齡學習的願景，首先要成立工作團隊，並確立組織架構，以規範管理者的職責任務。工作團隊應具備的專長包括上網、行銷、檔案管理、樂齡故事報導與撰寫等能力，以及可運用的人力資源。

一、工作團隊的組織架構

What 什麼是組織架構？

組織架構是一個機構在組織運作上的基本框架，藉由組織架構的釐定，一方面可以建構出組織內部的各個單位，以便於明訂工作職掌；另一方面也可以釐清各個單位之間的關係及功能，以便於管理運作。

Why 為什麼需要組織架構？

有規劃性的組織，分工合作，能使負責各項業務的伙伴各司其職，因此建立組織架構，是有效管理制度中，不可或缺的一環。

How 如何安排組織架構？

樂齡學習中心可設置主任一人，綜理中心業務，並規劃庶務組、創新企劃組、行銷招生組、檔案管理組等組別，其基本成員為中心職員與志工，並得邀請其他機構之決策、研究或技術人員參與。另因業務需要，得設置指導委員會、諮詢顧問群，以及各種工作小組。樂齡學習中心之組織架構如圖 3 所示。



圖 3 樂齡學習中心組織經營架構圖（案例）

各組業務執掌分述如下：

表 1 樂齡學習中心各組業務職掌表

職稱或組別	負責業務
指導委員會	指導中心之經營及管理方針
主任	統籌中心事務
諮詢顧問	協助解決中心面臨的問題及資源的取得
總務組	綜理中心各項行政庶務及經費核銷
課程企畫組	設計創新的學習活動、企劃活動及執行
行銷招生組	規劃行銷及招生與公共關係事宜
檔案管理組	統合管理各項學習與行政運作之檔案資料
視需要增設新的組別	各中心除了設置上述的組別外，得依各地區中心的需要增設其他組別

二、訂定樂齡學習中心管理要點

What 什麼是管理要點？

管理要點的設置，主要是在規範機關內部秩序及運作。因此，各樂齡學習中心可以依照所屬機構相關規定，設置樂齡學習中心管理要點。

Why 為什麼需要管理要點？

營運管理要點是在規範中心內部秩序及運作方式，以獲永續經營之效。

How 如何訂定管理辦法那段？

各中心先成立指導委員會，參考下列樂齡學習中心管理要點，於會議中修正通過後，即可以開始運作。

表 2 ○○縣（市）○○樂齡學習中心管理要點

表 2 ○○縣（市）○○樂齡學習中心管理要點

○○縣（市）－○○樂齡學習中心管理要點（案例）

第一條：為落實老人教育政策白皮書，建構老人終身學習體系，增設老人教育學習場所，特依據「教育部設置各鄉鎮市區樂齡學習資源中心計畫」，成立○○縣（市）○○樂齡學習中心（以下簡稱本中心），以整合教育資源，建立老人學習據點，鼓勵老人參與社區終身學習。

本中心主要職掌如下：

- （一）蒐集應用高齡學習活動與教材；
- （二）辦理高齡學習推動種子培訓；
- （三）學習資料蒐集，發揮資源整合的功能；
- （四）輔導其他地區樂齡學習點之設置；
- （五）建立合作網絡，提供諮詢服務；
- （六）建置學習網站，行銷高齡學習；
- （七）持續培訓，進行成效自我評估。

第二條：本中心設置主任一人，綜理中心業務，由申請計畫單位之主管兼任或另聘之。

第三條：本中心之組織以志工為基本成員，並得邀請其他機構之決策、研究或技術人員參與。本中心因業務需要，得設置指導委員會、顧問群及工作小組，並得聘請臨時工作人員，所需經費由本中心相關經費支應。

第四條：本中心經費來源如下：

- （一）政府補助；
- （二）企業贊助；
- （三）個人捐助；
- （四）其他合於規定之收費。

第五條：本中心費用之支用，依政府相關法規辦理。本中心對各界捐款之支用，除依相關規定辦理外，並由本中心定期公告之。

第六條：本要點經中心指導委員會議通過後實施，修正時亦同。

三、建立志工服務檔案

What 什麼是志工服務檔案？

志工服務檔案即為將志工服務的過程一一記錄下來，檔案內容可以包含「志工基本資料表」、「志工工作日誌」、「志工輪值表」、「志工簽到表」、「志工服務成果」……等。

Why 為什麼需要志工服務檔案？

透過志工服務檔案，使志工對自己的服務情況能夠一目瞭然，並能從中檢討反省、提升自己的服務品質。

How 志工服務檔案製作的步驟

- 步驟 1 → 準備適合之資料夾或資料袋，並印製各式表格給志工
- 步驟 2 → 製作各組名條，將名條貼在資料夾上，以供辨識
- 步驟 3 → 以組為單位，填寫「附表 1 志工基本資料表」
- 步驟 4 → 以組為單位，填寫「附表 2 志工工作日誌」
- 步驟 5 → 以組為單位，填寫「附表 3 志工簽到表」
- 步驟 6 → 以組為單位，填寫「附表 4 志工服務成果」
- 步驟 7 → 以組為單位，填寫「附表 5 志工排班表」
- 步驟 8 → 將上述表格填寫完畢、分類並一一裝進資料夾中
- 步驟 9 → 得要隨時紀錄、定期更新學習檔案喔！

（註：以上附表 1 至附表 5 為各中心必備表格，其餘表格供各中心參酌實際情形自由應用，請參閱附錄一）

貳、召開中心團隊會議：決定中心工作目標

為了使樂齡學習中心能永續經營，中心應該召開團隊會議（會議紀錄表如附表 11），討論中心願景、目標、各項活動方案、如何創新設計、如何行銷推廣等重要議題，以持續發展出中心的特色。

What 什麼是中心的願景、目標與行動策略？

在建立中心的願景、目標與行動策略規劃階段，主要可以分為四個步驟：第一、決定學習中心的願景；第二、研擬學習中心的整體計畫；第三、針對第一一年要執行的計畫與活動，做更細緻的規劃；第四、檢核各項步驟內容的完整性。相關概念界定如下：

步驟 1 → 決定中心願景

1. 願景的英文是 Vision：是指申請設置這個中心，你（們）想達到的理想（圖像）是什麼？
2. 願景應該包含「核心價值」，也就是：
 - (1) 最基本、最恆久的信念（換句話說，換了領導人，也不會改變的）；
 - (2) 一套長久的指導原則（也就是說這個中心一切的計畫，都是從願景而來）；
 - (3) 它界定了立場，使大家知道為何而戰（成立中心不容易，願景使大家知道：我們為什麼而努力）
 - (4) 必須通過時間的考驗（就算換了領導人，願景也不會有太大的改變）
3. 有沒有願景有什麼不同？
 - (1) 凡是能永續經營的機構，都有清晰的願景，例如：
 - ① Google 的願景：永不滿足、力求最佳；整合全球資訊，使人人平等使用，並從中受益
 - ② 比爾·蓋茲：每天清晨你醒來時，都會為技術進步及其為人類生活帶來的發展、改進而激動不已。

- ③百事可樂的願景：打敗可口可樂。
- ④福特汽車的願景：讓每個國民都有車可開。
- ⑤哈佛大學教育學院的願景：使學生成為教育界的領導者。
- ⑥國立中正大學成人及繼續教育學系的願景：向著標竿、竭力追求，開創成高新世界。

4. 如何發展願景？請先回答下面的問題：

- (1) 透過這個中心，我們最想做的是什麼事？
- (2) 是否每天想到這一件事時，都會讓我們覺得成立這個中心很有意義、我們的投入很有價值呢？
- (3) 是否將來無論經費補助多少，我們都會繼續做下去呢？
- (4) 我們的中心願景、目標與策略有沒有環環相扣呢？

願景是行動的指導，所以這三者應該要環環相扣，三者關係如圖 4，如果上面的問題，你們都能回答，也都是肯定的，請進入第二步。

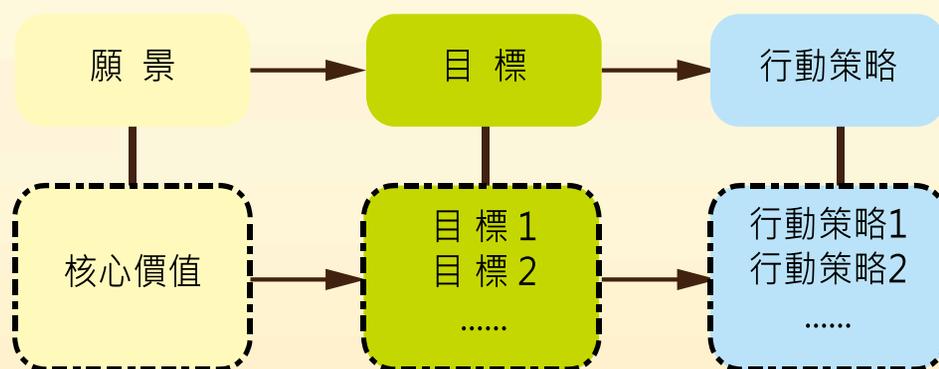


圖 4 願景、目標與策略的關係圖



臺中市樂齡學習示範中心



臺南市安南區南興樂齡學習中心

步驟 2 → 研擬本中心的課程架構

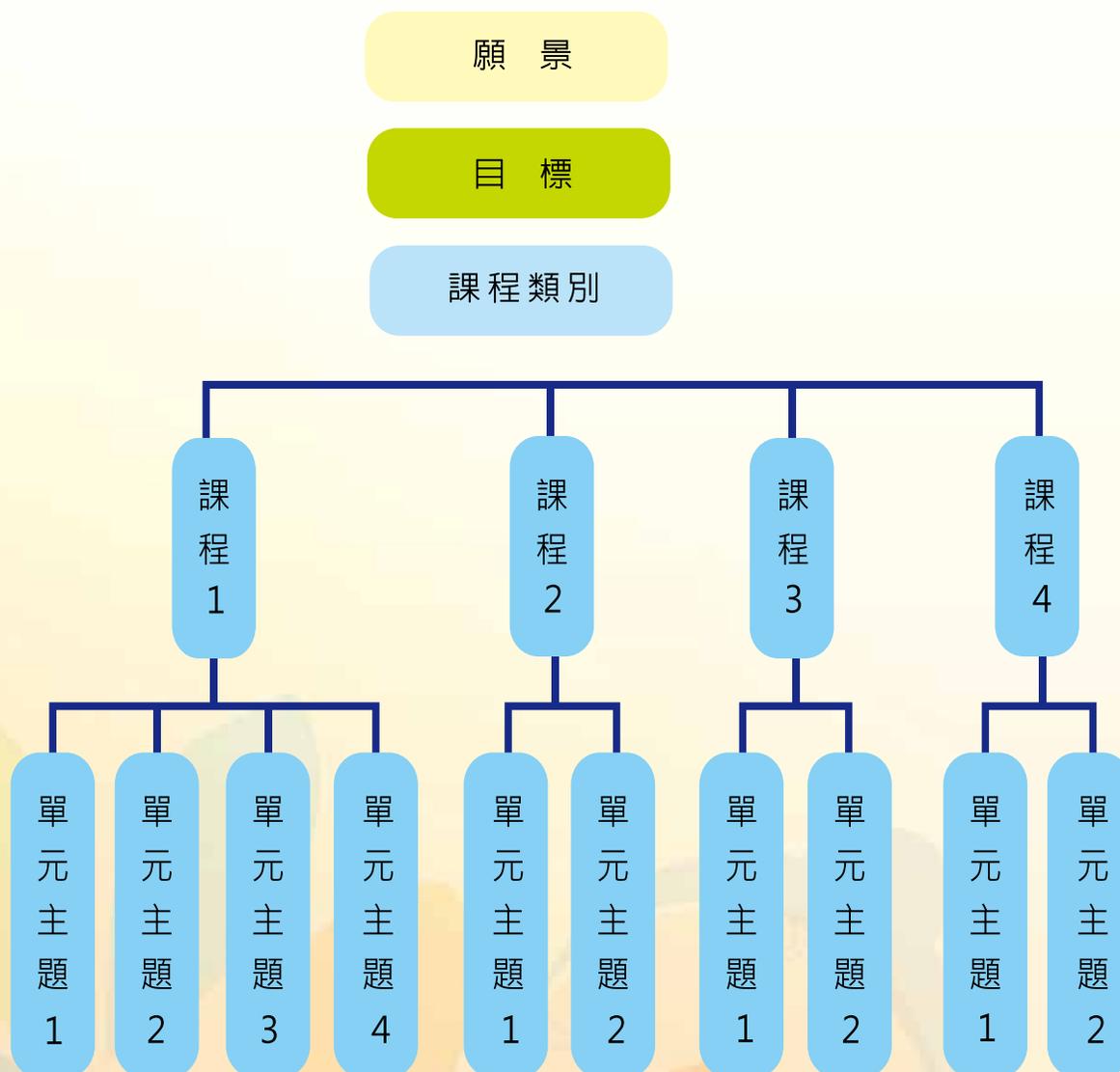


圖 5 從願景到課程設計的思考架構圖

本架構圖之應用請參考樂齡學習中心課程架構圖。為使各中心能永續經營，並且設定短、中、長程的經營與課程之規劃，經營團隊可至教育部樂齡學習網下載「高齡學習方案企劃師訓練手冊—入門篇」。該手冊完整說明整套計畫的撰寫舉例，各中心執行人員與志工要善用學習資源，主動去參閱並多多練習完整企劃的作法，經營團隊自己要率先建立終身學習、自我導向的學習態度與習慣，才能有效領導樂齡學習中心的經營運作。

叁、空間規劃與佈置

空間規劃對樂齡學習中心的經營成效，有關鍵性的影響，符合高齡者學習的空間規劃與安排，不僅是樂齡學習中心的門面，更能提供學員輕鬆、舒適、便利的學習環境，吸引學員「想來中心」。

一、樂齡中心空間設計

What 什麼是樂齡學習中心空間設計

樂齡學習中心的空間規劃與安排，是指空間環境的整體規劃與有效運用，最主要有兩方面的考量：一方面是硬體環境的規劃與安排，另一方面是軟體氛圍的營造。記得，我們不是在設置「樂齡學習教室」，而是在成立「樂齡學習中心」喔。

Why 為什麼樂齡學習中心需要空間設計

在硬體環境方面，每間樂齡學習中心，皆應有專屬空間，而無論是專屬空間或共用空間，均應針對高齡者特性與需求，做合理的空間規劃；在軟體氛圍方面，更應營造出適合高齡者使用的溫馨、舒適、人性化的空間氛圍。

How 樂齡學習中心空間設計的步驟

步驟 1 → 硬體環境方面：空間位置

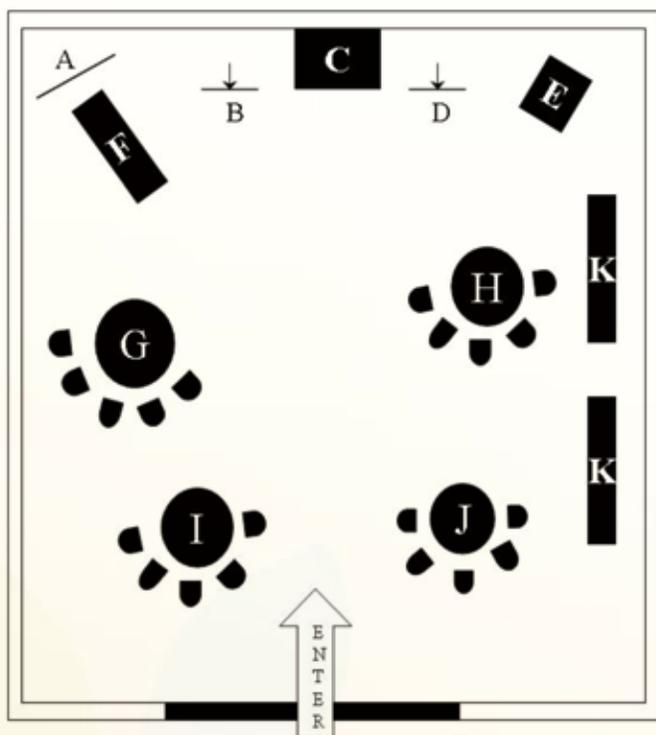
學習空間儘量安排在一樓，並靠近洗手間，若在二樓以上，則儘可能有電梯；除上課教室外，儘可能再有一間（以上）的休閒聯誼室；空間的選擇與安排要注意通風、衛生與使用上的安全。

步驟 2 → 硬體環境方面：座位安排

中心的空間，如只是學習中心，只提供學習資源，但學員不在這裡上課，則可安排一些沙發或休閒桌椅；如為上課教室，則儘量安排成小圓桌或馬蹄形的座位安排，以便於學員互動。

教室座位的安排協助教師進行教學活動並方便與學員互動（要使學員看得見老師、看得見其他同學）。

透過適當的座位安排，教師和學員能充分的眼神接觸，並且不需要控制學員之間的互動，就能夠提升學員的投入程度，促進學員的向心力。



- A 投影幕
- B, D 活動掛圖
- C 講桌
- E 彩色電視螢幕
- F 放映機
- G, H, I, J 圓桌
- K 長桌

- ◎教室中盡量不要出現柱子！
- ◎教室中的感覺不要太空曠
- ◎創造溫暖、高品質、讓人「想來」的感覺

圖 6 座位安排設計圖（舉例）

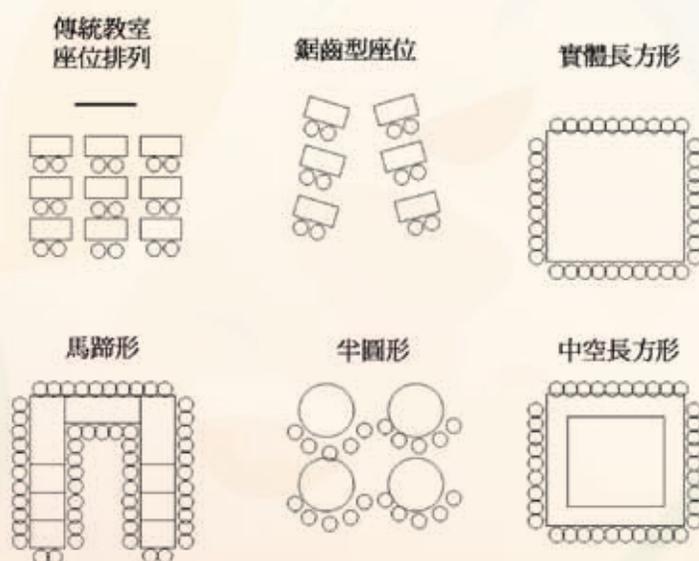


圖 7 各式座位安排參考圖

步驟 3 → 硬體環境方面：空間佈置

空間佈置可由高齡者一同來參與（例如：彩繪教室、張貼標語、學習角落、成果展示等）；角落可放置沙發、休閒椅、茶水架、書報架、電視機或自助式的置物櫃。

步驟 4 → 硬體環境方面：基本配備

上課用電腦、單槍投影機、圓桌椅（或長方形桌椅，可變換使用）、開飲機（茶包、咖啡包）、書報雜誌架、音響設備、學習檔案櫃、教材教具櫃、盆栽、標語海報、白板等；課桌椅務必符合人體工學，適合長者使用，絕對避免提供小學生的課桌椅給高齡者使用。

步驟 5 → 軟體氛圍營造方面

盡量朝向使用方便、溫馨雅致、光線柔和、綠化美化、上課休閒兩相宜、展現在地風味（如現代風、復古風、城市風、鄉村風、海港風）來規劃佈置。

Ex 樂齡學習中心空間設計案例

【屏東縣樂齡學習示範中心】



屏東縣樂齡學習示範中心以明亮、溫暖的色調，以及針對高齡者的特性所挑選的桌椅、傢俱，營造出活潑、舒適、安全的學習環境。

二、物資盤點

物資盤點看似瑣碎，但對一個成功的樂齡中心而言，是絕對不能忽視的，物資的種類、數量、使用狀況，經過盤點之後，清楚的呈現在大家眼前，讓每個人都能夠妥善的利用！

What 什麼是物資盤點？

物資盤點是將中心所擁有的設備作完整的整理，並且建檔。

Why 為什麼需要物資盤點？

能夠掌握中心所有的財產，更了解中心擁有哪些設備，以利學習活動安排及規劃。

How 物資盤點的步驟

步驟 1 → 設計物資盤點表

物資盤點表中建議包含購置日期、財產編號、財產名稱、廠牌型別、單位、數量、使用人、存置地點、耐用年限、折舊率……等等。

步驟 2 → 將物資分門別類

步驟 3 → 將物資依照類別編號

步驟 4 → 一一謄寫至物資盤點表中

步驟 5 → 添購新物資時，別忘了新增編號喔！

步驟 6 → 完成物資清冊之後，需定期進行物資的盤點及更新

Ex 物資盤點示範說明

表 3 樂齡學習中心物資清冊（案例）

購置日期	財產編號	財產名稱	廠牌型別	單位	數量	使用人	存置地點
硬體設備							
102.09.09	A0000001	電腦主機		臺	2		
102.09.09	A0000002	影印機		臺	1		
102.09.09	A0000003	投影機		臺	1		

102.09.09	A0000004	相機		臺	1		
102.09.09	A0000005	書報架		座	3		
其他用品（耗材）							
器材類別		器材名稱		用途		存置地點	
課務		資料夾		各類資料儲存建檔			
課務		光碟片		儲存資料			
課務		文具		行政業務			
課務		血壓計		便利高齡者測量血壓			
書籍類							
購置日期	財產編號	財產名稱		單位	數量	使用人	存置地點
102.09.09	B0000001	高齡教育政策與實踐		本	2		
102.09.09	B0000002	樂齡學習系列教材 1-健康老化		本	2		
102.09.09	B0000003	樂齡學習系列教材 2-高齡心理		本	2		
102.09.09	B0000004	樂齡學習系列教材 3-經濟安全		本	2		
102.09.09	B0000005	樂齡學習系列教材 4-退休準備		本	2		
102.09.09	B0000006	樂齡學習系列教材 5-家庭代間關係		本	2		
102.09.09	B0000007	樂齡學習系列教材 6-社會參與		本	2		
102.09.09	B0000008	樂齡學習系列教材 7-樂齡學習中心工作手冊		本	2		
102.09.09	B0000009	樂齡學習系列教材 8-樂齡學習創意教案手冊		本	2		
102.09.09	B00000010	樂齡學習系列教材 9-樂齡學習中心中心志工手冊		本	2		

102.9.9	B00000011	樂齡學習系列教材 10- 一個人一個故事：玩 具工坊樂齡志工的心 路歷程	本	2		
102.9.9	B00000012	樂齡學習系列教材 11- 樂齡自主學習團體實 用手冊	本	2		
102.9.9	B00000013	樂齡學習系列教材 12- 樂齡 ING	本	2		
102.9.9	B00000014	樂齡學習系列教材 13- 樂齡運動休閒健身與 保健	本	2		
102.9.9	B00000015	樂齡學習系列教材 14- 活化記憶力	本	2		
103.1.15	B00000016	樂齡學習系列教材 15- 善用社會資源	本	2		
103.3.15	B00000017	樂齡學習系列教材 16- 生命的難題與超越	本	2		
103.3.15	B00000018	樂齡學習系列教材 17- 啟動高齡力 - 高齡人 力資源的發展	本	2		
103.3.15	B00000019	樂齡學習系列教材 18- 高齡者與家庭生活經 營	本	2		
103.3.15	B00000019	臺灣樂齡學習。				

三、學習資源蒐集

蒐集並彙整學習資源是樂齡學習中心的重要功能，中心經營團隊平常就需要多多蒐集有用的資料和資訊、器材…等，不論在學習活動規劃或是實際上課時，都能派上用場！

What 什麼是學習資源？

學習資源，顧名思義是學習可能用到的資源，包含書籍、雜誌、報紙、教材、光碟、活動器材、圖卡、海報、照片…等。

Why 為什麼需要蒐集學習資源？

將學習資源蒐集起來並且建檔，在學習活動需要時便能立即參考、使用。

How 學習資源如何蒐集

- 秘訣 1 → 平時多多留意書籍、雜誌、教具的出版資訊
- 秘訣 2 → 多多觀摩不同老人學習活動，藉此激盪不同的想法
- 秘訣 3 → 參觀其他樂齡學習中心，擷取他人長處
- 秘訣 4 → 透過分區聯繫會議，了解其他樂齡學習中心的經營狀況
- 秘訣 5 → 透過網路、部落格蒐集可用資源

Ex 學習資源蒐集舉例說明

表 4 樂齡學習中心學習資源蒐集表

書籍			
書名	作者	出版年份 (依出版年代排列)	出版單位
高齡教育政策與實踐	魏惠娟主編	民國 97 年	五南
高齡學習方案企畫師訓練手冊－入門篇	魏惠娟主編	民國 97 年	教育部
樂齡學習系列教材 1- 健康老化	魏惠娟、胡夢鯨、蔡秀美、陳毓璟、陸冠全	民國 98 年	教育部

樂齡學習系列教材 2- 高齡心理	魏惠娟、胡夢鯨、蔡秀美、陳毓璟、陸冠全	民國 98 年	教育部
樂齡學習系列教材 3- 經濟安全	魏惠娟、胡夢鯨、蔡秀美、李雅慧、葉俊廷	民國 98 年	教育部
樂齡學習系列教材 4- 退休準備	魏惠娟、胡夢鯨、蔡秀美、李雅慧、葉俊廷	民國 98 年	教育部
樂齡學習系列教材 5- 家庭代間關係	魏惠娟、胡夢鯨、蔡秀美、黃錦山、許亞文	民國 98 年	教育部
樂齡學習系列教材 6- 社會參與	魏惠娟、胡夢鯨、蔡秀美、黃錦山、許亞文	民國 98 年	教育部
樂齡學習系列教材 10- 一個人一個故事：玩具工坊樂齡志工的心路歷程	梁惠雯	民國 100 年	教育部
樂齡學習系列教材 11- 樂齡自主學習團體實用手冊	黃富順、楊國德、林麗惠、彭敏松、吳淑娟	民國 101 年	教育部
臺灣樂齡學習	魏惠娟、胡夢鯨、李藹慈等	民國 101 年	五南
樂齡學習系列教材 12- 樂齡 ING	侯干絹	民國 102 年	教育部
樂齡學習系列教材 13- 樂齡運動休閒健身與保健	呂銀益、許宏哲、尹珮璐、黃俊彥、蔡正育、黃瓊恩、陳明耀、施昭守、何月妃	民國 102 年	教育部
樂齡學習系列教材 14- 活化記憶力	魏惠娟、蕭玉芬	民國 102 年	教育部
樂齡學習系列教材 15- 善用社會資源	魏惠娟、胡夢鯨、林麗惠、林佳蓉、王瀟儀、張語倩	民國 102 年	教育部
樂齡學習系列教材 16- 生命的難題與超越	余嬪、何青蓉、林育志、程紋貞、林季緯、曾靖紘、黃有志、卓紋君、李彩菱、張芳榜	民國 103 年	教育部

樂齡學習系列教材 17- 啓動高齡力－高齡人力資源的發展	陳姿伶、賴弘基、吳明烈、蔡怡君、陳瑛治、李藹慈、許人友	民國 103 年	教育部
樂齡學習系列教材 18- 高齡者與家庭生活經營	張德永、朱芬郁、王美文、劉以慧、戴麗娟、邱佳頤、李玟玟、劉采婷、陳嘉峰	民國 103 年	教育部
雜誌 / 期刊類			
雜誌 / 期刊名	年代	卷期	出版
成人及終身教育學刊	半年刊		高等教育
樂齡會訊	半年刊		臺灣樂齡發展協會
器材類			
器材類別	器材名稱	用途	備註
課務	投影機		
課務	螢幕	利於影像投射播放	
課務	單槍		
課務	DVD 播放器	上課可播放影片	
課務	影印機	複印上課講義等資料	
課務	印表機	列印檔案	
課務	電腦	儲存、製作資料	
課務	DV	錄製上課實況	
課務	資料夾	各類資料儲存建檔	
課務	光碟片	儲存資料	
課務	相機	拍攝學習活動照片	
健康	血壓計	便利高齡者測量血壓	
健康	體重計	便利高齡者測量體重	

網站類	
網站名稱 / 網址	網站內容
教育部樂齡學習網	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教育部老人教育政策、出版品與教育活動等相關訊息。 2. 各縣市教育局、家庭教育中心的相關活動訊息。 3. 各縣市樂齡學習中心、各大學校院樂齡大學相關資訊。 4. 全國北、中、南、東、離島地區的老人教育網。
國立中正大學高齡教育研究中心	高齡者的教育與學習研究、高齡學習創意企劃及教材研發、高齡之人力資源發展培訓與認證、建置網站、長期資料庫及成果出版、國際合作交流
我的E政府銀髮館	<ol style="list-style-type: none"> 1. 銀髮族退休生活資訊，包含：志工服務、宗教信仰、旅遊資訊、退休規劃、學習資訊以及遺產節稅等訊息。 2. 高齡者銀髮照護，包含：居家照護、銀髮健康。 3. 銀髮福利，包含：安養中心、社福機構、福利服務等資訊。 4. 醫療保健相關訊息，主要有健康飲食、健康運動、銀髮醫療、養身保健。
衛生福利部社會及家庭署	<ol style="list-style-type: none"> 1. 老人福利政策、法規、措施與各項統計資料。 2. 老人福利團體、安養護機構以及福利機構評鑑相關訊息。 3. 失蹤老人協尋。
行政院人事行政總處-退休人員服務專區	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供退休給與、退休金試算、休閒旅遊、志願服務、終身學習、醫療保健以及社會福利等資訊。 2. 免費下載長青手冊。
公務人員終身學習入口網站	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立個人學習資料夾。 2. 全國各學習機構課程查詢。 3. 設置學習與課程討論區。 4. 終身學習電子報。
衛生福利部國民健康署-中老年保健	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高齡者健康新聞報導。 2. 設置視力保健、口腔保健、中老年保健、癌症防治、健康體能、社區健康、心理衛生、菸害防制、衛生教育、調查研究等知識。 3. 健康宣導影片觀賞。
行政院消費者保護會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 消保常識快易通。 2. 消費保護宣導影片。 3. 消保法規。 4. 消費者保護研究。 5. 不安全進口產品資訊。

肆、樂齡學習中心單元主題學習活動規劃

為了達成樂齡學習中心的營運目標，事先必須研擬一個可行的架構或是方案。好的規劃加上有效的執行，才会有好的績效。也就是說，「活動規劃與課程架構」對於一個學習活動的推動，扮演了相當關鍵的角色。如何確實規劃及系統性的安排活動流程、凸顯在地的特色，並展現創意，是學習活動設計應掌握的要素。

一、學習活動設計

What 什麼是學習活動設計？

學習活動設計即是為達到預期的學習目標，規劃團隊（或是學習活動規劃小組）利用各種方式及工具，進行系統性的安排，具體描述活動的內容，使每個人都能盡興的參與、充分的學習。

Why 為什麼要進行學習活動設計？

學習活動設計具有幾項要素，例如：目標、對象、內容、環境、方法、講師等等，缺一不可，需要妥善的整合與運用這些要素，才能做出系統與創新的設計。

How 學習活動設計的步驟

步驟 1 → 定義學習活動的目標

進行每一個活動前，首重目標之釐清，為什麼要辦這個活動？希望哪些人來參與？想要達到什麼目的？簡單來說，學習活動的目標之撰寫必須符合以下原則：

1. 學習活動目標要具體；
2. 學習活動目標必須可以衡量；
3. 學習活動目標必須能夠達到。

舉例說明：以樂齡學習中心辦理志工人員培訓課程為例

學習活動目標撰寫舉例：

參與這個活動的人將能：

1. 在 6 個月內通過 2 種新軟體的檢定。
2. 瞭解並使用新的手冊，能逐一示範手冊上的說明。
3. 應用所學於自己的工作，能通過每天的檢測。

具體而言，目標撰寫的好與不好，可以從以下幾個問題自我評估得知：

表 5 樂齡學習中心活動目標自我檢核表

題號	檢核題項	達成率
1.	活動目標和原活動構想、問題與需求是否有關？	
2.	活動目標是否反應了潛在參與者的先前知識、經驗與能力？	
3.	活動目標是否聚焦於整體方案的核心部份？	
4.	目標是否具體且可行？	
5.	目標是否在限定時間內可以達成？	
6.	目標是否清楚傳遞了預期的成果與成就？	
7.	目標是否有意義？且為活動相關人士所感興趣？	
8.	目標是否可以測量？如果是，如何測量？	

步驟 2 → 瞭解適合的活動類型

進行活動設計前，應先瞭解適合學員的活動類型，活動可依人數多寡、時間長短、活動性質等來分類，以下僅就時間長短來介紹活動的種類：

表 6 活動種類規劃表

編號	時間長短	活動種類
1.	1 個小時左右	視為是空檔時間，可以安排帶動唱、提神醒腦時間、心得分享或是帶領一個小論壇皆可。
2.	2 到 3 個小時	可以安排講座、觀看電影戲劇、或是闖關活動、競賽等。
3.	1 天左右	需要整合多個學習活動形成主題，可進行需要長時間學習的活動，盡量安排有成果產出。考慮的細節較多，可能要安排多個地點，交通問題、活動之間的串連等，活動也要有多一點的彈性，例如：雨天之備案。
4.	1 天以上	研習營、育樂營及旅行都屬此類，必須更強調主題的搭配，設計起來該注意的事項更多，不僅食、住，可能衣、行都要考慮。在此部分，企劃書的編寫則是必須的，包含完善的工作分配表。

步驟 3 → 學習活動主題規劃

在定義完學習活動的目標後，即可瞭解該學習活動想要達到的方向，以及可預期的成效。下一個動作便可確定活動辦理的主題，考慮是要透過演講、舉辦論壇、營隊，或是研習營等方式來進行，並且可決定是教育性、體能類、康樂或是歷史類等。

Ex 學習活動設計主題

表 7 學習活動設計主題舉例說明

單元主題內容	時數	方式	活動過程及時間安排	講師舉例
代間童玩教學	3 小時	實作活動 、分享與 討論	主題講述、 分組討論、 回饋與分享	楊麗容老師
代間童趣教學	3 小時			張百蓮老師
代間童話教學	3 小時			江福貞老師
代間生活技能教學	3 小時			賴初枝老師

資料來源：教育部 97 年度補助屏東縣推動家庭教育專案實施計畫「推動家庭教育工作非指定計畫—推動社區老人教育」。教育部委託中正大學高齡教育研究中心舉辦老人教育種子人才培訓及後續輔導計畫榮獲金質獎

主題：志工基礎訓練：

單元主題內容	時數	活動目標
1. 志工服務法規認識	2 小時	1. 增進志工對樂齡學習中心功能及服務學習策略的認識。 2. 增進專業服務效能。 3. 認識志工權利與福利。
2. 志願服務發展趨勢	3 小時	
3. 志願服務倫理	3 小時	
4. 自我了解及自我肯定	4 小時	
5. 志願服務分享	4 小時	

資料來源：教育部設置各鄉鎮市區樂齡中心計畫「臺北市松山區樂齡中心」。

步驟 4 → 創意發想學習活動的內容

講求創意的年代，辦理活動若不突破以往的窠臼，將可能造成活動參與人數不足的窘境，於是，活動設計越來越強調創意發想的能力。在這個步驟，講求的是創意的點子，先以目標為發源中心，四面八方、天馬行空腦力激盪，然後找出、創造出達成目標各種方法，不要先想到「不可能」的地方，才不會扼殺了更多的可能。進行創意點子發想時，須堅守四個原則：（1）多提意見，先說說看；（2）不要批評他人的意見，先聽聽看；（3）從客觀角度來提出構想，想想和別人不同的事項；（4）逐漸擴大思考範圍，從別人的意見中引出種種聯想。

接下來，就扣緊目標聚斂、整合，將天馬行空的創意變成可執行的活動方案，審視發想後的結果，活動不宜過於複雜，必須要有起、承、轉、合的鋪陳。

Ex 創意發想的方法舉例：635 默寫式激盪法

1. 方法簡介

635 默寫式激盪法是指有「6」位參加者，各提出「3」個想法，並在「5」分鐘內完成之方法。

2. 實施步驟如下：

- (1) 以 A ~ F 代表 6 個人，每人都必須在面前的卡片上寫出 3 個想法，並在 5 分鐘內完成。在開始進行這個方法之前，先由出題者提示問題，如有疑問點，必須預先澄清。
- (2) 5 分鐘一到，每個人都要像下圖 8 所示，把面前的卡片傳給左鄰的參加者。在第一個 5 分鐘內，各人分別在傳送到自己面前的卡片上填寫 3 個想法，每隔 5 分鐘 1 次，一共 6 次，30 分鐘為一個循環，由此，每一個循環將可以得到 108 個設想。

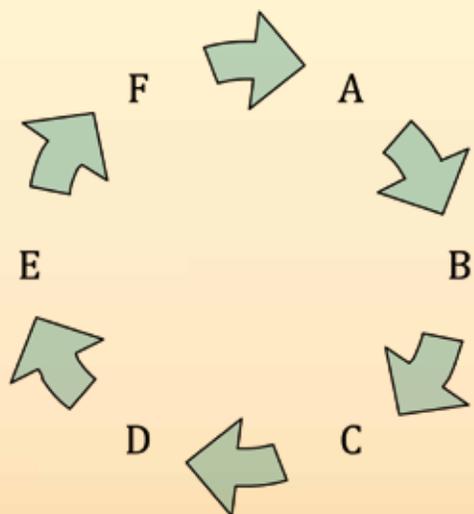


圖 8 635 默寫式激盪法循環圖

表 8 635 默寫式激盪法練習表格

第 1 位 行銷宣傳	第 1 位 學員招募	第 1 位 宣導講座
第 2 位 廣告、網路、發傳單	第 2 位 去哪招？如何招？誰去招？	第 2 位 熱鬧、人數、講師
第 3 位 花錢 > 省錢 > 資源	第 3 位 公共場所、文宣品、聯繫其他人幫忙	第 3 位 氣氛輕鬆、找人來、不要花錢
第 4 位 免費宣傳、公部門單位、認識店家、親戚	第 4 位 公園、大樹下、醫院	第 4 位 創意的進行方式、請村里長幫忙、找現有資源
第 5 位 接洽準備：公文、廣告品、文稿、照片	第 5 位 運動、下棋、學校	第 5 位 唱歌、說故事、演戲
第 6 位 找人的資源、找物的資源、找機構的資源	第 6 位 大型活動、比賽、國中小學生	第 6 位 歌手、講古的人、劇團

步驟 5 → 瞭解可供使用的資源

在確定學習活動的主題後，即可著手整理可利用的資源，辦活動若有贊助最好，如果沒有，則要盡量蒐集建立資料庫以便利用。資料庫可依下列方式分類：

表 9 資料庫分類表

項目	類別	資料庫記錄
1.	人	中心團隊有沒有能力執行計畫？志工人數夠不夠？
2.	事	能否搭配社區或其他單位一同行銷？活動辦理的主題有無配合社會現象？有無配合流行議題？
3.	時	中心若有其他重大任務，則把不適合的時間剔除掉；例如：輔導團訪視、自我評鑑、成果展等；
4.	地	活動辦理地點可否找尋公家單位配合？或是尋找協辦廠商提供合作地點；
5.	物	器材的購置或租借；交通接駁或接送等。

步驟 6 → 準備學習活動的執行

在活動內容大致底定後，就開始執行上列的準備工作，例如：時間、地點、經費、科技、安全、時代、人員等因素的考慮，同時需預備備案，因應可能發生的問題，盡量將書面資料表格化，諸如：工作執掌表、工作進度表、流程表、經費預算表、器材管制表、單場活動企劃書（參考表 10）、活動可行性評估表等。

Ex 表 10 單場活動企劃書

壹、活動名稱	認識高齡新趨勢
貳、活動目標	介紹先進國家高齡化的快速發展趨勢，使退休人士認識，高齡者這一群人，是未來最「Hot」、最「In」的一個族群，是社會的主要消費與服務人口。
參、目標對象	各行各業退休人士 六十歲以上的退休準備族

肆、參與人數	每場次 50 人以內（方便照顧，可連續辦理多次）		
伍、活動實施時間	週間上午（講座時間一個半小時、討論與各組發表半小時、問答或交流半小時）		
陸、活動地點	以社區活動中心或學校教室，方便老人前來的場地皆可		
柒、主講人	學者專家（口齒清晰，國台語均通者，並且對於退休人士或高齡者特性有所瞭解，幽默風趣的人為主）		
捌、活動方式與內容	時間	方式	內容
	8:30-9:00	報到－彼此認識	可請前一期學員來服務
	9:00-10:30	主題講座： 認識高齡新趨勢 －各國情況分析	準備單槍投影或影片，最好是有演講也能提供相關影片欣賞
	10:30-10:50	休息與茶敘	
	10:50-11:50	小組討論、 分享與問答	請講師主持、由學員負責各小組的主持與討論
	11:50	歡樂回家下 週再見	
玖、活動評鑑	可以於每次活動結束前，根據主辦單位的需求，發給評鑑表（評鑑表可以由本手冊附錄二的學習資源中，選擇合適的表格來使用）		

步驟 7 → 學習活動輔導員或班導師的培訓

接下來，就是尋覓或是訓練帶領活動的人員，不管是主持人、串場助理、或是活動輔導員等，都是活動成功不可或缺的角色，建議以「班導師」的名稱來想像「活動輔導員」。而不同活動的性質，則需要不同風格的帶領方式，但總歸來說，不外乎需要注意下列幾個原則。

1. 起：遊戲的引入及鋪陳（利用故事、笑話、自我介紹、建立默契等方法帶入或是加以包裝）
2. 承：遊戲的主題與內容（可利用某個易引起大家共鳴、會心一笑的話題來吸引學員注意）
3. 轉：遊戲難度的加深及變化。
4. 合：遊戲的結束（利用獎勵、愛的鼓勵、介紹下一位帶領者來做結束）

【注意事項】

1. 不管是一個小時或是一天的活動，都需注重主題呈現的整體感。
2. 活動可以有深度，但不能複雜、瑣碎。
3. 各項活動確實彩排，為使活動進行順利，各項活動最好進行彩排與走位，尤其是流程方面的銜接，務使所有工作人員瞭解當日的狀況。

二、結合在地特色

還記得大家最常形容單位內（社區、組織、團隊）的一句話或是一個形容詞嗎？還記得大家最念念不忘單位內（社區、組織、團隊）的那個故事嗎？找回那份感動，就是擁有特色。往往，很多組織辦理活動都忽略了在地特色的結合，無法突顯主辦單位（社區、組織、團隊）的優勢與特點。所以，在這個部分，應該是以「找出在地特色，結合當地風俗，辦理獨一無二的活動」為目標。可透過所謂 SWOT 分析，也就是瞭解在地的優勢（S）、劣勢（W）、機會點（O）及威脅點（T），來創造活動的價值。可參考表 11 樂齡中心 SWOT 分析表。

表 11 樂齡學習中心 SWOT 分析表（舉例）

S(優勢)	W(弱勢)
<ol style="list-style-type: none"> 1. 活動空間約 180 坪，有足夠的空間、器材與專業教室，使學生能獲得最佳學習空間。 2. 本棟建築設有電梯，提供年長者可以無負擔至 2 樓以上教室學習。 3. 與縣政府數位學習中心合作，提供電腦硬體設備，可工學員自由上網際網路。 4. 配合學員使用方便活動中心全年無休開放，開放時間為上午 7:00 ~ 晚上 21:30 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 主管單位教育處人員不足，難以與社區取得妥善溝通協調，往往造成推動之阻力。 2. 學員對於實施已成定型的作業流程，面臨樂齡學習中心成立的改變，適應期間的衝擊，難以預估。 3. 社區工作推展完全靠志工，犧牲奉獻，覓才不易又須顧慮『自肥』之嫌，阻礙行政工作的運作。 4. 對外宣傳不足
O(機會)	T(威脅)
<ol style="list-style-type: none"> 1. 社區老人多 2. 可規劃競賽式活動，促進彼此交流，進而產生學習動機。多與學員互動與溝通，進而認同社區與教育理念，甚至願意主動參與。 3. 鎮內社區發展協會、老人會配合意願高。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 弱勢老人對於生活問題有待解決，沒有多餘的心力參與課程。 2. 經濟不景氣 3. 老人學習意願低 4. 日間老人日托、社區關懷點多

伍、規劃行銷宣傳

銷售無形的理念，比銷售有形的產品要難得多，樂齡學習中心的推廣，是屬於非營利機構的行銷，廣義來看，包括了產品、地點、實際方案發展的過程；狹義的行銷，是指推廣工具的選擇與應用；總而言之，行銷是一個整體的過程，更重要的是，行銷是要隨時隨地進行的。

What 什麼是行銷策略與管道？

行銷是一個引起興趣、傳達興趣以及刺激消費者產生行動的整體過程，中心透過行銷活動，將學習活動及服務提供給學員，使學員需求滿足，甚至讓學員們感到物超所值。

Why 為什麼需要行銷？

透過行銷的規劃，有助於中心提供適當的學習活動、滿足學員的需求與興趣、增加參與學習活動的人數，達到樂齡學習中心推廣高齡學習理念為服務社會的功能。

How 行銷的步驟

步驟 1 →分析市場

行銷人員的第一個使命感就是要不斷發掘與分析市場未來潛存的行銷機會，行銷若能成功，通常最大的原因在於它掌握市場的機會，而不只是流行的跟隨者。

步驟 2 →選定目標市場

在了解本中心的特色後，並且經由市場分析的步驟，可清楚確立中心的利基，中心需要評估自身的資源與各市場區塊的情形，選擇較適合的市場區塊作為目標市場，以作為行銷策略與決策的基礎。

步驟 3 → 發展行銷計畫

確定目標市場之後，接著就要研擬行銷的細節計畫；以下提供六個項目，供大家參考，以達成行銷目標，詳見如圖 9：

1. 產品 (product)：在教育領域中，所謂的產品即為「學習」或「課程」，規劃者必須為選定的目標市場提供適合的學習活動。
2. 定價 (price)：定價即是學習活動的收費，研擬定價必須考慮的因素包括：中心對於該項活動的定位、資源多寡、競爭者的定價情形以及學習者能負擔的程度。綜合以上因素再決定學費應收多少，是否提供補助或是折扣。
3. 地點 (place)：必須考慮交通的便利、活動場地與活動主題及目標對象的配合。



圖 9 教育活動行銷 6P

4. 廣告與促銷 (promotion)：這是一種溝通的過程，目的在提供目標市場有說服力的訊息，以刺激學習者的興趣，引發其購買行為。行銷推廣工具有很多，詳見下表 12：

表 12 行銷推廣工具表

(1) 廣告	(2) 促銷	(3) 公共關係	(4) 人員銷售
1. 印製及傳播	1. 競賽、遊戲	1. 記者招待會	1. 電話行銷
2. 產品外包裝	2. 抽獎、彩券	2. 說明會	2. 「人」帶「人」
3. 傳單	3. 獎金、禮物	3. 研討會	3. 人員見證
4. 郵件	4. 展示會	4. 慈善樂捐	4. 一人一信
5. 目錄	5. 示範	5. 新聞報導	
6. 宣傳小冊子	6. 折價券	6. 演講	
7. 海報	7. 其他激勵方案	7. 年報	
8. 工商名錄		8. 新聞事件	
9. E-mail			
10. 語音信箱			

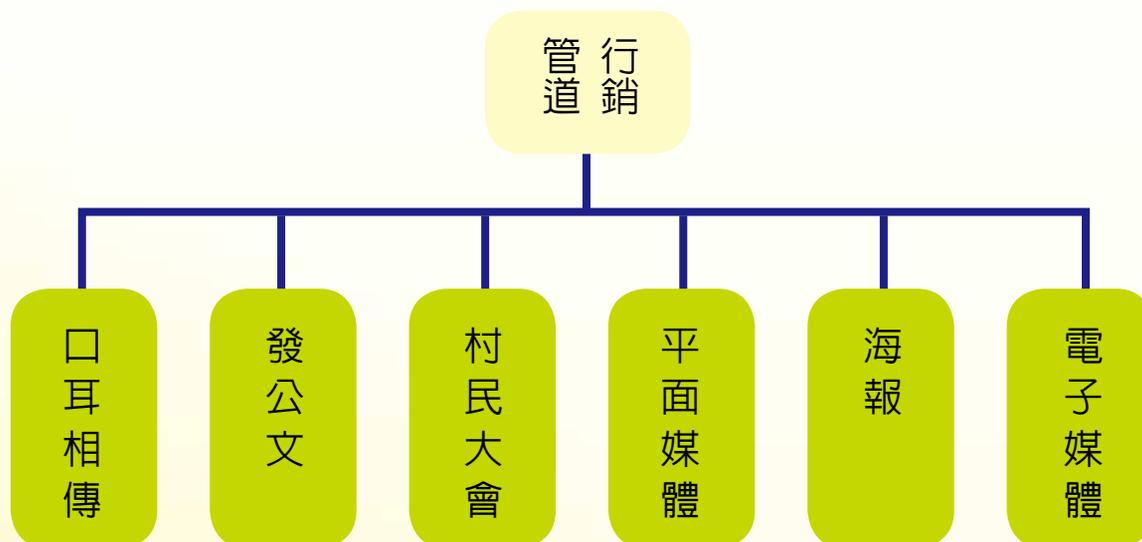
5. 現場環境 (physical environment)：實體環境與情境影響學習的參與，教室的佈置應該注意溫馨氣氛的營造、能創造師生互動為主。

6. 服務流程 (service process)：即服務學習者的作業流程，應該儘可能的一致性與標準化，避免因不同的服務人員而有不同的服務程序及不同的服務品質。

步驟 4 → 行銷結果評鑑

行銷的最後階段，就是要將上一階段的行銷計畫方案付諸實施，並進行定期的考核、管制與評估，以求落實預計目標與時程的掌握。評鑑的內容包括學習活動、教學、人員、設備、經費……等各方面，也就是針對整體行銷策略加以評鑑。

Ex 樂齡學習中心－行銷管道與案例



一、口耳相傳行銷

透過樂齡學員向親朋好友傳遞樂齡學習中心訊息，「好康報你知」的方式，將樂齡學習中心之宗旨、特色及課程內容傳達出去。

二、發送公文

利用公文傳遞方式，將樂齡學習中心訊息正式發文出去，告知相關單位，並代為張貼宣傳，以達宣傳效果。

三、村民大會

村代表藉由村民大會將宣導樂齡學習中心精神及所提供資源的訊息傳達給村民知道，此行銷方式多半運用在較偏遠的鄉鎮地區。

四、平面媒體、電子媒體

將樂齡學習中心所辦理的活動或是感人的樂齡故事刊登在報紙、雜誌、電子媒體等。如表 13 的平面媒體案例。

表 13 平面、電子媒體案例表

來源	主題	日期
臺灣新生報	苗樂齡中心義賣 捐華山基金會	103.01.03
聯合報	宜蘭樂齡成果展 老外湊熱鬧	102.12.23
中國時報	銀髮學習宅配員 愛與知識 送到家	102.10.28
熟年誌	快樂學習 全面起飛——悠遊樂齡學習中心	101.09.14

五、海報行銷案例

製作任何海報，不論是宣傳、介紹、報名資訊，請記得標明對的名稱。



海報內容除課程或宣傳文字外，附上幾張相關圖片可以增加海報的吸引力，最重要的是，必須詳細提供相關訊息，例如：活動地點、時間、內容、費用、人次...等。樂齡學習中心前頭的名稱是以地域來區分，非承辦單位喔！

陸、社區資源開發與運用

What 什麼是社區資源？

廣義的解釋社區中的「資源」，是指凡是可解決社區問題，表現社區特色，或是創造更多社區福利的有形無形的物質都是「資源」，也是指本地社區和鄰近社區中，一切可以提升品質的人力、物力、自然和組織等資源。

Why 為什麼需要開發與運用社區資源？

認識社區中可利用的資源，就像是認識一個新朋友，而這些資源就像基本資料一樣是認識與瞭解的開始。透過資源有效的開發與運用，將可使活動的辦理，事半功倍。

How 社區資源開發與運用的步驟

步驟 1 → 瞭解社區資源分類

1. 一般而言，社區資源可分為四大類，列舉如下：
2. 人力資源：包括社區領袖、地方熱心人士、教育行政體系人員、退休人員、各項專業人員和學生家長等。
3. 物力資源：社區內各機關團體的場地和設備，地方報紙及相關刊物、有形的文物古蹟、技藝設施、風景特定區及遊樂設施。
4. 自然資源：包括山川、地形地質、天文水文、氣候物產、動植物、礦物等，凡是受自然因素影響或天然存在的都包括在自然資源領域之中。
5. 組織資源：涵蓋社區內的機關團體及其他有形的組織，例如：宗教團體、社會團體（獅子會、青商會、主婦聯盟）、漁會、農會、體育衛生促進會、教育會、社區發展協會……等。

步驟 2 → 蒐集活動可用之社區資源

可依上述四大類型蒐集，而社區活動的重點是要讓最多人參與，讓人人都有機會展現其特色；再者可以尋找在地特色及文化資產，想想：「我們這裡的文化特色是什麼呢？」思考一下「社區居民間最津津樂道的事情是什麼？」、「如果有朋自遠方來，我會怎麼樣介紹我的社區？」，最後則是找出社區中，免費可運用的人力及物力。可參考附表 6「社區資源檢核表」。

步驟 3 → 進行策略聯盟

一個樂齡學習中心，可能無法提供各項活動所需的人力、物力及場地等，所以進行有效的策略聯盟是必要的，透過結合鄰近的學校教室、社區發展協會據點、社區辦公室、或是企業會議室等，以互惠的方式互相運用資源，將使得活動發揮最大的綜效。





照片提供：臺中市樂齡學習示範中心、臺南市安南區南興樂齡學習中心、高雄市岡山區樂齡學習中心

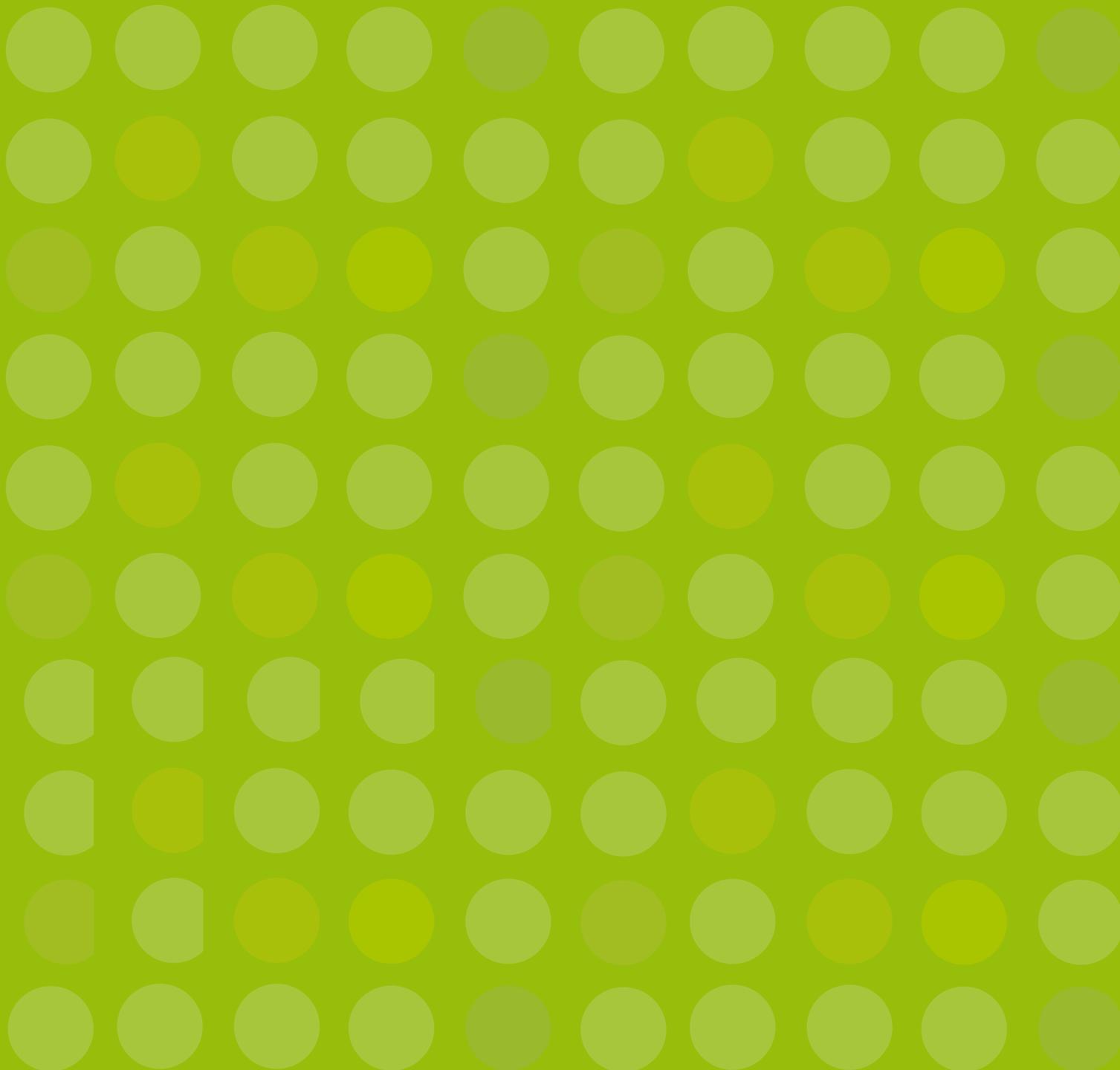


發揮您的創意吧！



創新實施階段

各樂齡學習中心的實踐與經營，只要依照本手冊前面各頁所敘述的來執行，就有了基本的雛形。但是若要超越其他中心，就必須有一些創新的思考。這一部份從四個層面，引導各中心的經營團隊來構思創新的作法。想要超越的中心，除了前面的基本功外，還要努力在這些層面上求創新。



壹、創新經營策略－課程創新

樂齡學習中心的主要產品即為學習課程，若要能吸引更多中高齡者的參與、達成好的學習成效，並建立起中心的特色與口碑，課程的類別、名稱、對象、內容模式，都勢必要跳脫課程規劃的基本面，以下針對各層面的創新加以說明。

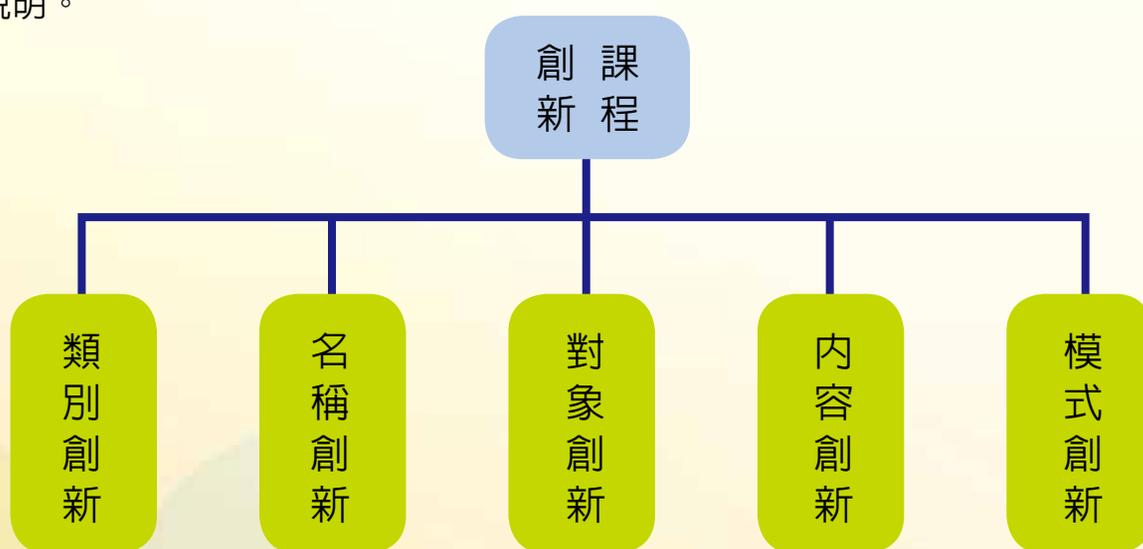


圖 11 課程創新架構圖

What 什麼是樂齡學習課程創新？

樂齡學習課程創新是有別於零零散散的活動提供，強調系統整體且創意的整套課程設計，以高齡者的學習、改變與增能為導向，所發展的課程。

How 如何創新樂齡學習課程？

在硬體環境方面，每間樂齡中心，皆應有專屬空間，而無論是專屬空間或共用空間，均應針對高齡者特性與需求，做合理的空間規劃；在軟體氛圍方面，更應營造出適合高齡者使用的溫馨、舒適、人性化的空間氛圍。

一、類別創新

為了使高齡者在生理、心理、社會等三方面皆充分得到滿足，可將類別規劃為保健養生、體育休閒、藝術教育、家庭人際、職能發展、理財規劃、觀摩學習、科技資訊…等創新類別。

二、名稱創新

在每個活動類別之下，皆應有個活動主題，亦即活動之名稱，其目的是為了使參與者看到活動名稱時，即能瞭解活動之內容為何。此外，為了吸引高齡者參加活動，也必須將活動名稱包裝，像是【健康新煮張－養生保健班】（參考 98 年度彰化縣線西鄉樂齡學習中心），就是取「主」張跟「煮」張諧音的方式，使整個活動看起來更有趣、更吸引人。

三、對象創新

係根據活動之主題與內容來決定活動之對象，對象的界定愈清楚，愈能滿足不同高齡者的個別需求，而創新對象的方式有很多種，可依內容、地區或興趣…等方式來創新。例如：科技資訊研習活動，由於每位高齡者對電腦熟悉程度不一定相同，因此課程內容可分為初階跟進階，初階課程的對象可設定為電腦初學者，而進階課程的對象可設定為上過初階課程的參與者或是對電腦已有一些概念的高齡者；另外，以地區或興趣來創新對象的話，就可將對象設定為住在偏遠地區之高齡者，以益腦遊戲的學習為主。

四、內容創新

活動內容创新的主要目的，是為了讓高齡者在參與活動時，能感受到活動是特別為了他們所設計的，因此內容的設計就顯得格外重要，例如：【巡迴咖啡饗宴】－戶外參訪班（參考 98 年度新竹市香山區樂齡學習中心），由於此活動是屬於觀摩學習活動，因此可將活動內容設計成－藉由參與臺灣咖啡節的系列活動，使高齡者能在雲林古坑品嚐有名的咖啡，與同好們來一場咖啡饗宴，

另外，也學習瞭解咖啡的歷史、咖啡生產的過程，以及學習如何將咖啡融入生活中，使生活過得更休閒，像這樣的活動內容設計就是融合了旅遊與學習的精神，讓高齡者在走出戶外運動的同時，又能夠學到新的知識。

五、模式創新

由於樂齡學習中心舉辦活動的模式有很多種，像是：機構、在宅、媒體、巡迴、網路、旅遊、代間、表演…等，因此為了讓高齡者在參與活動時能感受到不同以往的全新感受，建議樂齡學習中心在規劃活動時，可以突破該活動以往所舉辦的模式，例如：臺南市麻豆區樂齡學習中心所獨創的「宅配志工服務模式」，即「宅配模式」，就是先透過基礎與特殊訓練課程培訓高齡者們成為志工，接著再運用「宅配」的概念，鼓勵高齡志工們至其他地區分享所學，一起貢獻經驗投入服務學習行列。

Ex 樂齡學習宣導課程創新案例

表 14 樂齡學習宣傳課程創新案例一

課程名稱	「你不可不知的樂齡」－樂齡學習宣導課程	
課程目標	透過宣導影片簡單、生動地傳達樂齡學習的精神，使每位樂齡學習的參與者、執行者，都能樂在其中。	
課程時間	每種課程的第一堂課 / 40 分鐘	
活動地點	課程教室	
主講人	樂齡中心志工	
活動流程	時間	內容
	9:00-9:05	主持人開場
	9:06-9:22	影片觀賞
	9:23-9:33	有獎徵答時間
	9:34-9:40	結語

所需設備及其他物品	電腦、影片播放軟體、投影設備、喇叭、麥克風、有獎徵答小禮物
有獎徵答之問題與答案	
問題 1：根據世界衛生組織的定義，一個國家 65 歲以上的人口達到多少% 以上，稱為高齡化國家？（答案【7%】）	
問題 2：臺灣在哪一年 65 歲以上人口超過 10%？（答案【2007 年】）	
問題 3：抗老的積極處方是什麼？（答案【投入學習】）	
問題 4：影片中提到哪些國家的高齡學習例子？ （答案【日本、美國、芬蘭】）	
問題 5：影片中提到目前全國的樂齡學習中心共開辦多少門課程？ （答案【750 門課】）	
問題 6：請問樂齡學習中心的兩個主軸是什麼？ （答案【深耕樂齡 · 創新學習】）	
問題 7：請問樂齡學習中心的三個精神是什麼？ （答案【學習、改變、增能】）	

Ex 樂齡學習課程創新案例

表 15 樂齡學習課程創新案例二

類別	活動名稱	活動對象	活動內容	建議創新模式
保健養生學習活動	【健康新煮張】－養身保健班	可自行烹飪之中高齡者	老花『眼』裡出西施－顧眼睛 打退『糖』鼓－糖尿病 『黑髮』三千絲－抗白髮 你可以再『低一點』－高血壓 滴『水』不漏－鎖住肌膚水份 加『鈣』不加價－骨質疏鬆症	機構模式

體育休閒學習活動	【健康向前走】 —穴道班	偏遠社區中高齡者	『高』處不勝寒，洞『穴』比較暖—高血壓 『心穴』來潮—心臟病 『甜甜』圈，掰掰—糖尿病 給你『骨立骨立』—骨質疏鬆 超級除濕機—風濕症 腦海中的橡皮擦—阿茲海默症	在宅、媒體、巡迴、網路模式
藝術教育學習活動	【金牛報喜新春揮毫】—書法班	欲培養休閒興趣之中高齡者	認識書法的線條與執筆姿態 平面空間與書法之美 各體書法筆法技法之介紹練習 書法創作—春聯、扇面、抄經	機構、在宅模式
家庭人際學習活動	【祖孫新春踩街尋寶趣】—代間共學班	社區欲共享天倫之樂的家庭	祖孫春聯合寫 拍攝新春照片 街坊故事分享 新春禮物交換	旅遊、代間模式
職能發展研習活動	【我的未來依然不是夢】—生涯規劃班	已退休、欲擁有一技之長之高齡者	1. 找到人生的第三春 2. 生命的寬度，操之在己 3. 「潛」進未來，發揮您的「能」力	機構、網路模式
理財規劃學習活動	【活出自我】 —自我理財班	已退休、欲學習規劃理財之高齡者	1. 阿公阿嬤發揮「財」能班 2. 不「理」不「財」—阿公阿嬤精打細算班	機構、媒體模式

觀摩學習活動	【巡迴咖啡饗宴】 — 戶外參訪班	喜歡旅遊學習之高齡者	1. 阿公阿嬤參一「咖」—「啡」你莫屬 2. 只有「咖啡」沒有距離	旅遊、巡迴、表演模式
科技資訊研習活動	【資訊 e 起來】 — 電腦班	偏遠地區欲學習上網等中、高齡者	1. 尬「e」\第一次親密接觸 2. 電腦 e 點通 3. e 網情深	機構、在宅、代間、網路模式

貳、創新經營策略－行銷創新

樂齡學習活動的行銷是推廣活動成敗的關鍵，可結合最新資訊傳媒，透過創新行銷方式來達到行銷的目的。接下來，一一針對多媒體製作、網路行銷、成果行銷之內容來說明。

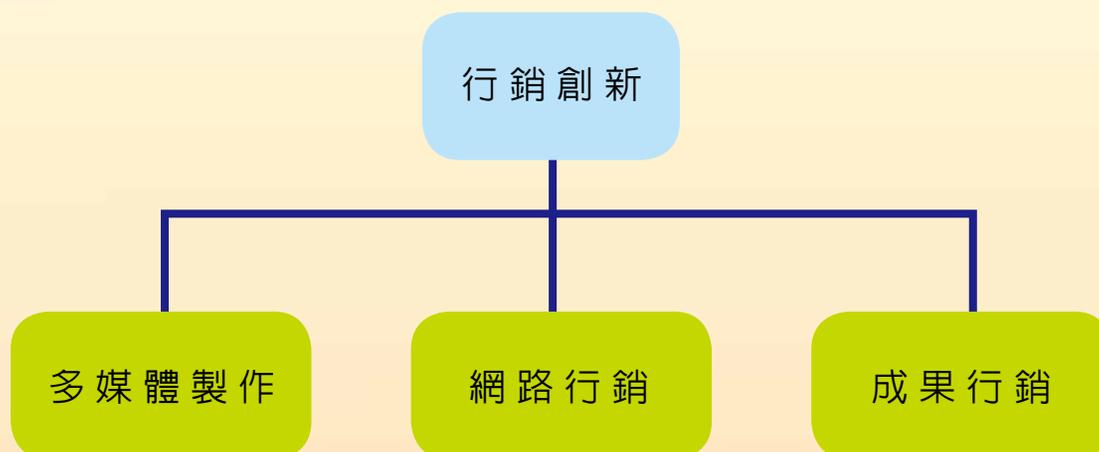


圖 12 行銷創新架構圖

一、多媒體製作

(一) How 如何拍攝影片

步驟 1 →選擇適當的器材。若中心無 DV 拍攝設備，可使用數位相機之錄影功能替代。

步驟 2 →草擬拍攝畫面。繪製拍攝腳本以輔助影片的拍攝。拍攝腳本內容包含：畫面簡圖（簡圖即可不用太複雜）、畫面說明（說明如何取鏡）、文字內容、旁白對話稿。

影片腳本範例：

	畫面簡圖	畫面說明	文字內容	旁白對畫稿
1		中景 (Lily & 小桔子的互動) →近景 (Lily 表情) →冒金星 ----- 小桔子跳下來後，走近暈倒的 Lily，而 Lily 開始頭昏眼花冒金星...	變得不寧靜	小桔子不小心撞到了人！哦喔～不知道她有沒有事？
2		中景 (床四周) →過肩鏡頭，近景，慢慢推近 (過小桔子的肩) →特寫 (Lily 的眼睛眨了眨) ----- 小金桔把 Lily 帶到金桔農莊裡頭的景點—『講古』的床上休息，此時 Lily 也差不多要醒來了，眼睛眨了幾下	農莊—講古	於是小桔子把人抬進了屋子裡休息，這時...床上的人醒來了！

步驟 3 → 實際拍攝準備。拍攝前要確認攝影設備電已充足，若有需要拍攝較長的時間，記得攜帶充電器及延長線，另外，使用腳架拍攝可避免拍攝畫面過度搖晃不穩。

步驟 4 → 拍攝情境叮嚀：

1. 中景：當需拍攝全場景況，可使用中景拍攝，同時使用腳架為佳，避免過度搖晃。



2. 胸上景：表演拍攝或有人在發言時，將鏡頭拉近，對準目標適度左右上下調整，務必將目標擺放在鏡頭中間的位置。



※ 切記！勿將攝影機定格拍攝全場，避免無重點式的拍攝。

(二) **How** 如何從拍攝器材存取影像

使用相機：

步驟 1 → 從相機中取出記憶卡



步驟 2 → 放入讀卡機



步驟 3 → 將檔案儲存至電腦上預備好的資料夾即完成



使用 DV :

步驟 1 → 將傳輸線連接於 DV 攝影機及電腦 USB 兩端



步驟 2 → 開啓 DV 攝影機，選擇 HDD（連接電腦）



步驟 3 → 將檔案儲存至電腦上預備好的資料夾即完成



(三) **How** 如何剪輯影片

影片拍攝完畢且存取後，再來要做的動作就是剪輯影片了，影片要素包含影片本身、配樂、字幕、旁白這幾項。通用的剪輯軟體包含 Movie maker、繪聲繪影、威力導演等... 剪輯軟體，接下來要介紹的是 Movie maker。

What 什麼是 Movie maker ?

Movie maker 是由微軟開發，一個簡易操作的影音剪輯軟體，它的優點是，所有微軟的作業系統都有包含此軟體，不需另外安裝。

Why 為什麼要選擇 Movie maker ?

Movie maker 除了包含基本的功能外，介面、操作容易，且只要是安裝微軟作業系統的電腦都有此軟體可使用。

How 如何使用 Movie maker ?

請參考附錄二。

二、網路行銷

隨著科技發展，網際網路已成為現今不可或缺的媒體之一。使用網際網路的優勢在於便利、快速、直接，人們可透過簡單的步驟將多媒體成品上傳至網路，散播給所有使用網路的人，也可利用關鍵字直接找尋所欲知道的訊息。接著將介紹目前臺灣最常使用的影片平台 – YouTube。

What 什麼是 YouTube 網站？

YouTube 是設立在美國的一個網際網路網站，讓使用者上載觀看及分享影片短片。它是一個可供網友上傳、觀看及分享影片的網站。阿公阿嬤除了可將自己拍攝的影片隨時上傳記錄生活點滴，還能分享給家人及更多朋友觀看唷。

(資料來源：參考 2009 年維基百科、YouTube 網站)

Why 為什麼要選擇 YouTube 網站？

- (一) YouTube 是國際化的網站，使高齡者不論是在國內或國外都可以使用這個平台。
- (二) 可上傳的影片總容量無限，且同時間可上傳 10 部影片。
- (三) 在 YouTube 上傳的影片，其他人沒辦法隨便下載。

(四) 只要有帳號，看過影片的人就可以針對影片來做回應，是個可以互相交流給予意見與回饋的好所在。

How 如何上傳至 Youtube 網站？

請參考附錄三。

三、成果行銷

當樂齡學習中心的學習活動結束後，除了內部的成果展外，可將成果展示至各公共場所如公園、學校、文化中心、火車站，將動態或靜態的成果在這幾個地方呈現，不但使樂齡族看見，也吸引其他年齡層的大眾，將樂齡中心的存在推廣給更多人知道，更希望能利用重要節日，如：重陽節、國際老人節、一人一信給中央長官、籲請重視樂齡學習。

叁、創新經營策略－管理創新

樂齡學習中心的經營，包括了人事物的管理，人的層面除了做好經營團隊的規劃與運作之外，尚須包括學員面的管理；事與物的層面，則主要透過知識管理來達成，以下詳述其內容。



圖 13 管理創新架構圖

What 什麼是管理創新？

所謂管理創新是指中心在知識管理的創新，具體作法是透過檔案管理。所謂檔案管理是中心將所有學習活動的紀錄，從事前的準備活動、過程中的執行、以及後續的評鑑等，將活動的歷程一一記錄，妥善建立知識管理及資料庫。

Why 為什麼需要中心活動檔案管理？

透過中心活動檔案的建立，中心將可以系統性的整理開課情況、講師資訊及所有的開課紀錄狀況等，不僅能充分掌握年度的計畫，活動執行將會更有系統。

一、中心活動檔案管理

How 中心活動檔案製作的步驟

步驟 1 → 準備資料夾、資料袋，並將相關表格印製數份

製作此檔案所用到的資料夾、資料袋，可與後續談到的「學員學習檔案」、「志工服務檔案」等一併購置。

表 15 中心活動檔案項目表（表格項目臚列於附錄一）

表次	表格名稱
附表 7	○○縣（市）○○樂齡學習中心學員個人資料表
附表 8	○○縣（市）○○樂齡學習中心學生名冊
附表 9	○○縣（市）○○樂齡學習中心講師資料表
附表 10	○○縣（市）○○樂齡學習中心學習活動紀錄表
附表 11	○○縣（市）○○樂齡學習中心會議紀錄表
附表 12	○○縣（市）○○樂齡學習中心經費預算表
附表 13	○○縣（市）○○樂齡學習中心器材管制表
附表 14	○○縣（市）○○樂齡學習中心學習活動行銷 DM
附表 15	○○縣（市）○○樂齡學習中心教學日誌
附表 16	○○縣（市）○○樂齡學習中心照片集
附表 17	○○縣（市）○○樂齡學習中心產出成果紀錄表
附表 18	○○縣（市）○○樂齡學習中心學習活動評鑑表
附表 19	○○縣（市）○○樂齡學習中心講師評鑑表
附表 20	○○縣（市）○○樂齡學習中心學員意見反應表
	其他重要相關資料

步驟 2 →瞭解年度活動計畫，製作活動名條，將名條貼在資料夾上，一門課製作一個資料夾，每個資料夾內容包含上述相關表格。

步驟 3 →將活動相關資訊的表格填寫好置入資料夾

確立學習活動記錄的重要步驟，需將活動行銷 DM、開課記錄表、學生名冊、簽到表、教學日誌等表整理填寫好。

步驟 4 →活動過程紀錄

除了填寫制式的表格外，活動過程中，應該留下錄影或是照片等記錄，以便成果展出時之運用。

步驟 5 →活動成果產出及成品整理

學習活動結束後，若有成品產出，也應該拍照記錄，並填寫製作流程及心得等。

步驟 6 →建立講師資料庫

為了後續開課或活動辦理時，能有多樣化的選擇，除了講師的資料表外，尚可加入講師評鑑表等。

步驟 7 →學習活動評鑑

學習活動評鑑不僅是在課後填表即可，在活動進行中，也可以適時的進行過程性的評鑑，隨時掌握學員的上課及活動學習參與情況以及行政服務的優缺點。

二、學員證創意管理

What 什麼是學員證？

每一報名上課或註冊之學員，凡填寫學員資料表者，由中心統一製發學員證。學員務必填寫姓名、編號、其他資訊由中心自行決定，以能激勵學員持續參與不同課程為原則。

How 如何製發學員證？

學員證正面務必在明顯處註明編號及姓名，其餘內容（含背面）由各中心創意設計製發。

XX 縣 / 市 ○ ○ 鄉鎮市區	樂齡學習中心
樂齡學習中心	LOGO
姓名：	性別：
發證日期： 年 月 日	照片
緊急聯絡人：	【可有可無】
緊急聯絡電話：	

圖 14 學員證正面圖

三、建立學員學習檔案

What 什麼是學員個人學習檔案？

學員個人學習檔案就是將每位學員學習的過程一一記錄下來的資料夾，內容可以包含「個人背景資料」、「健保使用記錄」、「活動紀錄表」、「學習成果」、「學習心得」、「精彩照片」……等等。

Why 為什麼需要學員個人學習檔案？

透過學員個人學習檔案，學員對自己參與學習活動的歷程，能夠完整記錄，留下美好的回憶，了解個人進步的過程，並能將成果分享他人。

How 學員個人學習檔案製作的步驟

學員學習檔案的內容可以包含下列表格，如學員個人資料表、學員活動紀錄表（附表 21）、學員學習活動成果紀錄表（附表 22）、學員學習活動心得紀錄表（附表 23）。（請參閱附錄一）

步驟 1 → 準備適合之檔案夾、資料袋，並印製各式表格給學員

步驟 2 → 製作學員名條，將名條貼在資料夾上，以供辨識

步驟 3 → 指導學員填寫各式表格

步驟 4 → 提醒學員隨時記錄自己學習的過程

步驟 5 → 將上述表格填寫完畢、分類並一一裝進檔案夾中

步驟 6 → 記得要定期更新學習檔案喔！



小提醒：從民國 101 年 10 月個資法上路後，在蒐集個人資料時，個資法規定蒐集者應盡告知義務，除了部分特殊情形外，必須盡到告知當事人的義務，應明確告知當事人其公務機關或非公務機關名稱、蒐集目的、資料類別、資料使用期間、地區、對象及方式、當事人得行使之權利及方式、當事人選擇不提供個資時，對其權益之影響。處理與利用個資時，必須於個資法所明訂之特定目的之規定範疇內，並與原先蒐集目的有關聯，不得擅自挪用，並在特定目的消失或期限屆滿時，主動或依當事人之要求，刪除、停止處理或利用該個人資料。相關個人資料提供同意書可參考附表 24 之資料。

肆、創新經營策略－成果創新

成果創新旨在強調樂齡學習中心的經營成果，透過不同的管道，向學員、潛在學員、社會大眾加以推廣展示，主要包括靜態成果展、動態成果、多媒體成果、及網路成果，以下詳述其內容。

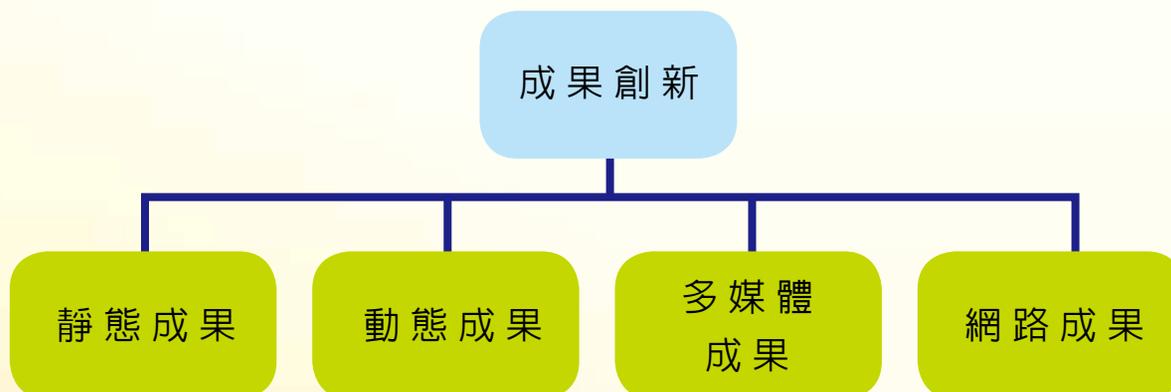


圖 15 成果創新架構圖

一、靜態成果

what 什麼是靜態成果？

靜態成果就是將成果陳列讓觀眾直接閱覽，不需相關人員在旁，也可將欲展示之內容傳達給觀眾。可藉由樂齡故事之撰寫，將樂齡成員之學習成長故事傳達給大家知道。

Why 為什麼需要靜態成果？

靜態成果不僅可擺設在樂齡學習中心內供學員、參觀者閱覽，也可擺設在各公共場所如學校、文化中心、公園、火車站等，讓來往的民眾隨時可停下來翻閱。

二、動態成果

what 什麼是動態成果？

動態成果即為以動態呈現成果，此種方式通常運用在技藝相關的課程，如太極拳、古箏、肚皮舞…等，此種方式最常見於成果展中。

Why 為什麼需要動態成果？

許多課程無法將最佳成果以靜態方式呈現，透過動態成果加深臨場感，更能說服觀眾。

Ex 動態成果案例

請參閱多媒體成果案例。以多媒體方式來呈現各中心的成果，最能將成果擴散行銷出去。因此，各中心一定要學習將資料上傳到網路的技巧，而且動態成果還可以在結業典禮、聯合表演、成果展…等場合來進行。

三、多媒體成果

what 什麼是多媒體成果？

多媒體所使用的媒體，包含了文字、圖片、照片、聲音（音樂、語音旁白、特殊音效）、動畫和影片，應用的領域更涉足了藝術、教育、娛樂…等行業，很適合用來呈現樂齡中心的靜態或動態成果。（參考 2009 年維基百科）

Why 為什麼需要多媒體成果？

多媒體可用來記錄高齡者參與活動的情形，不論是聲音、照片、影片…等，都是屬於多媒體成果，它可使高齡者在參與活動後能留下寶貴的回憶，將成果分享給家人、親戚與朋友知道，更能幫助吸引更多高齡者來參與樂齡學習中心的課程。

Ex 多媒體成果範例－影片



臺南市南區樂齡學習中心

四、網路成果

what 什麼是網路成果？

透過網路所呈現的成果，大部分皆可稱為網路成果。樂齡中心只要善加利用網路上的各類平台，就可將成果呈現在網路上與人分享，常見用來呈現成果的網路平台有：電子報、網路電視台、YouTube、部落格…等。

Why 為什麼需要網路成果？

網路成果對於樂齡中心、高齡者、一般民衆而言，不僅能達到宣傳的效果，使高齡者及其家人、朋友們在不同地區分享訊息，還能讓一般社會大眾更加瞭解樂齡中心，是不可或缺的小幫手。

Ex 網路成果範例

－網站：透過快速、便利的網路，將中心資訊完整呈現給使用網路的人，可將特色融入於網站設計中，使閱覽網站者直接、簡單地瞭解中心基本資訊。需定期維護、更新網站訊息，架設網站需具備基本 html 語法、網頁設計軟體等基本概念，自由度較部落格為高，所需之技巧也較為多樣。

－部落格：可稱為網路日誌或網誌，使用者只要申請成為會員，就能夠成為該部落格的管理者，享有在部落格上：張貼文字、上傳照片或影片、引用他人文章等權力，且來部落格參觀的訪客也能在文章下留言回應，是個非常適合樂齡中心用來公告活動訊息、發佈新聞稿、分享活動過程，或與民衆互動等事項的網站。



【嘉義市西區樂齡學習中心】



【臺東縣關山鎮樂齡學習中心】



把美美的作品都展示出來吧！

成果展示

成果展示階段，除了在於讓學員展現其學習成果，也是中心經營成果的檢視與後續發展的開始。透過成果展的辦理，不僅可增強學員的學習動機與信心，亦作為行銷的利器，讓更多潛在的學員透過此方式認識中心；再者，中心也能藉此自我反省過去一年的經營成效，並透過樂齡輔導團訪視時提供的建議，作為下一年度計畫申請及改進的依據。

壹、規劃辦理學習成果展

學習成果展示給予學員一個發揮的舞臺，在學習活動展示的會場，學員用各種不同的方式，呈現出學習的結果，定期舉辦學習活動展示分享，會讓學員的學習更有動力！

what 什麼是學習活動展示？

學習活動展示為學員一期、一季或某個固定時間之內學習成果的發表，學習活動展示可以以多元的方式來進行，如學員心得分享、學習活動的發表（演戲、歌唱…等等）、作品展示區、精彩學習活動影片播放、以及靜態的資料展示等。

Why 為什麼需要學習活動展示？

透過學習活動展示，學員可對自己參與學習以來的成果，作一完整的回顧，同時也可欣賞他人的作品，以期自己百尺竿頭、更進一步；除此之外，學習活動展示亦可對外開放，邀請民衆一起參觀，讓民衆更了解中心成立的目的和意義，以收宣傳之效。

How 學習活動展示的步驟

- 步驟 1 → 尋覓適合的場地（可分為動態展及靜態展）
- 步驟 2 → 確定展示時間，並對外宣傳（海報、文宣、電台廣播…等）
- 步驟 3 → 挑選適合參展的作品，並徵詢作者參展的意願
- 步驟 4 → 確認工作人員及與會人員名單，並製作名牌
- 步驟 5 → 確認展示所需器材，如音響、麥克風、電腦、投影機…等
- 步驟 6 → 準備簽到表、筆、衛生紙…等必需物品

Ex 學習活動展示舉例

以「2009 年樂齡學習中心期末成果發表會」為例，該成果發表會分為動態展及靜態展兩個部分，動態展由各個學習活動進行 15 分鐘的表演或簡報，靜態展則展示各學習活動的學習活動資訊與學生作品。

》靜態展場地規劃

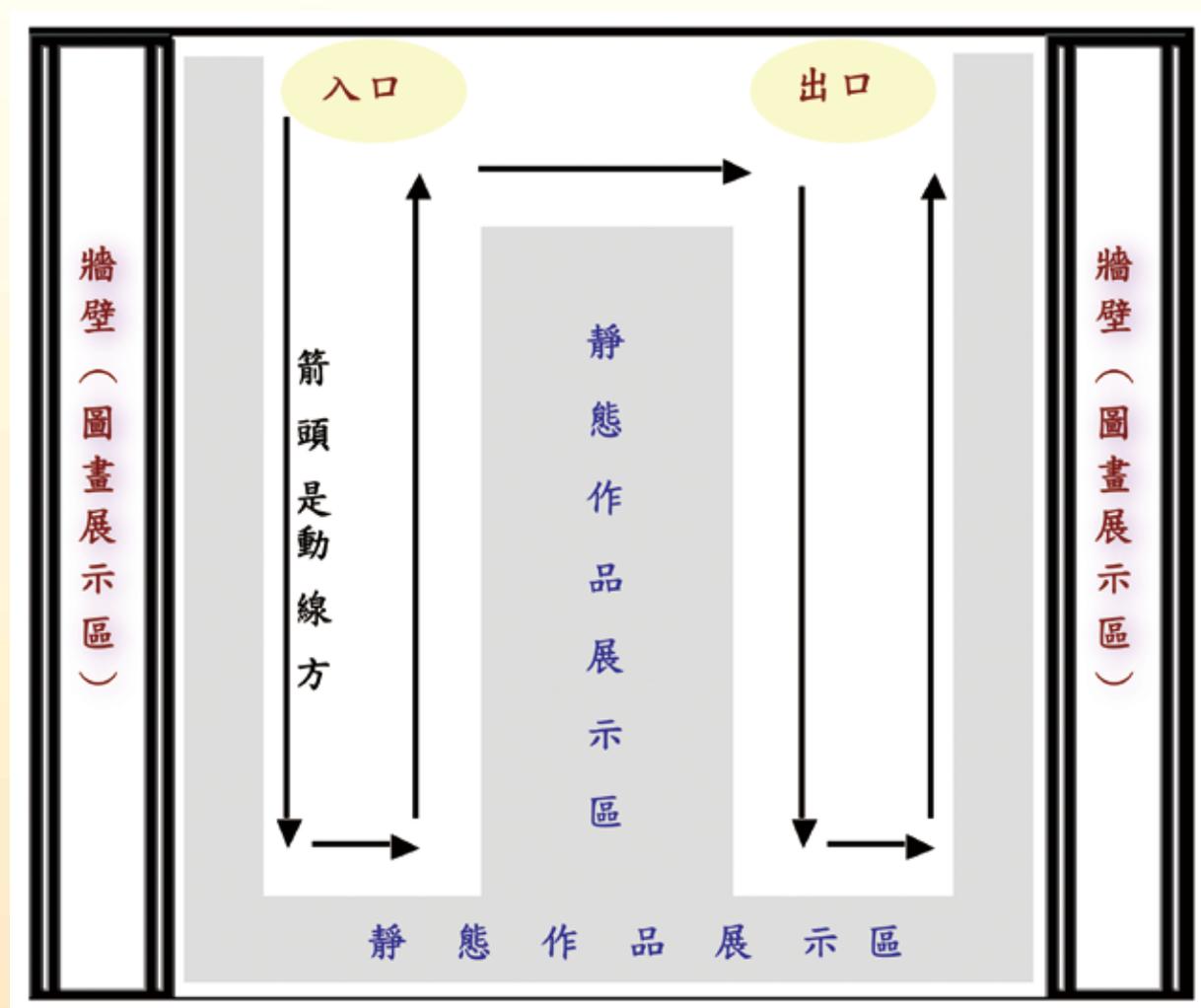
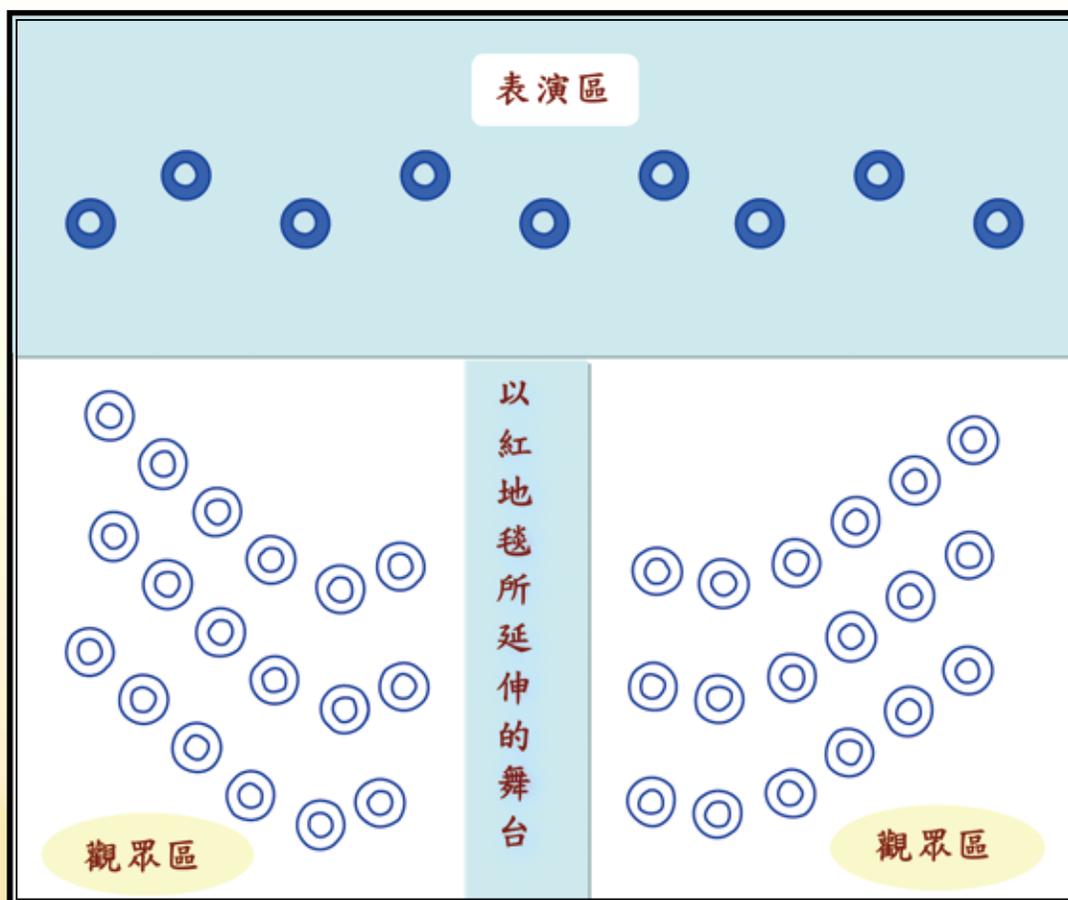


圖 16 學習活動靜態展一場地規劃圖

》動態展場地規劃



- 註一 ● 代表演出的高齡者。
- ◎ 代表觀眾及等待演出的高齡者。
- 代表演出的舞台空間，其餘為觀眾區。

》場地布置：選擇適當的活動包裝主題，以此主題包裝整個成果發表會。此次選擇包裝的主題是「希臘風－藍與白的對話」。海報、簡報、名牌以藍白為主，表達學習也可以是很舒適、自由的。

》活動流程

時間	活動內容	負責人	所需物品
09:00-10:00	報到	報到處	簽到表、名牌
10:00-10:05	開場舞	○○縣(市)○○樂齡學習中心肚皮舞成員	喇叭、mp3 音樂
10:05-10:15	來賓致辭	輔導團教授	麥克風
10:15-10:30	簡報發表 1	○○縣(市)○○樂齡學習中心	麥克風、簡報
10:30-10:35	串場 1	○○縣(市)○○樂齡學習中心太極拳成員	喇叭、mp3 音樂
10:35-10:50	簡報發表 2	○○縣(市)○○樂齡學習中心	麥克風、簡報
10:50-10:55	串場 2	○○縣(市)○○樂齡學習中心有氧舞蹈成員	喇叭、mp3 音樂
10:55-11:10	休息時間	總務組	點心、茶水
11:10-11:25	簡報發表 3	○○縣(市)○○樂齡學習中心	麥克風、簡報
11:25-11:40	Q&A	主持人	麥克風
11:40-11:57	回顧影片	主持人與輔導團	麥克風、影片
11:57 ~	結語	輔導團教授	麥克風、簡報

》簡報格式

範例：102 年度臺中市樂齡學習示範中心簡報案例



圖3 中心介紹—高齡人口比例

臺中市(北區)高齡人口數

項目	統計分析	參與樂齡中心分數
臺中市總人口數	2,679,172人	
臺中市老年人口數 (占全市總人口數之%)	240,225人(8%)	1350人(0.6%)
北區總人口數	147,464	502(208)
北區老年人口數 (占全市總人口數之%)	14,911人(10.11%)	208人(1.39%)
北區里數/活動中心數	36里 / 12間	

圖4 課程架構圖

類別	特色課程 (3)類	政策宣導 (6)類	基礎生活 (15)門	興趣休閒 (23)門	貢獻影響 (12)門
課程總時數	76 小時	46 小時	106 小時	93 小時	50 小時
學員總數	432 人次	731 人次	1274 人次	1175 人次	1128 人次

樂齡學習中心簡報舉例

圖4 學員證分析

內容	統計數據	統計截止日
發出數量	102001-102070	102年6月30日
發放性別分析	男23人 女47人	合計70人

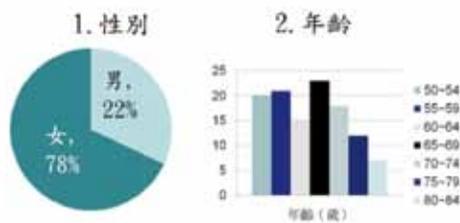
樂齡學習中心簡報舉例

圖5 學習者分析

選項	內容範例
性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性
年齡	<input type="checkbox"/> 55-59歲 <input type="checkbox"/> 60-64歲 <input type="checkbox"/> 65-69歲
教育背景	<input type="checkbox"/> 小學 <input type="checkbox"/> 中學 <input type="checkbox"/> 大專(學)
居住地區	<input type="checkbox"/> XX里 <input type="checkbox"/> 00里 <input type="checkbox"/> △△里
職業	<input type="checkbox"/> 工 <input type="checkbox"/> 商 <input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 自由業
參與其他活動	<input type="checkbox"/> 老人會 <input type="checkbox"/> 長青學苑 <input type="checkbox"/> 鄉里幹部

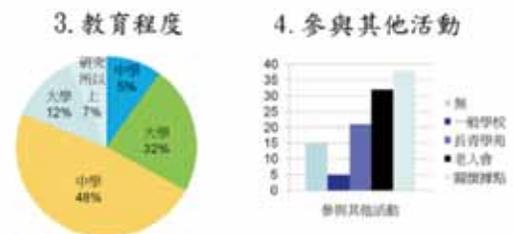
樂齡學習中心簡報舉例

圖6 學習者分析(續)



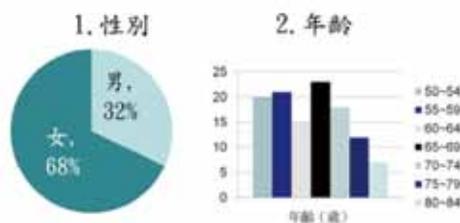
樂齡學習中心簡報舉例

圖7 學習者分析(續)



樂齡學習中心簡報舉例

圖8 講師分析



樂齡學習中心簡報舉例

圖9 講師分析(續)



貳、進行活動績效自我評估

what 什麼是活動績效自我評估？

執行活動績效自我評估，是由樂齡輔導團提供各中心訪視輔導項目及標準，供樂齡學習中心參考，並透過自評的方式所進行的評估，主要是根據中心執行計畫的結果與原先設定的目標呼應程度，來作為評估的依據。

Why 為什麼需要活動績效自我評估？

透過績效自我評估，可以檢視樂齡學習中心的組織經營、目標願景、空間設備、學習活動規劃安排、行銷策略與管理、社區資源的運用、學習成果發表等各方面的執行是否有效，以及原訂目標是否達成，進一步了解中心的優缺點，並發展出改善的策略。

How 如何進行活動績效自我評估？

- 步驟 1 → 參考輔導團提供的訪視輔導項目、目標及時間
- 步驟 2 → 中心平日運作時即必須建立資料檔案，做好檔案管理系統，平時就進行自我評估的習慣。
- 步驟 3 → 中心運作一年後，在輔導團訪視之前一個月，依據輔導團提供之自評表開始進行自我評估。

註：各年度樂齡輔導團輔導訪視實施計畫以教育部公告為主。

答、後續計畫撰寫及申請

what 樂齡學習中心經過每一年的營運經驗之後，應重新省視未來一年之營運目標與策略，並據以擬定後續的執行方案，提出更創新的方案計畫。

樂齡學習中心共同有待改進事項如下：

1. 願景、目標與課程之間關係的連結度不足。
2. 樂齡學習中心特色尚未完成建立。
3. 尚未建立中心的活躍老化主軸課程。
4. 志工缺乏樂齡方面特殊（專業）訓練。
5. 樂齡人口中，具備各項才藝及專長之人數不少，有待發掘、加強傳承。
6. 缺乏中心的行銷宣傳。
7. 缺乏參與人數及參與人次統計資料之蒐集。

Why 凡事豫則立，不豫則廢，擬定後續計畫目的在於幫助各學習中心，藉此機會檢視現有資源，修正營運策略，並將後續要執行的計畫與活動，做更細緻的規劃。

後續計畫需注意的事項：

1. 縣市政府主管單位對於該縣老年人口結構、優質的經營團隊及意願宜先有所瞭解；
2. 建立樂齡學習中心的特色；
3. 建立樂齡學習中心的課程架構及特色課程；
4. 課程規劃可根據本手冊第 14 頁之架構進行規劃；
5. 加強樂齡學習及樂齡故事的宣導；
6. 將照片、影片等成果除了上傳到教育部老人教育網之外，也上傳至網路公共媒體上；
7. 加強志工參育樂齡專業培訓，使有些志工能被訓練為課程班導師。

8. 加強樂齡講師培訓；
9. 加強參與人數及參與人次統計資料之蒐集；
10. 加強開拓新的上課（或活動辦理）據點；
11. 加強與其他社區組織的資源連結。

How 後續計畫的申請，需注意下列事項：

表 17 年度計畫申請檢核表

題號	項 目	是	否
1	前言是否交待了前一年的執行績效？		
2	前言中是否提及前一年所運用的資源？		
3	後續計畫是否扣緊中心的願景？		
4	後續計畫是否扣緊中心的願景？		
5	後續計畫的課程名稱更有創意嗎？跟前一年的計畫相比有什麼不同之處？		
6	本計畫符合我們這裡的社區以及老人的特色嗎？是否需要調整？		
7	本計畫經費編列是否合理？例如：不宜都由同一位講師指導數門課程。		
備註			



附錄



附表 2 志工工作日誌

○○縣（市）－○○樂齡學習中心志工工作日誌

● 日期： 年 月 日

● 本日工作時數：

● 累積工作時數：

一、工作概述：

二、遭遇困難：

三、工作心得：

四、建議或交接事項：

五、其它

附表 3 志工簽到表

○○縣（市）－○○樂齡學習中心志工簽到表

序號	日期	姓名	簽到	簽退	備註
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

附表 4 志工服務成果

○○縣（市）－○○樂齡學習中心 志工服務成果表					
學習活動名稱		姓名		上課日期	
(黏貼照片)					

附表 5 志工排班表

○○縣（市）－○○樂齡學習中心志工排班表

○○年○月

	一	二	三	四	五	六	日
	1	2	3	4	5	6	7
早上							
下午							
晚上							
	8	9	10	11	12	13	14
早上							
下午							
晚上							
	15	16	17	18	19	20	21
早上							
下午							
晚上							
	22	23	24	25	26	27	28
早上							
下午							
晚上							
	29	30	注意事項： 1. 如臨時有事，請自行尋找代班，並請知會志 工團團長，勿使中心欠缺人手 2. 值班時間請確實填寫，並記得簽到 3. 中心全天對外開放，每個時段皆需有人值班				
早上							
下午							
晚上							

附表 6 社區資源檢核表

○○縣（市）－○○樂齡學習中心社區資源檢核表

項目	內容	目前資源使用現況				備註
		有	無	個數	資源分析 (○△X)	
人力資源	社區領袖：村、里長					
	地方熱心人士：理事長、鄉鎮代表					
	退休人員：退休教師、公務員					
	專家：學者、名人、奇人					
	學生家長					
物力資源	鄰近學校教室					
	社區空曠場地					
	企業、公司會議室					
	風景特定區、遊樂設施					
	文物古蹟					
	地方報紙、刊物					
自然資源	著名山川					
	礦產、溫泉					
	著名物產					
	野生動物					
組織資源	宗教團體：佛教、道教、基督教等					
	社會團體：獅子會、婦女聯盟、青商會等					
	漁會、農會					
	社區發展協會					

(○：經常運用或取得；△：中度運用；X：很少運用)

附表 7 學員個人資料表

○○縣(市) - ○○樂齡學習中心學員個人資料表				
填表日期：__年__月__日				
姓名		出生年 月日	民國 年 月 日	照片黏貼處
身分證 字號		性別	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	
聯絡 電話		電子郵 件		
血型		緊急聯 絡人	姓名：	電話：
地址				
健康 情形	<input type="radio"/> 高血壓 <input type="radio"/> 糖尿病 <input type="radio"/> 心臟病 <input type="radio"/> 心律不整 <input type="radio"/> 藥物過敏 (藥名：_____) <input type="radio"/> 氣喘病 <input type="radio"/> 青光眼 <input type="radio"/> 白內障 <input type="radio"/> 癲癇 <input type="radio"/> 老花眼 <input type="radio"/> 偏頭痛 <input type="radio"/> 貧血 是否曾經開刀 <input type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是 (病因：_____； 開刀部位：_____) <input type="radio"/> 其他：_____			
專長				
自我 介紹				

註：本表所載之個人基本資料僅用於○○縣△△市樂齡學習中心學員資料建檔之用

附表 8 學生名冊

○○縣（市）－○○樂齡學習中心學員名冊				
學習活動名稱				
編號	姓名	性別	生日	聯絡電話
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

附表 9 講師資料表

○○縣（市）－○○樂齡學習中心講師資料表			
填表日期：__年__月__日			
	年齡	_____ 歲	照片黏貼處
	性別	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	
	電子郵件		
	緊急聯絡人	姓名：_____；電話：_____	

附表 10 學習活動紀錄表

○○縣（市）－○○樂齡學習中心學習活動紀錄表				
編號	學習活動名稱	開課日期	講師或帶領人	備註
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				

附表 11 會議記錄表

○○縣（市）－○○樂齡學習中心會議紀錄

一、時 間：

二、地 點：

三、主 席：

四、出席人員：

五、請 假：

六、紀 錄：

七、討論事項：

1. 中心願景：決定中心的願景陳述
2. 目標：標示出中心今年具體的經營目標，例如：具體人數、活動型態與成果
3. 方案：列出中心今年的創意學習方案與相關的設計

八、決議：

附表 12 經費預算表範例

○○縣(市)－○○樂齡學習中心經費預算表

主辦單位：○○樂齡學習中心		學習活動名稱：酸菜夏令營			
期程：102 年 07 月 15 日至 102 年 8 月 31 日					
計畫經費總額：○○○○○元，申請金額：○○○○元，自籌款：○○○○元					
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：					
○○部：○○○○元，補助項目及金額：					
	項目	單價 (元)	數量	總價 (元)	金額 說明
業務費	講師鐘點費				
	工作費				
	教材美編費				
	印刷費				
	膳食費				
	雜支				
	小計				
設備及投資					
	小計				
合計					

相關經費項目與經費支付標準請參閱：教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點

附表 14 學習活動行銷 DM

○○縣（市）－○○樂齡學習中心學習活動行銷 DM

學習活動名稱	活躍樂齡系列論壇
--------	----------



學習活躍樂齡、創造在地成功研討會

(一) 會議主題：學習活躍樂齡、創造在地成功。
 (二) 會議目的：本次會議將針對活躍老化的理論與實務進行研討與論文發表，期望藉由研討，推廣活躍老化的課程與教學實踐。
 (三) 會議時間：101年2月25日(星期六)，上午8:30-下午4:50。
 (四) 會議地點：國家教育研究院台北院區10樓國際會議廳與11樓大禮堂 (臺北市和平東路一段179號)

主講人：黃富順 講座教授 (玄奘大學)

1. 台灣人口高齡化快速，預估至22年後 (2033年) 將超越日本成為世界最老化的國家。
2. 2011年台灣人口老化程度排名世界第48名，老化指數69%；22年後老化指數高達251%，老年人口為幼年人口的2.51倍。
3. 比原預測提早5至7年，成為全球最老的國家。

老化的種類

1. 生理老化：生理機能、生理活動的逐漸衰退。
 2. 心理老化：心理機能、心理活動的逐漸衰退。
 3. 社會老化：社會角色、社會地位、社會參與的逐漸衰退。

老化的種類 (續)

1. 生理老化 (Biological Aging)
 2. 心理老化 (Psychological Aging)
 3. 社會老化 (Social Aging)

達成活躍老化的做法

1. 個人高齡多能化與自主。
 2. 社會高齡多能化與參與。
 3. 跨了高齡生活、高齡學習、高齡工作、高齡生活、高齡參與、高齡貢獻。

以高齡學習促進活躍老化的策略

1. 提供高齡學習機會。
 2. 提供高齡學習資源。
 3. 提供高齡學習支持。
 4. 提供高齡學習激勵。
 5. 提供高齡學習評估。

主題：學習「老化」、永不嫌早，加速發展活躍老化課程
主講人：魏惠娟 (中正大學成人及繼續教育系教授) (高齡教育研究中心 主任)

運動保健 學習主題

1. 運動與健康
 2. 運動與生活
 3. 運動與學習

心靈成長 學習主題

1. 心靈與生活
 2. 心靈與學習
 3. 心靈與成長

人際交往 學習主題

1. 人際與生活
 2. 人際與學習
 3. 人際與成長

生活學堂 學習主題

1. 生活與生活
 2. 生活與學習
 3. 生活與成長

主題：銀髮住宅的學習方案規劃——活躍老化之觀點

主講人：蕭玉芬 (稻江科技暨管理學院老人福祉與社會工作學系專任講師) (中正大學成人及繼續教育研究所博士候選人)

3-0-1 課程設計

1. 課程設計原則
 2. 課程設計步驟
 3. 課程設計評估

3-0-2 課程內容

1. 課程內容設計
 2. 課程內容評估
 3. 課程內容實施

當日活動照片



附表 15 教學日誌

○○縣(市)－○○樂齡學習中心 教學日誌							
學習活動名稱		講師		上課日期		人數	
學習活動記要：							
遭遇的困難及改進方法：							
授課心得：							
學員反應： 非常良好 普通 不太好 非常不好（可能原因：_____）							

附表 16 照片集

○○縣(市)－○○樂齡學習中心 照片集					
學習活動名稱		講師		上課日期	
(黏貼照片)					

附表 17 產出成品紀錄表

○○縣（市）－○○樂齡學習中心產出成品紀錄表			
學習活動名稱			
作品編號	作品名稱	作者	存放位置
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			

附表 18 學習活動評鑑表

○○縣（市）－○○樂齡學習中心學習活動評鑑表

學習活動滿意度（請針對各項問題擇一適合答案勾選）		非 常 同 意	同 意	大 致 同 意	不 同 意	非 常 不 同 意
1. 我清楚學習的目標。	<input type="checkbox"/>					
2. 學習活動提供了不同的學習方式。	<input type="checkbox"/>					
3. 這些學習方式很適合我。	<input type="checkbox"/>					
4. 老師會先瞭解我們過去的經驗。	<input type="checkbox"/>					
5. 我滿意教材的品質。	<input type="checkbox"/>					
6. 學習活動時數的安排合宜。	<input type="checkbox"/>					
7. 提供我們互動的時間夠多。	<input type="checkbox"/>					
8. 提供我們吸收學習材料的時間合適。	<input type="checkbox"/>					
9. 學習活動的順序安排合理。	<input type="checkbox"/>					
10. 學習活動進行的步調不會太快或太慢。	<input type="checkbox"/>					
11. 學習活動有創新。	<input type="checkbox"/>					
12. 學習活動設計很新鮮。	<input type="checkbox"/>					
13. 學習活動設計多樣化。	<input type="checkbox"/>					
14. 學習活動內容實用。	<input type="checkbox"/>					

附表 19 講師評鑑表

○○縣（市）－○○樂齡學習中心講師評鑑表

講師滿意度（請針對各項問題擇一適合答案勾選）

	非常 同意	同 意	大 致 同 意	不 同 意	非常 不 同 意
1. 我滿意老師的專業知識。	<input type="checkbox"/>				
2. 我欣賞老師的教學技巧。	<input type="checkbox"/>				
3. 我喜歡老師的教學流程。	<input type="checkbox"/>				
4. 我感受到老師的教學熱忱。	<input type="checkbox"/>				
5. 我認同老師的評量方式。	<input type="checkbox"/>				
6. 老師的授課方式及專業程度高。	<input type="checkbox"/>				
7. 老師的知名度高。	<input type="checkbox"/>				
8. 老師瞭解我們的特性。	<input type="checkbox"/>				
9. 老師喜歡與我們互動。	<input type="checkbox"/>				
10. 老師很幽默。	<input type="checkbox"/>				
11. 老師上課有組織且有預備。	<input type="checkbox"/>				
12. 其他：_____					

附表 20 學員意見反應表

○○縣（市）－○○樂齡學習中心學員意見反應表			
學習活動名稱		上課日期	
<p>一、為了解您對本學習活動的滿意程度，以下問題煩請填答</p> <p>1. 我參加本學習活動的原因是 <input type="checkbox"/>自我成長 <input type="checkbox"/>打發時間 <input type="checkbox"/>其他：_____</p> <p>2. 本學習活動的時間長度 <input type="checkbox"/>剛好 <input type="checkbox"/>太長 <input type="checkbox"/>太短</p> <p>二、上課期間，您感到滿意覺得應繼續維持的事項？</p> <p><input type="checkbox"/>講師教學方式 <input type="checkbox"/>學習活動內容 <input type="checkbox"/>教材編印 <input type="checkbox"/>講義裝訂 <input type="checkbox"/>志工的服務 <input type="checkbox"/>教學設備 <input type="checkbox"/>收費 <input type="checkbox"/>膳食 <input type="checkbox"/>學習環境 <input type="checkbox"/>以上皆是 <input type="checkbox"/>以上皆非 <input type="checkbox"/>其他：_____</p> <p>三、您對本中心及我們的學習活動有什麼建議？</p> <p>四、如果還有上課機會，您最希望參加哪一類學習活動？</p>			

附表 22 學員學習活動成果紀錄表

○○縣（市）－○○樂齡學習中心學員學習活動成果紀錄表					
學習活動名稱		姓名		上課日期	
(黏貼照片)					

附表 23 學員學習活動心得紀錄表

○○縣（市）－○○樂齡學習中心 學員學習活動心得紀錄表					
學習活動名稱		姓名		上課日期	
學習活動內容概述					
上課心得					

附表 24 樂齡學習中心個人資料提供同意書

XX 縣 XX 市（鄉、鎮、區）樂齡學習中心個人資料提供同意書（範例）

本同意書說明 XX 縣 XX 樂齡學習中心（以下簡稱本中心）將如何處理本表單所蒐集到的個人資料。本中心為執行民衆參與樂齡學習中心課程相關業務進行參與學員資料建檔，為了確保您的權益，請您詳細閱讀下列事項，並且閱讀完畢後，於下方立同意書人處簽名或蓋章，表示同意所載內容。

- 一、本中心取得您的資料，目的在於執行「XX 縣 XX 樂齡學習中心 00 班」學員資料建檔之工作。除經您同意或法律另有規定外，本中心所蒐集的個資不得向第三人揭露或用於上述目的以外之用途。
- 二、您同意本中心蒐集您的個人資料包括姓名、身分證字號、出生日期、電話、傳真、email 等。若您的個人資料有任何異動，請主動向本中心申請更正，使其保持正確、最新及完整。
- 三、本中心將基於個人資料保護法及相關法令之規定下，依隱私權保護政策，蒐集、處理及於適當範圍內運用您的個人資料。
- 四、您同意本中心以您所提供的個人資料確認您的身分、與您進行連絡，因執行業務所需，個人資料保存期間為 1 年。
- 五、您瞭解此一同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，且同意本中心留存此同意書，供日後取出查驗。

我已閱讀並接受上述同意書內容

當事人簽名（請親簽）_____ 年 ____ 月 ____ 日

附錄二－如何使用 Movie Maker

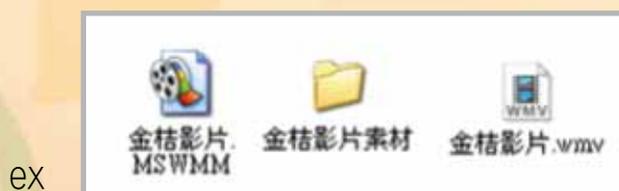
1. 開啓 Movie Maker



步驟：開始 → 所有程式 → Movie Maker

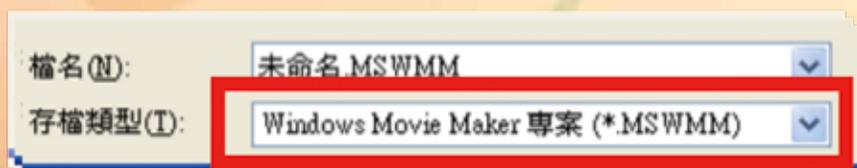
2. Movie Maker 特性與使用小提醒：

- 最簡便的影音剪輯軟體（易取得、易操作）
- 可使用的素材包含 → 影片、照片、音樂、字幕、特效
- ★★ 容易當機，記得隨時存檔
- 專案的概念
 - ① 專案是素材與特效、文字的紀錄資訊
 - ② 本身沒有實體的素材（這些影片、圖片、音樂並非儲存在專案中）
 - ③ 開始製作專案前，應將所有素材都放在同個資料夾內，並使用絕對路徑
 - ④ 完整的檔案備份 = 專案檔 + 實體素材檔



- ⑤ 存成專案檔才能編輯修改（若已轉成電影且沒有將最後版本存為專案檔，便無法編輯）

- ⑥ 專案檔檔名為 .MSWMM



3. 工作窗格說明

匯入素材（影片、音樂）的方法：
 (1) 直接從桌面拉進來。
 (2) 從”工作”窗格選取匯入，檔案→匯入至集合

※注意！
 匯入資料隨時存檔，匯入大量，素材時當機的機率非常高～

即時預覽區
 剪輯影片時需要時時預覽修改，此窗格可以自行調整寬度。除了預覽，尚提供裁切與擷取功能

時間軸（兩種呈現形式）

- 顯示腳本 → 使用特效及轉場設定時使用
- 顯示時間表 → 影片、音樂、字幕調整時使用

時間軸其他功能

- 設定音量大小：調整影片和音樂聲音的音量

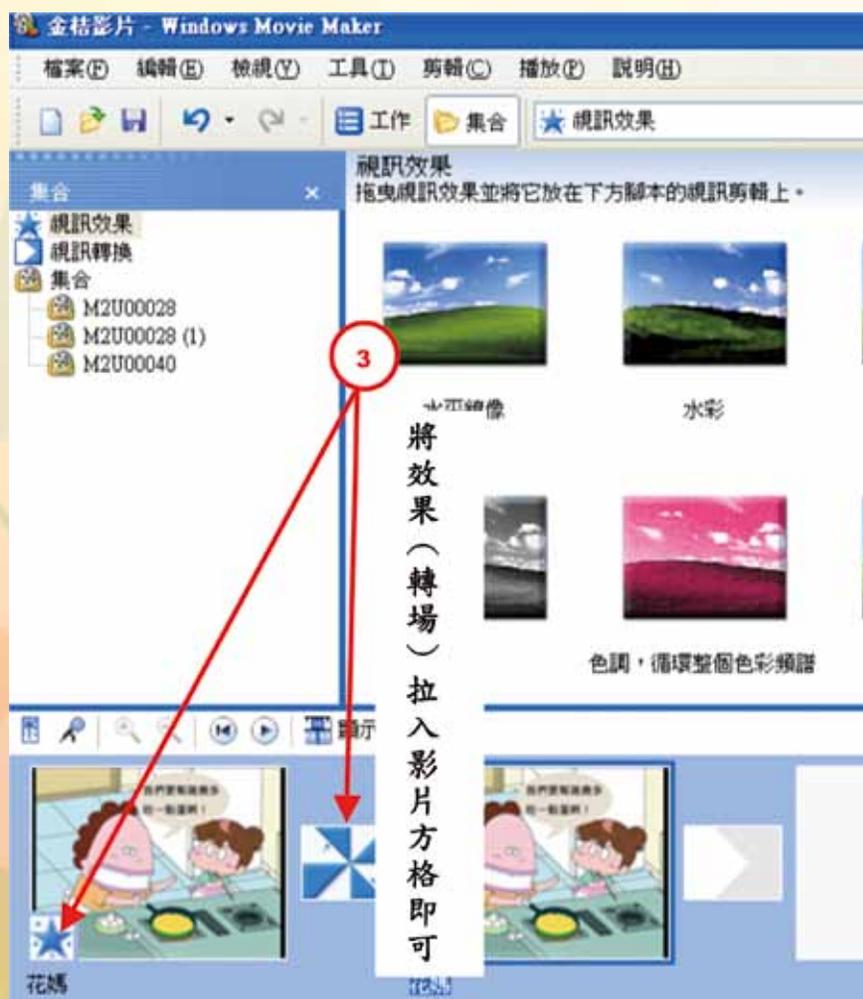


- 製作時間表旁白：直接錄製旁白

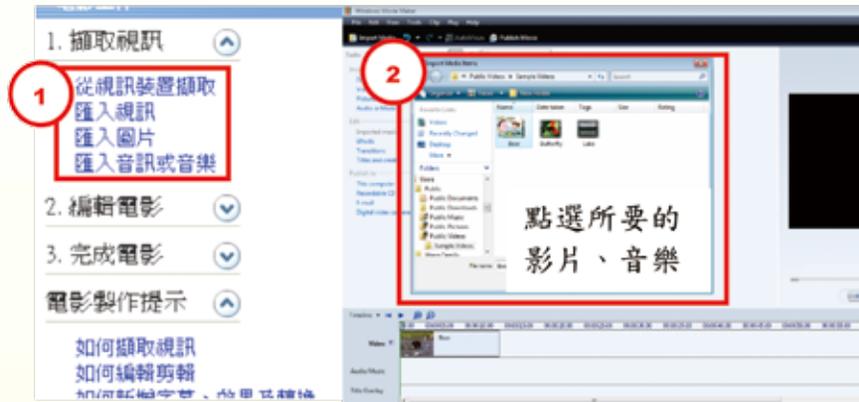


4. 特效及轉場

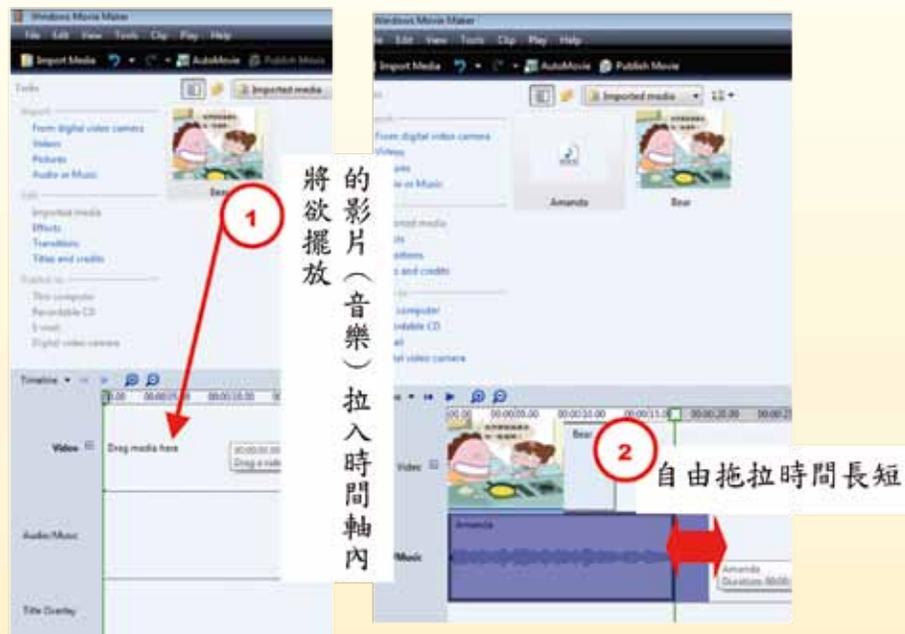
- 特效（集合 → 視訊效果 → 拖至視訊上）
- 轉場（集合 → 視訊轉換 → 拖至視訊間）



練習 1：匯入影像、音樂



練習 2：將影像、音樂拉到時間軸



練習 3：加入影片效果、轉場特效



5. 如何加入字幕

- 工具 → 字幕及參與名單 → 選取要加文字的地方



- 可透過改變字幕動畫及字體色彩來作變化

其他選項:

[改變字幕動畫](#)

[改變文字字型及色彩](#)

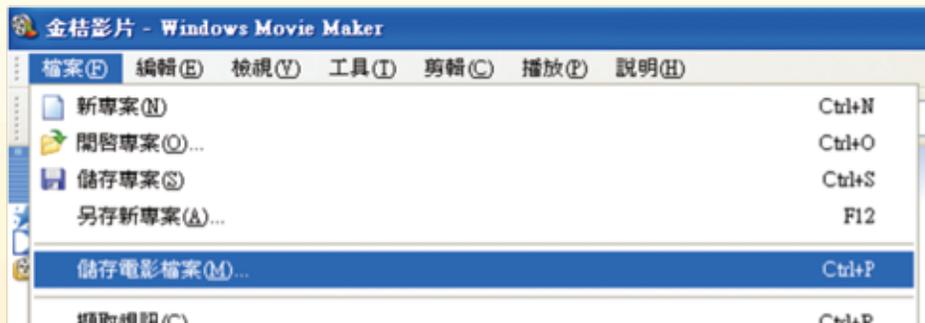


練習 4：練習加入文字及調整文字出場時間

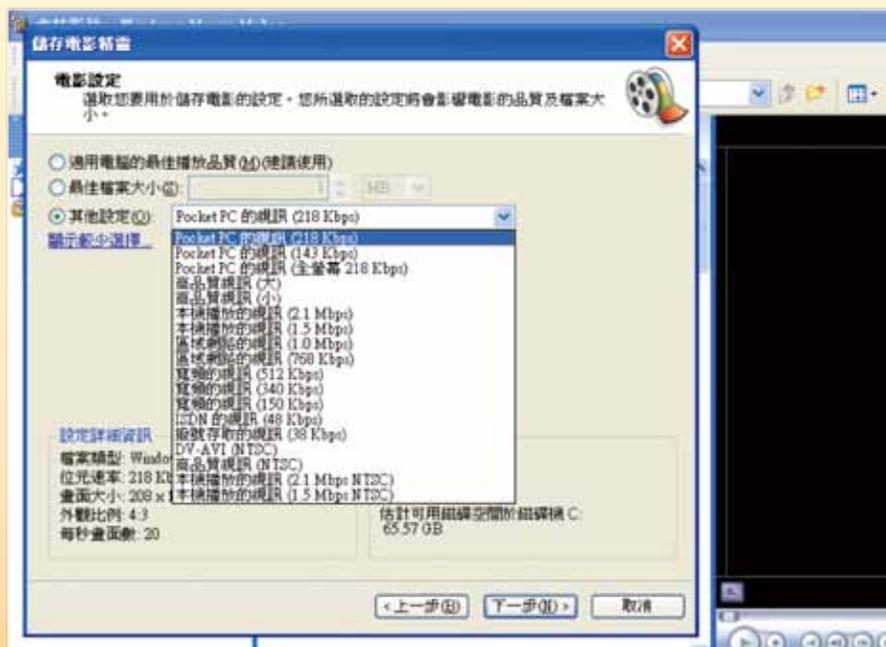


6. 存為電影檔

- 檔案 → 儲存電影檔案



- 選擇儲存方式 → 選擇影片品質或大小



7. 成功的影片來自於：

1 細心 2 耐心 3 對味的素材 4 用心的腳本 5 不斷的存檔

附錄三：如何上傳至 Youtube 網站

(一) 上傳之前先進入 YouTube 首頁，<http://www.youtube.com/>

(二) 接著在右上角按一下「申請」，來申請帳號。



(三) 依序輸入使用者名稱、位置、出生日期、性別，最後再按「我接受」。

使用者名稱：

位置：

出生日期：/

性別： 男 女

讓有我電子郵件地址的人可以在 YouTube 上找到我的頻道

我接受

使用者名稱：young599 (自己)

位置：台灣

出生日期：1935/01/01(舉例)
性別：女 or 男

按「我接受」

(四) 畫面會出現「您已經有 Google 帳戶了嗎？」，請選擇填寫右邊的【不，我需要一個新的 YouTube】欄。



(五) 填入您目前的電子郵件地址、設定密碼、重新輸入密碼、字詞驗證。



(六) 畫面會出現「請檢查您的電子郵件並確認電子郵件地址」，這時請將您的「使用者名稱」記起來，確認電子郵件地址正確無誤後，登入您所填的電子信箱收信。



(七) 登入您所填的電子信箱收信，打開 YouTube 寄的「YouTube 電子郵件確認」信件後，請按一下電子郵件中的連結。



(八) 會出現下面的畫面「已確認您的電子郵件」，代表完成帳戶申請了，接下來準備開始上傳影片。



(九) 準備上傳影片

步驟 1 → 確認要上傳的影片是否符合

- 長度不能超過 10 分鐘。
- 大小不能超過 2GB。
- 格式為 .AVI、.MOV、.WMV 和 .MPG 等格式（大多數數位攝影機、攝錄影機和手機拍攝的影片檔案都可以）。

步驟 2 → 在 YouTube 頁面右上角，滑鼠移到 [上傳] 按鈕，按一下 [上傳影片檔案]。



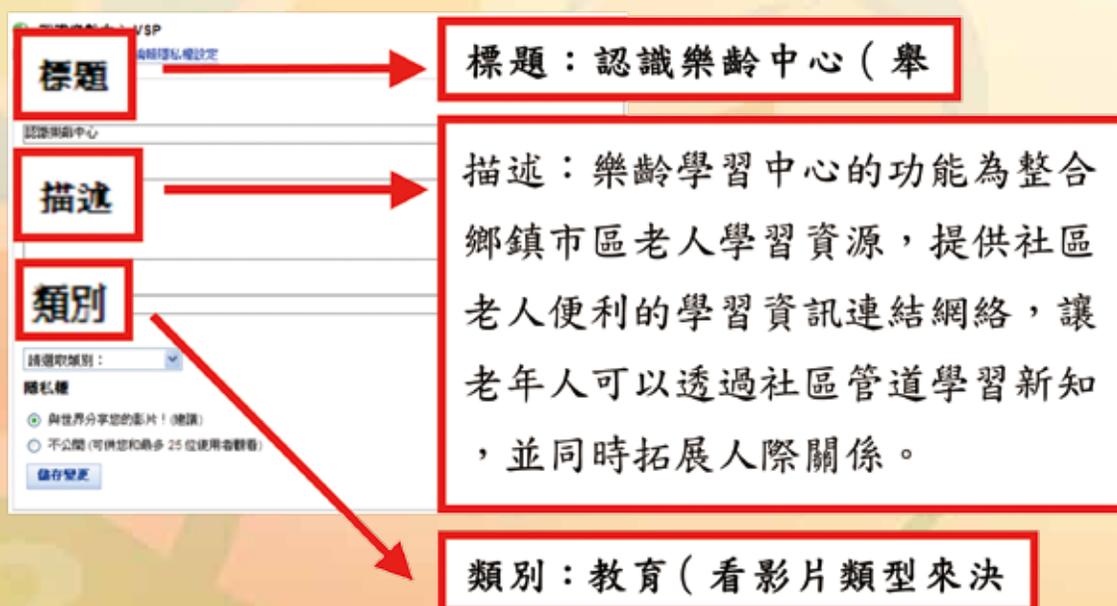
步驟 3 → 按一下 [上傳影片檔案] 按鈕。



步驟 4 → 在下一個視窗中，選取您要上傳的檔案，接著按 [開啟]，就會開始上傳檔案了。



步驟 5 → 上傳過程中或是上傳完畢後，可以輸入影片的資訊，愈完整愈好，包括「標題」、「描述」和「類別」。您提供的資訊愈完整，使用者就愈容易找到您的影片！



步驟 6 → 請確定是要將您的影片設定為 [公開] 還是 [私人的]，選擇完畢按一下 [儲存變更]。



步驟 7 → 畫面會出現「成功：您的影片設定已儲存成功。」代表影片已經上傳到 YouTube 囉！想要告訴您的親朋好友影片網址的話，請再點選右邊「嵌入分享選項」。



步驟 8 → 點進去就可以知道您的影片網址，只要告訴親朋好友們您的影片網址，或是請他們到 YouTube 首頁搜尋您的影片標題，就可以分享影片囉！



輸入影片標題：
認識樂齡中心(舉例)

How 如何在 YouTube 上，蒐尋其他樂齡中心的影片？

(一) 首先進入 YouTube 首頁， <http://www.youtube.com/>



輸入「樂齡中」

- (三) 接著畫面就會出現有上傳影片至 YouTube 的所有樂齡中心，Ex：基隆市中正區樂齡中心成果發表會、臺北縣平溪鄉樂齡學習中心黑金歲月演出…等影片。
- (四) 點選想看的影片，Ex：基隆市中正區樂齡中心成果發表會，按一下。



- (五) 就可以開始觀賞影片囉！



國家圖書館出版品預行編目資料

樂齡學習系列教材 7-- 樂齡學習中心工作手冊

國立中正大學高齡教育研究中心·國立中正大學成人及繼續教育學系編撰

— 一再版 — 臺北市：教育部，民國 103.10

120 面：21×29.7 公分

ISBN：978-986-02-7475-2（平裝）

1. 老人教育 2. 社會教育機構 3. 工作說明書

528.433

100005256

樂齡學習系列教材 7 — 樂齡學習中心工作手冊

編輯團隊：魏惠娟、胡夢鯨、李藹慈、陳冠良、蔡佳旂、陳宏婷、王馨柔、姜雅玲、梁明皓

總編：魏惠娟

主編：胡夢鯨

執行編輯：李藹慈

排版美編：陳宏婷、顏斐吟、邱藍馨

出版機關：教育部

執行單位：終身教育司

地址：10051 臺北市中正區中山南路 5 號

網址：<http://www.edu.tw>

電話：(02) 77366666（轉終身教育司家庭及高齡教育科）

編撰單位：國立中正大學高齡教育研究中心、國立中正大學成人及繼續教育學系

地址：62102 嘉義縣民雄鄉大學路 168 號

電話：(05) 2720411 分機 26108

出版年月：民國 100 年 6 月初版一刷、103 年 10 月再版一刷

本書同時登載於教育部網站 /<http://www.edu.tw>/ 終身教育司 / 出版品

教育部樂齡學習網 /<http://moe.senioredu.moe.gov.tw>/ 研究報告與出版品

定價：新臺幣 100 元

展售處：

1. 五南文化廣場 地址：400 臺中市區中山路 6 號，電話：(04) 22260330#820、821

2. 國家書店松江門市（秀威資訊科技公司） 地址：104 臺北市中山區松江路 209 號，
電話：(02) 25180207#17

3. 國家教育研究院教育資源及出版中心 地址：106 臺北市大安區和平東路一段 181 號
電話：(02) 33225558#173

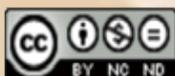
4. 三民書局 地址：100 臺北市中正區重慶南路 1 段 61 號 電話：(02) 23617511#114

5. 教育部員工消費合作社 地址：100 臺北市中正區中山南路 5 號 電話：(02) 77366054

GPN：1010000743

ISBN：978-986-02-7475-2（平裝）

著作財產權人：教育部



本編著係採用創用 CC「姓名標示—非商業性—禁止改作 2.5 臺灣」授權條款釋出。此授權條款的詳細內容請見：

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/2.5/tw/>