

112 年公務人員特種考試司法人員考試五等考試庭務員類科錄取人員 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)					
機關名稱 (並請勾選機關屬性)	<input type="checkbox"/> 專業訓練機關 <input type="checkbox"/> 實務訓練機關 <input type="checkbox"/> 指定學習法院			分配受訓 單 位	
受訓人員 基本資料	姓名			考試等級	
	國民身分證 第一編號		出生 年月日	考試職系 類 科	
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：02-82367112 傳真：02-82367129 電子郵件信箱： training@csptc.gov.tw				

人事單位承辦人姓名：

電話：

(請務必填寫)

填表說明：

- 一、受訓人員如發生曠職、輔導衝突、性騷擾、自傷、亡故或其他足以影響訓練實施等特殊異常之情事，專業訓練期間，專業訓練機關應於事發或知悉當日立即先以電話、傳真或電子郵件即時通知實務訓練機關，由實務訓練機關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；實務訓練期間由實務訓練機關或指定學習法院通報。
- 二、本表請依受訓人員特殊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，於事發或知悉之日起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、各訓練機關得依實際需要，另行訂定相關通報及輔導紀錄表，俾憑辦理。
- 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。