

內政部消防署編輯訓練教材作業要點

規 定	說 明
<p>一、內政部消防署（以下簡稱本署）為辦理各類專業教育訓練開班所需之教材編撰及課程審查相關事宜，使教材內容符合消防實務、專業領域、法令規定及各類專業訓練需求，以維持優質教學水準，提升工作知能，特訂定本要點。</p>	<p>本作業要點之訂定目的。</p>
<p>二、本署訓練教材編輯委員會（以下簡稱編輯委員會）及各類訓練教材編輯小組（以下簡稱編輯小組）之設置及職掌如下：</p> <p>（一）編輯委員會：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 委員為十七人至二十七人，包含總召集人一人，由署長兼任；副總召集人一人，由副署長兼任；執行秘書一人，由主任秘書兼任；副執行秘書一人，由本署訓練中心主任兼任，均為當然委員，其餘委員由署長就本署各相關組（室）主管以上人員或專家學者遴派（選）擔任。必要時，得經署長同意後，隨時增加遴派（選）委員。 2. 任一性別委員不得少於委員總數三分之一。 3. 委員任期一年，期滿得續聘（派）之。經署長同意增加遴派（選）之委員，任期至現任委員任期屆滿之日止。 4. 每年十月召開年度會議，規劃、審查及督導訓練教材編輯與課程相關事宜。 <p>（二）編輯小組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依各專業領域設置消防體能、救災安全管理、火災搶救、都 	<p>為辦理編輯訓練教材之相關作業，設置訓練教材編輯委員會統籌規劃、審查及督導相關事務，並依不同專業領域設置各類編輯訓練教材小組，執行編輯教材事宜，茲說明如下：</p> <p>一、第一款部分：</p> <p>（一）訓練教材編輯委員會之設置應以業務及功能為取向，委員除由本署相關組室主管以上人員擔任外，因部分教材內容涉及專業領域，例如：航空器訓練及船舶訓練等，為充實訓練教材內容，應遴聘各該領域之專家學者擔任委員提供諮詢及指導；另為增加實際運作彈性，得隨時增加遴派（選）委員，爰第一目明定訓練教材編輯委員會之委員組成。</p> <p>（二）為落實性別平等之精神，第二目明定訓練教材編輯委員會任一性別委員不得少於委員總數三分之一。</p> <p>（三）第三目明定委員之任期。</p> <p>（四）第四目明定訓練教材編輯委員會定期召開年度會議及其任務職掌事項。</p> <p>二、第二款部分：</p> <p>（一）為使訓練教材內容與時俱進，提升消防領域之專業知能，並參考美國消防協會(NFPA)將「繩索救</p>

<p>市搜救、公路及隧道事故搶救、石化災害搶救、捷運及地下場站搶救、航空器災害搶救、船舶災害搶救、救助技巧、急流救生、公共安全潛水、緊急救護、火災搶救指揮官、山難搜救、災害防救及防火教育、繩索救援訓練、車禍及重型救援訓練、消防人員自救、快速救援小組、消防戰術體能訓練、車輛安全駕駛訓練等二十三類編輯小組，並得視實際需要增減之。</p> <p>2. 各編輯小組均置召集人一人，由編輯委員會委員擔任，並置共同召集人一人至三人，由本署業管單位人員擔任。編輯小組人員由召集人及共同召集人，視業務功能需要，遴聘該領域資深優秀人員擔任。</p> <p>3. 執行訓練教材編撰、課程編排、師資遴選及資料庫建立等相關事宜。</p>	<p>援訓練」、「車禍及重型救援訓練」、「消防人員自救」、「快速救援小組」、「消防戰術體能訓練」及「車輛安全駕駛訓練」等六項類別納入作業規定，爰明定訓練教材編輯小組型態類別，並為增加實務運作彈性，得依實際需要增減之。</p> <p>(三)第二目明定訓練教材編輯小組之人員組成。</p> <p>(四)第三目明定訓練教材編輯小組之任務職掌事項。</p>
<p>三、訓練教材編撰內容及方式如下：</p> <p>(一) 各編輯小組委員應依據基本課程單元，訂定課程大綱。</p> <p>(二) 訓練教材分類：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 初級教材。 2. 進階教材。 3. 教師指導教材。 <p>(三) 訓練教材大綱：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 課程預計達成目標。 2. 課程摘要。 3. 課程本文。 4. 參考文獻或延伸閱讀。 5. 自我測驗。 <p>(四) 其它：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 課程規劃應符合災害防救工作 	<p>明定訓練教材編撰之內容及方式。</p>

<p>規範。</p> <p>2. 每項課程應依據細項編製投影片，每小時課程原則應提供二十張投影片，並儘量以圖、表或相片方式呈現。</p> <p>3. 建立題庫，題庫應符合下列規定之一：</p> <p>(1) 每小時課程製作是非題四題。</p> <p>(2) 每小時課程製作選擇題四題。</p> <p>(3) 每小時課程製作問答題一題。</p>	
<p>四、訓練教材之修正程序：</p> <p>(一) 本署業管單位有修正訓練教材之需求時，應於編輯委員會年度會議提出說明。</p> <p>(二) 經編輯委員會同意修正訓練教材者，編輯小組應於六個月內修正完成訓練教材初稿，送請編輯委員會於二個月內完成訓練教材初稿審查。</p> <p>(三) 編輯小組應依編輯委員會之審查意見修正訓練教材初稿，並於一個月內完成修正編輯工作，送由本署業管單位提請編輯委員會年度會議審查。</p>	<p>本署業管單位於訓練教材編撰完成後，經滾動式檢討訓練教材內容，認有修正、增補或刪除之需要時，應依實際需求提出修正說明，以辦理訓練教材之修正事宜，爰明定其修正程序。</p>
<p>五、編輯委員會委員及兼任人員均為無給職。但非由本署人員兼任之外聘委員，其出席費及編撰稿費計算標準，依中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點覈實支給。</p>	<p>明定出席費及編撰稿費之計算標準。</p>
<p>六、訓練教材之著作權歸屬依著作權法之規定，且原編撰人應另立同意書，同意本署於教學目的範圍內，得對訓練教材進行改作或重製等一切著作權法上行為。</p>	<p>依著作權法第十一條規定，除契約另有約定外，受雇人於職務上完成之著作，以該受雇人為著作人其著作財產權歸雇用人享有，而公務員亦屬受雇人之範疇，爰明定訓練教材之著作權歸屬，依著作權法之相關規定判斷，並請原編撰人</p>

	另立同意書，同意本署得於教學目的範圍內為一切著作權法上之行為。
--	---------------------------------