____年公務人員高等暨普通考試廉政類科錄取人員實務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）

<table>
<tr><td>實務訓練機關（構）</td><td colspan="3"></td><td>分配受訓單位</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">受訓人員基本資料</td><td>姓名</td><td colspan="3"></td><td>考試等級</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>國民身分證統一編號</td><td></td><td>出生年月日</td><td></td><td>考試職系類科</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>受訓人員工作項目</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>特殊異常情事發生日期</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>特殊異常情事摘要</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>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）</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>佐證資料</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>輔導（處理）情形</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">簽章</td><td>輔導員</td><td>直屬主管</td><td>單位主管</td><td>人事主管</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>公務人員保障暨培訓委員會受理通報窗口</td><td colspan="7">培訓發展處　電話：02-82367113　傳真：02-82367129
電子郵件信箱： training@csptc.gov.tw</td></tr>
</table>

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，實務訓練機關（構）應於事發或知悉當日立即先以電話、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、各實務訓練機關（構）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。