

| 106 年公務人員初等考試錄取人員實務訓練期間<br>特殊異常情事通報及輔導紀錄表<br>(紀錄期間： 年 月 日至 年 月 日) |                                                                      |         |              |                |             |  |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------|--------------|----------------|-------------|--|
| 實 務 訓 練<br>機關(構)學 校                                               |                                                                      |         |              | 分 配 受 訓<br>單 位 |             |  |
| 受 訓 人 員<br>基 本 資 料                                                | 姓 名                                                                  |         | 性 別          |                | 考試等級        |  |
|                                                                   | 國 民 身<br>分 證 統<br>一 編 號                                              |         | 出 生<br>年 月 日 | 年 月 日          | 考試職系<br>類 科 |  |
| 受 訓 人 員<br>工 作 項 目                                                |                                                                      |         |              |                |             |  |
| 特殊異常情<br>事發生日期                                                    |                                                                      |         |              |                |             |  |
| 特殊異常情<br>事 摘 要                                                    |                                                                      |         |              |                |             |  |
| 特殊異常情事<br>原因及經過<br>(按時間先後<br>條列，並含具<br>體之人、事、<br>時、地、物)           |                                                                      |         |              |                |             |  |
| 佐 證 資 料                                                           |                                                                      |         |              |                |             |  |
| 輔導(處理)<br>情 形                                                     |                                                                      |         |              |                |             |  |
| 簽 章                                                               | 輔 導 員                                                                | 直 屬 主 管 | 單 位 主 管      | 人 事 主 管        |             |  |
|                                                                   |                                                                      |         |              |                |             |  |
| 公務人員保障<br>暨培訓委員會<br>受理通報窗口                                        | 培訓發展處 電話：02-82367116 傳真：02-82367129<br>電子郵件信箱： training@csptc.gov.tw |         |              |                |             |  |

填表說明：

- 一、受訓人員如有曠職、輔導衝突事件、自傷(殺)事件或其他足以影響訓練實施等特殊異常情事，實務訓練機關(構)學校應於事發當日立即先以電話、傳真或電子郵件通報公務人員保障暨培訓委員會(以下簡稱保訓會)受理通報窗口，並主動確認保訓會是否收到通報。
- 二、本表請依受訓人員異常情形詳實記錄並檢附相關佐證資料，陳送直屬主管、單位主管及人事主管核閱後，於情事發生3日內完成書面通報保訓會，並由輔導員暫予收存，作為相關輔導措施，及受訓人員訓練期滿後考評其實務訓練成績之重要參考。
- 三、各實務訓練機關(構)學校得依實際需要，另行訂定相關通報及輔導紀錄表以資辦理。
- 四、通報過程應注意維護受訓人員之秘密及隱私，不得洩漏或公開。