

# 教育部 114 年高級中等以上學校校安(含學務創新)儲備人員 培訓實施計畫

## 壹、計畫目的

為配合高級中等以上學校(以下簡稱學校)及教育行政機關學生事務與輔導創新工作，滿足學校及機關進用校安(含學務創新)人力(以下簡稱校安人員)之需求，由教育部(以下簡稱本部)辦理校安儲備人員培訓，作為學校聘用之人才庫，以利學校執行學務工作及校園安全相關業務，達成精進學務工作與維護校園安全之目的。

## 貳、辦理單位

- 一、主辦單位:本部。
- 二、協辦單位:本部國民及學前教育署、苗栗縣聯絡處、桃園市政府教育局。
- 三、承辦單位:文藻外語大學。
- 四、委辦單位:國家教育研究院。

## 參、培訓時間、人數及地點

- 一、培訓時間：
  - (一)第一梯次:114 年 10 月 20 日(星期一)至 31 日(星期五)。
  - (二)第二梯次:114 年 11 月 17 日(星期一)至 28 日(星期五)。
- 二、培訓人數:每梯次預計 220 員，計 2 梯次，共計 440 員。
- 三、培訓地點:國家教育研究院三峽院區(新北市三峽區三樹路 2 號)。

## 肆、報名

- 一、報名資格(限擇一報名):
  - (一)現職各級學校從事校園安全或學生事務工作人員。
  - (二)大專校院畢業以上學歷者。

**且不得有下列情形之一**

  - (一)曾受有期徒刑宣告者。
  - (二)曾有違反財務操守或性別平等相關法規與規定者。
  - (三)最近 5 年內曾受刑事、公務人員懲戒處分者。
  - (四)委辦機關當梯次隨班工作人員及本部編組之班務人員。
  - (五)113 年至 114 年期間錄取本培訓後無故未報到，或無正當理由中途退訓者。

## 二、報名時間:

114 年 7 月 14 日(星期一)上午 9 時起至 8 月 1 日(星期五)下午 5 時止。

## 三、報名手續:

- (一)請於報名時間內至承辦單位(文藻外語大學)報名網站(<https://csdee.wzu.edu.tw/>)完成網路報名並列印報名表。
- (二)報名後申請人須保留帳號、密碼，以利日後登錄報名系統。

- (三)上網報名後，請將須繳交資料掃描為 PDF 或拍照為 JPG 格式後，再上傳至報名系統(含報名表)，上傳成功才算完成報名程序。
- (四)114 年 8 月 1 日(星期五)下午 5 時止，承辦單位未收到申請人上傳應繳之資料，或申請人有以下情形之一者，視為未完成報名：
1. 未上網報名者。
  2. 未上傳應繳交資料者。
  3. 未完成報名表簽名上傳者。

#### 四、繳交資料：

- (一)報名表:由報名系統產生(範本如附件 1)。
- (二)身分證(填表時檔案上傳)
- (三)最高學歷證件。
- (四)在職證明書(範本如附件 2，非現職學務校安人員免附)。
- (五)學務工作年資證明(無則免附)。
- (六)個人切結書(附件 3)
- (七)報名起始日(含)近三個月內警察刑事紀錄證明書(範本如附件 4，請自行申請)。
- (八)培訓同意書(附件 5，非現職學務校安人員免附)。
- (九)學務工作相關之證照或研習證明，並以與學生輔導及校園安全維護相關者優先考量(如諮商輔導、危機管理等，至多 5 張，研習證明須包含發證單位、研習字號、日期及時數等資訊，無則免附)。

五、繳交資料無須郵寄至本部或承辦單位。申請人所繳各項證件，如發現有與報名資格不符，或有偽造、變造或冒用等情事者，不予錄取；若已錄取者，撤銷錄取資格；若已受訓並取得研習證明書者，予以追繳或註銷，並追究相關法律責任。

#### 六、填報梯次：

申請人應依個人意願順序選報梯次，至多填報 2 梯次。惟本部視報名情形可彈性調整報名梯次。

#### 伍、預計錄取名額及分發

- 一、本部依報名資格進行分組，並依各組別報名人數預擬各組別之錄取名額，於 114 年 8 月 29 日(星期五)上午 9 時，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/>)公告，如因其他因素而致使各組錄取名額有所變更時，本部得彈性調整。
- 二、承辦單位編組審查小組，依申請人之學經歷、學務工作年資、服務學校區域、身分別、所持有與學生輔導及校園安全維護相關之證照、研習證明等，訂定各組別之分發比序原則，並依比序原則辦理分發。

三、參加本部 114 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未獲錄取之人員，得於本計畫錄取未滿 440 員之前提下，流用遞補至 440 員額滿為止。惟仍應完成報名，始得錄取。

#### 陸、錄取結果公告

申請人可於 114 年 9 月 12 日(星期五)下午 4 時起，至本部校園安全暨災害防救通報處理中心網站及承辦單位(文藻外語大學)網站查詢錄取及備取結果。本部不另寄發紙本錄取通知單。

#### 柒、網路報到

- 一、申請人正取錄取後須於 114 年 9 月 19 日(星期五)下午 5 時前，至文藻外語大學網站辦理網路報到；逾期未報到者，一律視為放棄錄取。
- 二、放棄錄取之缺額，由承辦單位依備取序位通知備取人員，最遲通知時間為 114 年 10 月 7 日(星期二)中午 12 時(第一梯次)、114 年 11 月 11 日(星期二)中午 12 時(第二梯次)，當事人應依個人意願，於承辦單位通知之指定時間內完成網路報到，始完成遞補錄取程序。
- 三、經本部公告錄取且完成網路報到後，除不可抗力因素外，因故無法參訓者，最遲應於 114 年 10 月 3 日(星期五)下午 5 時前主動通知承辦單位並檢附佐證資料，逾期告知或無法提供佐證資料者，由本部管制當事人參訓資格至 115 年 12 月 31 日止。

#### 捌、培訓

一、培訓課程內容：分四大類，計 70 小時(課程表如附件 6)：

- (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研習證明書(以下稱證書)，各項標準如下：

(一)體能測驗：

1. 男女生 3000 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 7)。
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、術科、體能測驗未達合格者，於受訓結束前參加補測（以一次為限）仍未達合格者，不發給證書。
- 四、體能測驗補測後仍未達合格者，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，由本部頒發證書。
- 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，不發給證書；若已取得證書者，予以追繳或註銷，且管制二年度不得參訓至 116 年 12 月 31 日止。
- 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。課堂期間缺課累計達 4 小時，無故曠課 1 小時，逕予退訓。

#### 玖、成績複查及證書寄發

- 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，至文藻外語大學網站查詢。
- 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，填具「成績結果複查申請表」（詳附件 8）申請複查，並以一次為限。
- 三、各梯次結訓日次日起 15 個工作日內，由本部召開結訓審查會議，於結訓後一個月內公布合格人員名冊並寄發證書。

拾、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。

#### 拾壹、一般規定

- 一、培訓期間排定夜間正式課程及研討當晚參訓人員應統一住宿，培訓期間由本部派遣隨班工作人員，負責各項班務事宜(班務含退訓規定如附件 9)。
- 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、遇重大法定傳染病或不可抗拒之天災因素，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、本部不負責培訓合格人員之介派工作。

拾貳、本計畫如有未盡事宜，另行補充修訂之。

附件1

教育部 114 年高級中等以上學校校安(含學務創新)儲備人員培訓報名表  
(此為範例，實際表單由報名系統列印產生)

姓 名	身分證 統一編號				(2吋個人證件照上傳)
	(拍照或掃描上傳身分證 正、反面影本)				
出生年月	年 月 日	生理性別			
身分別 (須上傳佐 證資料)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 原住民 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 具榮民身分退伍軍人 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 低收入戶或中低收入戶				
報名資格 (擇一選填)	<input type="checkbox"/> 現職各級學校從事校園安全或學生事務工作。 <input type="checkbox"/> 具大專校院以上畢業學歷者。				
服務單位	(非現職學務 校安人員免 填)	職稱	(非現職學 務校安人員 免填)	學 務 工 作 年 資	年 月
服務單位 地 址	(非現職者免填)				
通訊地址				畢業學校 學制(系科)	
				(拍照或掃描上傳畢業證書)	
電 話	(O) : (H) : 行動 :				
E-mail 信 箱					
緊 急 聯 絡 人	姓名 :		電 話	(O) : (H) :	
	關係 :		行動電話 :		
報名梯次	<b>報名梯次：*務必於空格填選優先序 1、2</b> <input type="checkbox"/> 第一梯次：114 年 10 月 20 日至 31 日。 <input type="checkbox"/> 第二梯次：114 年 11 月 17 日至 28 日。				
學務工作 相關之證 照或研習 證明	<input type="checkbox"/> 無				
	<input type="checkbox"/> 有，與學生輔導及校園安全維護相關者優先（拍照或掃描上傳，至多5張）				
經歷欄(不限欄數，屬學務工作經歷應上傳佐證資料)					
單位	職稱	任職日期	離職日期	學務工作經歷請 勾選並上傳佐證 資料	

				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
自傳(限 600 字內)				

※依個人資料保護法，本人授權個資同意主辦單位使用。

報名人簽名： (請務必簽名)

(下載填寫簽名或蓋章後拍照或掃描上傳)

○○學校(機關)教職員工在職 (服務)證明書(範例)							中華民國 年 月 日 第 號
姓名		性別		出生 年月日	年 月 日	身分證 字 號	
在 校 (機 關) 服 務 經 歷	單位	職稱	專/兼任	任職起訖年月日		離職原因	備註
附註							

註:1. 本表格須經服務學校(機關)「權責單位」用印或簽章副署後生效。  
 2. 如學校(機關)權責單位或部門訂有所屬證明書格式者，依該規定格式繳交。

(下載填寫簽名或蓋章後拍照或掃描上傳)

## 教育部 114 年高級中等以上學校校安(含學務創新)儲備人員 切結書

茲保證本人 已詳閱教育部 114 年高級中等以上學校校安(含學務創新)儲備人員培訓實施計畫。本人未有下列情事：

- 一、曾受有期徒刑宣告
- 二、曾有違反財務操守或性別平等相關法規與規定
- 三、最近 5 年內曾受刑事、公務人員懲戒處分
- 四、係委辦機關當梯次隨班工作人員及教育部編組之班務人員
- 五、113 年至 114 年期間錄取本培訓後無故未報到，或無正當理由中途退訓

上述事項同意教育部於必要時向有關機關查證，並得要求本人舉證，若有不實情事，同意教育部立即撤銷錄取資格，若已取得結業證書亦予追繳或註銷，絕無異議。

此 致

教育部

立 書 人：

簽章

身分證統一編號：

中 華 民 國 114 年 月 日

※依個人資料保護法，本人授權個資同意主辦單位使用。



# 中華民國臺北市政府警察局

TAIPEI CITY POLICE DEPARTMENT  
TAIWAN REPUBLIC OF CHINA

文號 NO.

## 警察刑事紀錄證明 POLICE CRIMINAL RECORD CERTIFICATE

### 茲證明

This is to certify that the following individual:

姓名 Full Name	國民身分證統一編號或 護照號碼 ID or Passport No.	性別 Sex	出生日期 Date of Birth	國籍 Nationality	備註 Remark
中文					
ENG					
在臺灣地區查無犯罪紀錄 No Criminal Record in Taiwan					

局長

Commissioner

中 華 民 國 114 年 5 月 1 日  
Date of Issue: May 1, 2025

附件 5

教育部 114 年高級中等以上學校校安(含學務創新)儲備人員  
培訓同意書

立書人  
已詳閱教育部114年高級中等  
以上學校校安(含學務創新)儲備人員培訓實施計畫，並同意  
本單位所屬現職人員  
報名教育部114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(學校由校長或其授權人員)：

簽章

報名人：

簽章

中 華 民 國 114 年 月 日

※依個人資料保護法，本人授權個資同意主辦單位使用

附件 6

**教育部114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)
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、校園性別平等事件、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. 基礎輔導知能與策略	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
其他 (4小時)	開、結訓典禮	2
	夜間研討	6
	學科、術科測驗	4
備註	1. 晨間體能活動、開(結)訓典禮、夜間研討及自習不列計總時數。 2. 專業知能「06. 基礎輔導知能與策略」課程內涵包括:情感教育《親密關係、情緒及性別議題等》、人際溝通、生命教育等基礎輔導知能及高關懷/高風險家庭學生個案溝通與輔導策略)	
合計時數		70

**附件7**

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8

# 教育部高級中等以上學校校安(含學務創新)儲備人員 培訓成績結果複查申請表

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 結果	(學員填寫)	是否 為補測	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
複查後成績 結果	(承辦人填寫)			
複查結果 (承辦人填寫)	<input type="checkbox"/> 1. 成績結果無誤 <input type="checkbox"/> 2. 成績結果登錄錯誤(說明: ) <input type="checkbox"/> 3. 成績結果計算錯誤(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9**

**教育部 114 年高級中等以上學校校安(含學務創新)儲備人員培訓班務(含退訓)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，缺(曠)課累積達規定時數或重大集會未到者，應予退訓，說明如下：
  - (一)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；正式課程缺課累計達 4 小時，無故曠課 1 小時，逕予退訓，如須請假應檢附合理事由證明文件。
  - (二)開訓典禮及結訓座談未到者，逕予退訓(重大不可抗力因素且報經本部核准者除外)。
- 三、為培養受訓學員團體紀律，並有效維護課堂秩序，本部委辦行政團隊(辦班幹部)進行學員評核機制，累積扣點達 6 點者，即予退訓，說明如下：
  - (一)受訓期間請假，須填寫請假單並經班部核准後始得外出。逾請假時間返院者，一次扣 2 點；不假離開院區者，一次扣 3 點。
  - (二)儲備人員若有疑問得向班部反映，倘有不服班務幹部規勸者，由班部依情節核予 1 至 5 點之扣點。
  - (三)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，凡經勸導制止後未改善者，一次扣 3 點。
- 四、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。
- 五、學、術科及體能測驗(含補測)嚴禁舞弊情事發生，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(至 116 年 12 月 31 日止)。
- 六、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。