

**公務人員保障暨培訓委員會及所屬機關辦理各項訓練期間偶發重大事件即時通報表**

通報時間： 年 月 日 午 時 分

訓練機關：

通報人： 聯絡電話： 電子郵件信箱：

訓練類別 (請詳填班別名稱)			
學員基本資料	姓名		性別
	服務機關		職稱
事件類別	<input type="checkbox"/> 意外事件 <input type="checkbox"/> 暴力與偏差行為事件 <input type="checkbox"/> 輔導衝突事件 <input type="checkbox"/> 天然災害事件 <input type="checkbox"/> 自傷(殺)事件 <input type="checkbox"/> 疾病事件 <input type="checkbox"/> 其他重大事件：_____		
輕重程度	<input type="checkbox"/> 甲級 <input type="checkbox"/> 乙級 <input type="checkbox"/> 丙級		
事件摘要			
事件原因及經過 (按時間先後條列，並含 具體之人、時、地、物)			
佐證資料			
處理情形 (條列式)			
檢討改進意見			
簽章	輔導員	單位主管	機關首長

※保訓會受理通報窗口：

- 一、公務人員考試錄取人員訓練、升任官等訓練、人事人員訓練及公務人員行政中立訓練：培訓發展處，電話：02-82367103，傳真：02-82367129。
- 二、高階公務人員訓練：培訓評鑑處，電話：02-82366971，傳真：02-82366969。

填表注意事項：

一、訓練類別請依「公務人員保障暨培訓委員會及所屬機關辦理各項訓練期間偶發重大事件通報應行注意事項」第2點第1款填列，並詳填班別名稱。

二、通報時限及程序：

(一) 各輕重等級通報時效

1、甲級事件：獲知事件1小時內。

2、乙級事件：獲知事件4小時內。

3、丙級事件：獲知事件8小時內。

(二) 國家文官學院及該學院中區培訓中心於獲知事件後，應填具本表，儘速傳真至保訓會，並再以電話或其他立即可行之方式（如手機簡訊）通報保訓會。