

法務部司法官學院軍法官調辦檢察事務官訓練班第3期第2階段見習計畫

一、宗旨

為使軍法官調辦檢察事務官之學員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，依法務部 110 年 7 月 30 日法檢決字第 11000132531 號函核定之訓練計畫訂定本見習計畫。

二、見習期間

自民國 110 年 10 月 25 日起至同年 12 月 17 日止。

三、見習內容

學員在指導老師之指導下，見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：

- (一) 實施勘驗、相驗。
- (二) 通訊監察。
- (三) 詢問要領。
- (四) 調閱證物。
- (五) 卷證整理。
- (六) 製作筆錄。
- (七) 隨同（見習）搜索、扣押及製作扣押清冊。
- (八) 見習公訴蒞庭。
- (九) 其中見習案件件數，至少為閱卷 100 件、詢問 10 件、擬作 25 件（含起訴書、不起訴處分書、聲請簡易判決處刑書、搜索票聲請書、通訊監察聲請書、羈押聲請書）、蒞庭 5 件、搜索或扣押 2 件、勘驗 2 件、相驗 4 件、解剖 1 件。

四、見習方式

- (一) 學員於見習期間，各地方檢察署應依見習學員之人數，擇定指導檢察官及資深檢察事務官，於見習期間就見習項目全程指導，另宜就每位學員擇定資深檢察事務官，指導學員有關檢察事務官業務及與檢察官、檢察署其他行政人員應對事宜。見習

案件應兼顧各種案件類型，並擇一安排至轄區司法警察機關(警察、調查或廉政機關)見習動態蒐證技巧或參訪活動至少一次。如見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。本學院得隨時與各見習檢察署聯繫，並視情形派員訪視學員見習情形或安排學員返院座談交流見習心得，必要時得邀請各見習檢察署檢察事務官室主任檢察官一同與會。

- (三) 學員見習各項事務，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，隨同每週之見習週報表寄送本學院教務組。
- (四) 學員見習各項事務，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。

五、見習要項

- (一) 2人以上分配至同一檢察署見習之學員，應推舉1人負責工作如下：
 1. 於開始見習日期，率同隊學員向指定檢察署集體報到。
 2. 辦理學員與見習檢察署及本學院間之聯繫事宜，將同隊學員每週見習情形彙整於見習週報表(如附件1)，寄送本學院教務組核備。
 3. 收齊見習心得紀錄(如附件2)，寄送本學院學務組查核。
- (二) 學員於完成調辦檢察事務官訓練後，始能獨立接辦辦理檢察事務官事務。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。
- (三) 學員每週應撰寫見習心得紀錄(如附件2)，記述所習事務及經驗所得，每週送請指導老師、檢察事務官室主任及檢察長審閱後，寄送本學院學務組查核。