公 務 人 員 保 障 暨 培 訓 委 員 會 保 障 事 件 查 證 作 業 要 點

中華民國 104 年 7 月 2 日公務人員保障暨培訓委員會公地保字第

1041160212 號令訂定發布

一、 公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱本會）為依公務人員保 障法第八條規定，辦理保障事件之查證作業，特訂定本要點。

二、 保障事件經本會保障事件審查會（以下簡稱審查會）審議，認 為有查證之必要，經提送本會委員會議（以下簡稱委員會議） 決議，得實施查證。 本會委員於委員會議審議保障事件，認為有查證之必要時，經 委員會議決議，亦得實施查證。

三、 保障事件經審查會決議實施查證者，承辦單位應載明下列事項， 提送委員會議決議：

（一） 保障事件之案由、爭點及待查證事項。

（二） 受查證機關及受訪談人員。

（三） 其他相關事項。

四、 保障事件經委員會議決議實施查證者，由本會主任委員指派委 員二人以上，前往原處分機關、服務機關或關係機關查證。 保障事件案情複雜或前往查證之機關有二個以上者，得視需要 於不同期日實施查證。 被指派之委員因故無法於查證期日前往查證者，由本會主任委 員指派其他委員為之。

五、 本會應於實施查證五日前，以書面通知受查證機關；如有特定 訪談對象，並於上開通知載明。

六、 本會實施查證以調閱相關文件資料及訪談有關人員為主，並依 下列方式為之：

（一） 調閱相關文件資料，於必要時，應指定受調閱機關當場 複製，交由查證人員攜回，並附原卷歸檔。

（二） 訪談有關人員時，應當場作成訪談紀錄（格式如附件一）， 並由受訪談人員簽名或蓋章；其拒絕簽名或蓋章者，應 載明事由。

（三） 訪談有關人員之過程，應全程錄音，並附原卷歸檔。

（四） 查證過程中，如發現調閱之資料及訪談之內容與保障事 件原卷資料不符時，查證人員應即究明原因。

實施查證於必要時，得赴保障事件所涉場所實地勘查。

七、 受查證機關就保障事件待查證事項，應備妥有關資料，不得拒 絕。 受查證機關人事單位或承辦單位應協助通知有關人員接受訪談。 受訪談人員對所提問之問題應詳實答覆。 受查證機關應提供查證人員必要之行政協助。

八、 實施查證期間，查證人員不得接受受查證機關之招待及餽贈。 查證人員對於查證所取得之資訊，負有確實保管及保密之義務。

九、 承辦單位應彙整查證所得之相關資料及訪談紀錄，提送審查會 審查；並依審查會決議，作成查證報告（格式如附件二），併同 決定書稿，提送委員會議審議。