

| 法務部司法官學院檢察事務官訓練班第 20 期<br>學員訓練期間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) |  |       |       |      |     |
|--|--|-------|-------|------|-----|
| 訓練機關   | 法 務 部 司 法 官 學 院  |       |       |      |     |
| 受訓人員<br>基本資料   | 姓名   |       | 性別    |      |     |
|  | 國民身分證<br>統一編號  |       | 出生年月日 | 年    | 月 日 |
| 受訓人員<br>工作項目   |  |       |       |      |     |
| 特殊異常情事<br>發生日期   |  |       |       |      |     |
| 特殊異常情事<br>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(導師)  | 學務組組長 | 教務組組長 | 主任秘書 | 院長  |
|  | (實習期間為實習單位指派之兼任導師)   |       |       |      |     |
| 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<br>電子郵件信箱： training@csptc.gov.tw |       |       |      |     |

## 填表說明：

- 一、受訓人員如有曠課、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，檢陳相關人員核閱後，於情事發生3日內完成書面通報保訓會，並由法務部司法官學院學務組暫予收存，作為相關行政處分，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。
- 四、各訓練機關得依實際需要另行訂定相關紀錄表以資辦理。