

106 年公務人員特種考試司法人員考試四等考試監所管理員類科 錄取人員訓練期間特殊異常情事通報及輔導紀錄表

(紀錄期間： 年 月 日至 年 月 日)

訓練機關	練關		分配受訓單	受訓位	
受訓人員基本資料	姓名		性別		
	國民身分證統一編號		出生年月日	年	月 日
受訓人員工作項目					
特殊異常情事發生日期					
特殊異常情事摘要					
特殊異常情事原因及經過(按時間先後條列,並含具體之人、事、時、地、物)					
佐證資料					
輔導(處理)情形					
簽章	輔導員	直屬主管	單位主管	人事主管	
公務人員保障暨培訓委員會受理通報窗口	培訓發展處 電話：02-82367114 傳真：02-82367129 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，訓練機關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訓練成績之重要參考。
- 三、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。