

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。