

教育部及所屬機關學校員工接受檢察調查機關調卷及 傳喚約談應行注意事項

民國 96 年 09 月 06 日 發布／函頒

- 一、 教育部（以下簡稱本部）為配合檢察或調查機關調閱本部及所屬機關、學校卷宗，傳喚、約談或訪談員工，並建立統一流程，特訂定本注意事項。
- 二、 本部於收到檢察或調查機關來函調卷時，由本部政風處收文，辦理相關事宜。
本部所屬機關、學校收到檢察、調查機關來函調卷時，由該機關、學校政風室或兼辦政風業務人員收文，辦理相關事宜，並層報本部政風處轉報部長知悉。
- 三、 本部員工於接受檢察或調查機關傳喚或約談前，應先簽會政風處並陳報部長。
本部員工於本部接受檢察或調查機關訪談前，應先報告所屬單位主管，並由政風人員在場陪同。
本部所屬機關、學校員工接受檢察或調查機關傳喚或約談前，應先簽會該機關、學校政風室或兼辦政風業務人員，並陳報機關首長，該機關、學校政風室或兼辦政風業務人員應即層報本部政風處轉報部長知悉。
- 四、 本部及所屬機關、學校員工遇有緊急情況，須立即由辦公處所前往檢察或調查機關接受傳喚、約談前，應先陳報單位主管或機關、學校首長，並知會政風單位或兼辦政風業務人員。
- 五、 本部及所屬機關、學校員工因執行公務而接受檢察或調查機關傳喚或約談者，得依公務人員因公訴訟輔助辦法簽奉機關、學校首長核定後，委任律師提供法律上之協助或陪同，並支付相關費用。

- 六、 本部及所屬機關、學校員工於接受傳喚或約談時，應就事實陳述，對於傳喚或約談筆錄內容有意見，應即時要求修正；除對筆錄內容完全同意者外，應拒為簽名。
- 七、 本部員工接受檢察或調查機關傳喚、約談或訪談後，應即將相關過程內容以密件方式簽會政風處陳報部長知悉。本部所屬機關、學校員工接受檢察或調查機關傳喚、約談或訪談後，亦同。