

教育部 113 年高級中等以上學校校安(含學務創新)儲備人員 推薦培訓實施計畫(第二次推薦作業)

壹、計畫目的：

為協助學校(機關)現職校安人力儘早完成校安培訓並取得合格證書，同時簡化報名審查等行政作業，由學校(機關)依實際需求推薦受訓人員，本部開辦專案班隊納訓，以充實並提升校園學務及校安工作量能。

貳、推薦資格及培訓員額

一、推薦資格：

112 年 11 月 30 日(含)前任職且受訓期間仍在職之校安人員。

二、依據本部及本部國民及學前教育署調查，高級中等以上學校所報校安及學務創新人員現職冊，高級中等學校/行政機關及大專校院分配可推薦納訓員額共計 200 員。

三、本薦訓計畫係根據前述調查結果訂定員額分配表，大專校院及各縣市高級中等學校/行政機關未列於上開現職冊人員，當事人不得辦理推薦。

參、培訓日期、地點及分配原則：

一、日期：

113 年 2 月 19 日(星期一)至 3 月 1 日(星期五)。(2 月 28 日國定假日不上課)。

二、地點：國家教育研究院中部辦公室（臺中市豐原區師範街 67 號）。

肆、培訓課程規劃：詳如課程表（如附件 1）。

伍、推薦作業：

一、請各教育行政機關、大專校院及高級中等學校依據人員工作表現、服務年資等作綜合考量後，推薦適員參加培訓，如經評估後無適員可不辦理推薦作業。

二、各薦訓人員應符合推薦資格外，須經所屬服務學校/機關同意並完成推薦程序(同意書暨推薦表如附件 2)。

三、上述各項資料請各推薦學校/機關統一彙整，並於 113 年 1 月 25 日(星期四)下午 5 時前，併同薦訓人員名冊(如附件 3)掃描電子檔(含簽章、用印)寄送文藻外語大學胡詩萍專員(email:99862@gap.wzu.edu.tw，電話:07-3426031#3522)，逾期視同放棄。

陸、錄取人員網路報到作業(因逢春節連假考量不辦理備取作業)

一、薦訓人員資格及推薦資料經審查無誤後，正取人員名單於 113 年 2 月 5 日(星期一)中午 12 時，公布於本部校園安全暨災害防救通報處理中心網站(<https://csrc.edu.tw/>)及承辦單位(文藻外語大學)網站(<https://csdee.wzu.edu.tw/>)，正取人員應於 113 年 2 月 8 日(星期四)下午 5 時前，至承辦單位網站完成網路報到程序，逾期未完成報到者，一律視為放棄錄取。

二、錄取比序原則如下：

- (一)先用後訓校安人員以任職時間較長者優先。
- (二)任職時間相同者，花東地區及離島學校優先。
- 三、正式開訓報到當日，現職校安人員身分者須繳交學校在職證明，未能提供者視同不符推薦資格，恕不同意參加培訓。

柒、培訓：

一、培訓課程內容：分四大類，計 70 小時：

- (一)專業知能(含法規)。
- (二)校安實務課程。
- (三)體能訓練。
- (四)其他。

二、培訓測驗及成績計算標準：

體能、學科、術科測驗，全項成績合格者，由本部於結訓後一個月內頒發結業合格證明，各項標準如下：

(一)體能測驗：

- 1. 男女生 3,000 公尺徒手跑步，成績計算依測驗成績合格標準對照表以足齡換算成績（如附件 4）。
- 2. 足齡之計算方式為計算至測驗日為止；未達合格者，得於受訓結束前參加補測，惟以一次為限。

(二)學科測驗：依法規類、知能業務類實施筆試，70 分(含)以上為合格，未達 70 分者，不得補測。

(三)術科測驗：校安通報實作，70 分(含)以上為合格，未達 70 分者，得於測驗次日實施一次補測。

三、學科、術科(含補測)合格者，惟體能測驗項目未達合格，於受訓結束前參加補測（以一次為限）仍未達合格者，不發給結業合格證明。

四、凡學科及術科合格、體能測驗未達合格者，得於次年度配合培訓時間實施補測，惟以一次為限，達合格者，由本部頒發結業合格證明。

五、學、術科及體能測驗（含補測）如發現有考試舞弊行為經查證屬實，即予退訓，不發給結業合格證明；若已取得結業合格證明者，追繳或註銷合格證明，且管制二年度不得參訓。

六、上課遲到(含各項集會、自習與集宿時間)15 分鐘內以缺課半小時列計，逾 15 分鐘以上，以缺課 1 小時列計(每小時計算 1 次，持續累計)。課堂期間缺課累計達 4 小時，無故曠課 1 小時，逕予退訓。

捌、成績複查及結訓證明書寄發：

- 一、體能測驗與學、術科測驗成績，培訓人員可於施測日之次日中午 12 時前，至承辦單位網站查詢。
- 二、參訓人員對成績有異議者，得於施測日之次日下午 5 時前，至承辦單位網站填具「成績複查申請表」（如附件 5）申請複查；複查結果由承辦單位以電子郵件回覆。複查以一次為限。
- 三、各梯次結訓日隔日起 14 個工作日內，由本部、承辦單位及專家學者召開結訓審查會議，於結訓後一個月內公布合格人員名冊並寄發結訓證明書。

玖、經費：伙食費於報到時由委辦單位統一收繳外，餘由本部相關預算支應。

拾、一般規定：

- 一、培訓期間人員均依規定實施住宿，培訓期間由本部派遣隨班工作人員，負責各項班務事宜(班務規定如附件 7)。
- 二、參訓人員需著整齊合宜服裝，嚴禁穿著短褲、背心、拖鞋、涼鞋等，並自行攜帶盥洗用品、口罩、運動(休閒)服裝、運動鞋、個人筆記型電腦、公事包、個人餐具、水杯及必要證件(如身分證、健保卡等)，並請自我加強體能訓練。
- 三、遇重大法定傳染病、惡劣天候或不可抗拒之因素，由本部決定研習之展延(相關訊息公告於本部校安中心網頁)。
- 四、各推薦單位於受訓期間應核予被推薦(含備取推薦身分錄取者)人員公(差)假。倘經錄取並完成網路報到後，非受不可抗力之因素未參加培訓者，本部管制當事人次年度不得參訓；當事人如因懷孕、重大傷病等因素無法參訓者，應檢附佐證資料經本部審認通過後得保留其錄取資格。
- 五、因受不可抗力因素無法參訓者，至遲應於 113 年 2 月 5 日(星期一)中午 12 時前告知承辦單位並檢附證明，逾期告知或無法提供證明者視同無故未參訓，本部管制當事人次年不得參訓。
- 六、本部不負責培訓合格人員之介派工作。
- 七、參訓人員報到前，如有肺炎或出現發燒($\geq 37.5^{\circ}\text{C}$)、呼吸道症狀、嗅覺味覺異常或不明原因腹瀉等疑似感染嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)症狀，應儘速就醫，暫勿參訓。

拾壹、本計畫如有未盡事宜，另行補充修訂之。

附件 1

教育部112年高級中等以上學校校安(含學務創新)儲備人員培訓課程表(暫定)

課程項目	課目名稱	授課時數 (小時)	備考
專業知能 (36小時)	01. 本部推動安全友善校園相關政策說明	1	
	02. 賃居安全、工讀安全與相關法令探討	2	
	03. 交通法令與事故處理	2	
	04. 性別平等、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件、親密關係暴力防治及兒童少年保護事件處理、數位/網路性別暴力防治(含相關法令)	4	
	05. 學生權利與校園法律實務(含國際人權公約、釋字 784)	4	
	06. 基本輔導諮商技巧(含心理健康促進、情感教育與家長個案諮商)	4	
	07. 正向管教親師溝通理念與實務(含教師輔導與管教學生辦法、學生違規事件之處理技巧)	4	
	08. 特殊需求學生(如身心障礙、癲癇及自我傷害等)緊急事件處理	4	
	09. 學務工作理念、架構與運作(含學務工作專業倫理及學務管理與創新)	3	
	10. 網路倫理與應對(含網路霸凌、犯罪)	2	
	11. 校園安全環境簡介暨學生校外生活輔導組織與實務工作	2	
	12. 媒體識讀與應對實務	2	
	13. 學生自我傷害辨識及危機處理知能	2	
校安實務 課程 (26小時)	01. 藥物濫用個案探討與相關法律實務問題(含青少年協助運毒防範與處遇)	4	
	02. 學生事務輔導現況與相關輔導態度調整(含青少年詐騙車手防範與處遇)	4	
	03. 校園霸凌事件及涉入不良組織之防制輔導	4	
	04. 通報作業程序及要領(含實務操作)	6	
	05. 校園災害應變處理作為	4	
	06. 校園安全事件危機處理演練與探討(含自殺、自傷事件處理運作流程)	4	
體能訓練 (4小時)	體適能訓練(含體能測驗)	4	
	晨間體能活動	8	不列計 總時數
其他 (4小時)	開、結訓典禮	2	不列計 總時數
	夜間研討及自習	8	不列計 總時數
	學科、術科測驗	4	
合計		70	

教育部 113 年高級中等以上學校校安(含學務創新)儲備人員
推薦人員培訓同意書暨推薦表

立書人(推薦人) _____，已詳閱教育部113年高級
中等以上學校校安(含學務創新)儲備人員推薦培訓實施計畫
，並推薦本單位所屬現職人員 _____ 報名教育部113
年高級中等以上學校校安(含學務創新)儲備人員培訓，如獲
錄取，亦同意其參加培訓。

此 致

教育部

服務單位：

服務單位代表人(推薦人)：

簽章

報名人：

簽章

中 華 民 國 年 月 日

※依個人資料保護法，本人授權個資同意主辦單位使

附件 3

教育部 113 年高級中等以上學校校安(含學務創新)儲備人員推薦培訓名冊(先用後訓現職校安人員)														
編號	學校	職稱	姓名	性別	身分證字號	出生年月日	本校任職日期	畢業學校學制(系科)	行動電話	緊急聯絡人(電話)	葷/素食	學校電話	e-mail	備考
1	私立 ○高中	校安人員	陳○○	男	P12345678	70.3.1	111.3.1	大業大學工設系	0988-000000	林○○ 0938-123456	葷	02-00000000		
2	市立 ○高中	校安人員	廖○○	女	X22345678	60.6.30	111.9.1	建國科大電機系	0935-000000	廖○○ 0911-123456	葷	02-00000000		
								(表格不足往下延伸)						
說明	1. 以上範例請以 excel 格式建檔儲存，並依順序繕造，勿自行更動，本表格得視情況自行延伸。 2. 各推薦單位承辦人請將參訓同仁造冊，並於 <u>113 年 1 月 17 日</u> (星期三) 中午 12 時前，將參加人員報名表彙整後，將掃描後電子檔案(含 EXCEL 檔)傳送至文藻外語大學胡詩萍 07-3426031 分機 3522 E-mail: 99862@gap.wzu.edu.tw。逾期視同無派訓意願，所釋出名額由其他學校備取人員遞補。													
承辦人: _____ 單位主管: _____														

3000 公尺徒手跑步合格標準表			
年齡	男性	女性	備考
30 歲(含)前	20 分 00 秒	26 分 00 秒	
31-35 歲	23 分 00 秒	29 分 00 秒	
36-40 歲	26 分 00 秒	32 分 00 秒	
41-45 歲	29 分 00 秒	35 分 00 秒	
46-50 歲	32 分 00 秒	38 分 00 秒	
51-55 歲	35 分 00 秒	41 分 00 秒	
56-60 歲	38 分 00 秒	44 分 00 秒	
60 歲以上	41 分 00 秒	47 分 00 秒	

附件5

教育部高級中等以上學校校安(含學務創新)儲備人員
培訓成績複查申請表

申請日期： 年 月 日

學員姓名	(學員簽名)	學員編號 (座號)	
培訓梯次	(學員填寫)		
複查科目	<input type="checkbox"/> 體能測驗 <input type="checkbox"/> 學科 <input type="checkbox"/> 術科		
複查前成績	(學員填寫)	是否 為補測	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
複查後成績	(承辦人填寫)		
複查結果 (承辦人填寫)	<input type="checkbox"/> 1. 成績無誤 <input type="checkbox"/> 2. 成績登錄錯誤(說明:) <input type="checkbox"/> 3. 成績計算錯誤(說明:) <input type="checkbox"/> 4. 其他: 第 2、3、4 項請承辦人務必填寫		
備 註	成績複查應於規定時間內提出，逾期不予受理。		

附件6

教育部 113 年高級中等以上學校校安(含學務創新)儲備人員培訓班務規定

- 一、儲備人員需著整齊合宜之便服，培訓期間均依規定實施住宿。
- 二、儲備人員全程須按表定時間上課(含早點名)，不得無故遲到或曠課。
- 三、上課期間缺課達 4 小時、無故曠課 1 小時，或非課程時間請假時數超過 8 小時者，均即予退訓，另違反班務規定者，應予退訓。
- 四、上課遲到、未依規定參加集會(合)或不假離開院區者，由班部實施扣點，每次登記扣點，累計 6 點者，即予退訓。
- 五、受訓期間請假，須填寫請假單，經班部核准後始得外出並依時間返回，違反規定者一次扣 3 點。
- 六、儲備人員若有疑問得向班部反映，倘有不服班務幹部規勸或任課老師(講座)指導者，由班部依情節核予 1 至 5 點之扣點。
- 七、上課期間嚴禁穿著短褲、背心、拖鞋、涼鞋等服裝，任意走動或接聽手機等不尊重行為，且勸導制止後未改善者，一次扣 3 點。
- 八、受訓期間嚴禁有賭博、酗酒、鬧事及其他違反法令等情事，違者一律報請退訓。
- 九、學、術科及體能測驗(含補測)嚴禁舞弊情事發生，一經查獲，即予退訓。
- 十、學、術科及體能測驗(含補測)如發現考試舞弊行為，經查證屬實，自測驗日起管制二年度不得再行參訓。
- 十一、如有影響班務工作遂行之其他未盡事宜，依發生情節輕重報請退訓。