

法務部司法官學院檢察事務官訓練班第17期第2階段學習計畫

民國103年4月29日

保訓會公訓字第1030006712號函核定

民國103年9月5日

保訓會公訓字第1030012973號函核定修正

一、宗旨

為使檢察事務官初就職即可熟諳檢察事務，把握調查要領，提昇辦案技巧，將理論與實務相互結合，以達協助檢察官偵辦案件之法定角色，特訂定本學習計畫。

二、學習機關

法務部於民國104年5月14日前，指定各地方法院檢察署提供學習之員額後，再由法務部司法官學院（以下簡稱本學院）依學員之意願製作學習員額分配明細表。

三、學習人數

- (一) 103年公務人員特種考試司法人員考試（以下簡稱司法特考）三等考試檢察事務官類科錄取人員。
- (二) 102（含）年以前司法特考三等考試檢察事務官類科錄取之補訓、重新訓練及學業成績不及格申請重訓人員。

四、學習期間

自104年7月13日起至同年11月13日止。

五、學習內容

學習檢察事務官在指導檢察官之指導下，學習所有刑事訴訟程序進行所應瞭解之法定職掌及相關行政作業事宜，茲例舉如下：

- (1) 實施勘驗、相驗。
- (2) 通訊監察。
- (3) 詢問要領。
- (4) 調閱證物。
- (5) 卷證整理。
- (6) 製作筆錄。

- (7) 隨同（見習）搜索、扣押及製作扣押清冊。
- (8) 見習公訴蒞庭。
- (9) 見習及擬作犯罪被害補償審議相關書類。
- (10) 一般司法行政業務。其中學習案件件數，至少為閱卷130件、詢問見習10件、擬作30件、蒞庭見習5件、搜索或扣押見習2件、勘驗見習2件、相驗見習4件、解剖見習1件。

六、學習方式

- (一) 學員於學習期間，學習檢察署應依學習學員之人數，擇定指導檢察官及資深檢察事務官於學習期間，就學習項目全程指導。學習案件應兼顧各種案件類型，如學習案件種類或件數不足，主任檢察官或檢察長應適時予以協助。本學院應隨時與各學習檢察署聯繫，並得派員視導學員學習情形。
- (二) 學習機關擔任督導各該署檢察事務官之主任檢察官或檢察官，應兼任學員導師，並請學習機關於104年5月28日前函送兼任導師名單供本學院彙整。
- (三) 學習機關在學習期間規劃2至4週時間，安排學員赴司法警察機關學習偵查實務工作，所學內容包含學習詢問告訴人、告發人、被告及證人、外勤事務、現場搜索勘驗、扣押、行動跟監、訊問技巧、電話通聯分析及製作勘驗報告書（筆錄）、通訊監察工作等事項。
- (四) 學習檢察署檢察長，應使學員瞭解檢察署各科室業務及周遭生活環境，督促指導檢察官指導學員確實遵守學習規範，並在學習期間負綜合指導之責。
- (五) 學習檢察署檢察長、兼任導師及指導檢察官，對於學員有指揮監督之權責，並應隨時考核學員之文書製作、品德、能力、勤惰及生活情形，分別填具「檢察長評定學員學習成績考查表」（附件1）、「兼任導師評定學員學習成績考查表」（附件2）、「檢察官指導學員學習成績考查表」（附件3），逕送該署人事室彙整計算後填具「學習機關評定學員學習實務成績考查總

表」(附件4)，並於104年11月6日前寄送本學院教務組，俾便成績之計算。

- (六) 有關選舉查察、重大相驗、重大案件搜索、解剖屍體、檢警聯席會議、工作會報或其他特殊之案件，學習檢察署檢察長得安排全體或部分學員參加學習。
- (七) 學員學習各項事務，得閱覽訴訟卷宗，並於檢察官偵查、勘驗或相驗時到場見習。前揭見習，指導檢察官得令其試為說明案情之梗概及擬具訊問要點；該項說明及要點應製成書面文件，隨同每週之學習週報表寄送本學院教務組。
- (八) 學員學習各項事務，應擬作各種文書稿件，指導檢察官須細加審核。如有不當，即予改正或令重行擬作。
- (九) 學員應學習各類案件勘驗筆錄及詢問筆錄之製作要領、見習搜索或扣押、公訴蒞庭，加強相驗實務經驗，並提交心得報告、偵查計畫書、檢察書類、犯罪被害補償審議相關書類擬作及法務部頒行之檢察事務官卷證分析報告書。
- (十) 學員須依指導檢察官之指示撰寫繳交下列各項文書：心得報告(無固定格式)、偵查計畫書、法務部頒行之檢察事務官卷證分析報告書各一篇，每篇撰擬至少須3,000字以上，以及檢察書類擬作7篇(含起訴書、不起訴處分書、搜索票聲請書、通訊監察聲請書、羈押聲請書、犯罪被害補償審議相關之書類及扣押清冊(含扣押清冊的頭尾之主要部分即可)，均至少各1篇)。所繳交之各項擬作文書，均須經各指導檢察官評閱審核簽章後，並於104年10月29日前逕寄本學院教務組；未依限繳交完畢者，學習成績中之文書擬作成績以零分計算。

七、學習要項

- (一) 分配同一檢察署學習之學員，應推舉1人為領隊，負責工作如下：
 1. 於開始學習日期，率同該隊學員向指定檢察署集體報到。
 2. 辦理學員與學習檢察署及本學院間之聯繫事宜，並就該隊學員

學習情形填具學習週報表（如附件5），送本學院教務組核備。

- 3.彙整學員心得報告、偵查計畫書及卷證分析報告等各項擬作，以密件之方式寄交本學院教務組核備。
- （二）學員應遵守學習檢察署之一切例規及公務員有關法令規定，並嚴守職務上之秘密，按時辦公及參加團體活動，如有無故不辦公、不參加團體活動或遲到早退情形，一律按曠課或上課遲到早退議處。
- （三）學員於開庭旁聽、勘驗、相驗或參加團體活動時，應佩帶本學院學員證。
- （四）學員每週應撰寫生活週記（如附件6），記述所習事務及經驗心得等，每週送請指導老師、兼任導師及檢察長審閱後，由各學習機關領隊彙整寄送本學院學務組查核。
- （五）學員學習期間之膳食費，由本學院核發。
- （六）學員於學習期間，如有獎懲事宜，依本學院學員手冊之相關規定辦理。

八、學習成績

本階段學習實務成績計算如下：

- （一）檢察長：學習檢察署檢察長於學員學習期間，就各項能力及態度予以評分，本項評分占學習實務總成績10%。
- （二）兼任導師：兼任導師就學員學習態度、出勤勤惰、品德修為、禮儀應對予以評分，本項評分占學習實務總成績20%。
- （三）指導檢察官：指導檢察官就學員文書擬作、能力、勤惰、品德、生活情形予以評分，此項評分占學習實務總成績70%。

九、附則

本學習計畫由本學院擬訂並報請法務部核轉公務人員保障暨培訓委員會核定後實施，修正時亦同。