# 一、非因公涉訟階段

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 關懷協助內容 | 檢核(依各機關內部分工辦理) | 備註 |
| 已提供 | 未提供 |
| 得依據業務特性檢視及分析可能因公涉訟之危險因子，以期事先預防，且就權管業務因公涉訟情形建立案例專區，並配合內部講習或宣導，以建立同仁執法信心 | □ | □ |  |
| 得建立熟悉權管業務之律師名單，提供當事人選任之參考 | □ | □ |  |

二、因公涉訟段(一)刑事訴訟案件

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 因公涉訟階段 | 關懷協助項目 | 關懷協助內容 | 檢核(依各機關內部分工辦理) | 備註 |
| 已提供 | 未提供 |
| 涉訟全程 | 共通事項 | 應由相當副首長層級以上人員擔任召集人，成立因公涉訟關懷協助小組，並視每一個案之不同需要，積極提供適切之協助 | □ | □ |  |
| 當事人未經審判證明有罪確定前，除有依法不得考列甲等情形外，不得僅以因公涉訟作為評定考績(核、成)等次之考量 | □ | □ |  |
| 因公涉及刑事案件經無罪判決確定，經徵求當事人同意後，得以發布新聞稿或其他方式公告 | □ | □ |  |
| 因公涉訟階段 | 關懷協助項目 | 關懷協助內容 | 關懷小組分工 | 檢核 | 備註 |
| 當事人有需求 | 當事人無需求 |
| 已提供 | 未提供 |
| 約談/ 傳喚 | 法律事項 | 協助當事人瞭解被約談或傳喚之原因並得派員陪同 | 政風單位 | □ | □ | □ |  |
| 協助當事人審閱相關因公涉訟文件及提供專業法律建議 | 法制人員 | □ | □ | □ |  |
| 工作事項 | 提醒當事人對於因公涉訟業務內容，應做合於法令或解釋之應答，不應輕率假設或遽為判斷 | 服務單位 | □ | □ | □ |  |
| 基於法定義務出庭作證或說明、答辯，且經機關核准者，得以公假登記前往 | 人事單位 | □ | □ | □ |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 因公涉訟階段 | 關懷協助項目 | 關懷協助內容 | 關懷小組分工 | 檢核 | 備註 |
| 當事人有需求 | 當事人無需求 |
| 已提供 | 未提供 |
|  | 生活事項 | 提醒若有正當理由可申請變更應詢時間 | 服務單位 | □ | □ | □ |  |
| 得事先詢問當事人之緊急聯絡人及其聯絡方式，並視案情提醒當事人事先告知家屬或親友預為籌措交保費用 | 服務單位 | □ | □ | □ |  |
| 心理事項 | 得協助當事人或單位內其他人員申請個別或團體協談 | 人事單位 | □ | □ | □ |  |
| 搜索 | 法律事項 | 機關如經檢調機關搜索，應主動派員到場 | 政風單位 | □ | □ | □ |  |
| 心理事項 | 得協助當事人或單位內其他人員申請個別或團體協談 | 人事單位 | □ | □ | □ |  |
| 訊問/複訊 | 法律事項 | 協助當事人審閱相關因公涉訟文件及提供專業法律建議 | 法制人員 | □ | □ | □ |  |
| 告知當事人得延聘律師陪同進行：□機關延聘律師□當事人自行延聘律師 | 服務單位 | □ | □ | □ |  |
| 得派員陪同當事人前往應訊 | 政風單位 | □ | □ | □ |  |
| 工作事項 | 得協助收集、保存相關有利證據 | 服務單位 | □ | □ | □ |  |
| 提醒當事人對於因公涉訟業務內容， 應做合於法令或解釋之應答，不應輕率假設或遽為判斷 | 服務單位 | □ | □ | □ |  |
| 基於法定義務出庭作證或說明、答辯， 且經機關核准者，得以公假登記前往 | 人事單位 | □ | □ | □ |  |
| 得視情況配合調整或酌減當事人業務量 | 服務單位 | □ | □ | □ |  |
| 生活事項 | 得提醒當事人攜帶常用(緊急)藥品或眼鏡等個人所需物品，必要時得先聯繫約談或傳喚單位預做妥善安排 | 服務單位 | □ | □ | □ |  |
| 心理事項 | 得協助當事人或單位內其他人員申請個別或團體協談 | 人事單位 | □ | □ | □ |  |
| 經濟事項 | 如符合公務人員因公涉訟輔助辦法所定申請輔助資格，應主動告知 | 人事單位 | □ | □ | □ |  |
| 視案情提醒當事人事先告知家屬或親友預為籌措交保費用 | 服務單位 | □ | □ | □ |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 因公涉訟階段 | 關懷協助項目 | 關懷協助內容 | 關懷小組分工 | 檢核 | 備註 |
| 當事人有需求 | 當事人無需求 |
| 已提供 | 未提供 |
| 羈押 | 法律事項 | 轉知律師或訴訟代理人爭取交保機會及配合提訊到場 | 服務單位 | □ | □ | □ |  |
| 轉知律師或訴訟代理人得視家屬需求，提供相關法律諮詢 | 服務單位 | □ | □ | □ |  |
| 掌握訴訟進度，適時報告首長知悉 | 政風單位 | □ | □ | □ |  |
| 工作事項 | 協助收集及保存相關有利證據 | 服務單位 | □ | □ | □ |  |
| 生活事項 | 得提醒家屬親友配合當事人健康狀況或需要提供所需物品 | 服務單位 | □ | □ | □ |  |
| 心理事項 | 羈押期間得轉知家屬得擇期探訪 | 政風單位 | □ | □ | □ |  |
| 得與當事人家屬聯絡並給予適度支持 | 服務單位 | □ | □ | □ |  |
| 經濟事項 | 配合辦理停職，停職期間之俸給依公務人員俸給法辦理 | 人事單位 | □ | □ | □ |  |
| 如符合公務人員因公涉訟輔助辦法所定申請輔助資格，應主動告知 | 人事單位 | □ | □ | □ |  |
| 如可具保，提醒家屬親友籌措交保費用 | 服務單位 | □ | □ | □ |  |
| 交保後出庭/ 等候判決 | 法律事項 | 協助當事人審閱相關因公涉訟文件及提供專業法律建議 | 法制人員 | □ | □ | □ |  |
| 告知當事人得延聘律師陪同進行：□機關延聘律師□當事人自行延聘律師 | 服務單位 | □ | □ | □ |  |
| 工作事項 | 基於法定義務出庭作證或說明、答辯，且經機關核准者，得以公假登記前往 | 人事單位 | □ | □ | □ |  |
| 得視情況配合調整或酌減當事人業務量 | 服務單位 | □ | □ | □ |  |
| 心理事項 | 得協助當事人或單位內其他人員申請個別或團體協談 | 人事單位 | □ | □ | □ |  |
| 經濟事項 | 如符合公務人員因公涉訟輔助辦法所定申請輔助資格，應主動告知 | 人事單位 | □ | □ | □ |  |
| 涉訟全程 | 工作事項 | 得指定發言人就案情統一說明，並應避免私下對外談論或批評 | 服務單位 | □ | □ | □ |  |

(二)民事訴訟案件

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 因公涉訟階段 | 關懷協助項目 | 關懷協助內容 | 檢核(依各機關內部分工辦理) | 備註 |
| 已提供 | 未提供 |
| 涉訟全程 | 共通事項 | 應由相當副首長層級以上人員擔任召集人，成立因公涉訟關懷協助小組，並視每一個案之不同需要，積極提供適切之協助 | □ | □ |  |
| 當事人未經審判證明有賠償責任確定前，除有依法不得考列甲等情形外，不得僅以因公涉訟作為評定考績(核、成)等次之考量 | □ | □ |  |
| 因公涉訟階段 | 關懷協助項目 | 關懷協助內容 | 關懷小組分工 | 檢核 | 備註 |
| 當事人有需求 | 當事人無需求 |
| 已提供 | 未提供 |
| 涉訟全程 | 法律事項 | 協助當事人審閱相關因公涉訟文件及提供專業法律建議 | 法制人員 | □ | □ | □ |  |
| 告知當事人得延聘律師陪同進行：□機關延聘律師□當事人自行延聘律師 | 服務單位 | □ | □ | □ |  |
| 工作事項 | 提醒當事人對於因公涉訟業務內容，應做合於法令或解釋之應答，不應輕率假設或遽為判斷 | 服務單位 | □ | □ | □ |  |
| 得協助收集、保存相關有利證據 | 服務單位 | □ | □ | □ |  |
| 基於法定義務出庭作證或說明、答辯， 且經機關核准者，得以公假登記前往 | 人事單位 | □ | □ | □ |  |
| 得視情況配合調整或酌減當事人業務量 | 服務單位 | □ | □ | □ |  |
| 得指定發言人就案情統一說明，並應避免私下對外談論或批評 | 服務單位 | □ | □ | □ |  |
| 生活事項 | 得提醒當事人攜帶常用(緊急)藥品或眼鏡等個人所需物品 | 服務單位 | □ | □ | □ |  |
| 心理事項 | 得協助當事人或單位內其他人員申請個別或團體協談 | 人事單位 | □ | □ | □ |  |
| 經濟事項 | 如符合公務人員因公涉訟輔助辦法所定申請輔助資格，應主動告知 | 人事單位 | □ | □ | □ |  |

註：各機關於同仁因公涉訟時，應由相當副首長層級以上人員擔任召集人，成立因公涉訟關懷協助小組；另各機關應按服務機關、服務單位、政風單位、人事單位及法制人員之權管，於非因公涉訟及因公涉訟階段確依表內關懷協助內容逐項檢核辦理。