

撰寫一份有效的調查報告

- 調查報告的目的在於教育和說服
- 調查報告應包含引言、背景、調查結果和建議
- 調查報告應清楚解釋如何得出結論
- 調查報告應盡可能簡單明瞭，並且避免任何偏見

國家人權機構要撰寫調查報告，通常是為了下列兩個目的：

- 藉由關注侵犯人權行為來**教育、提供資訊**給決策者與社會大眾，並透過調查報告來說明曾經和正在發生什麼事情。
- **說服**讀者，該調查報告是合理的，報告中提出的建議是重要且應該要執行的。這是國家人權機構藉由事實和法律提倡人權的平台。

撰寫調查報告的基本原則

決策者和社會大眾通常會被龐大的資訊量淹沒，因此國家人權機構需要呈現出清楚且令人信服的調查報告。

以下是達成此目標的一些技巧：

- 策略性思考，包括以吸引目標讀者的方式撰寫
- 在撰寫報告之前，先建立架構
- 邊做邊寫，隨著調查過程增加新的內容到架構內
- 將分析和建議保留到最後再寫

透過報告控制調查的品質

撰寫調查報告是辨別調查過程中是否遺漏任何資訊的絕佳方式。即便是非常優秀的調查員，仍有可能遺漏一些東西，比如未詢問證人的問題或看漏的文件。隨著調查員開始撰寫調查報告，一切缺漏和瑕疵都會立刻變得非常明顯。

如何架構敘述性內容

沒有兩份調查報告是完全相同的。但是，如果目標是描述特定事件發生的事情，則該寫作架構通常相當簡單。

這份架構有前言、內文和結尾。它很簡單、有效且具有彈性。

- **引言**：說明正在調查的問題及理由
- **如何取得證據**：表示調查是徹底、專業且基於事實的
- **背景**：簡要說明調查的概況以及國家人權機構展開調查的理由
- **事件前發生的事**？簡要介紹事件發生之前相關的任何事情
- **事件時發生的事**？說明事件發生的時序，並以證人陳述及物理、數位、其他來源證據佐證。
- **事件後發生的事**？描述各方在事件發生後即刻的狀態，此部分應包含任何刑事鑑定過程和結果的詳細內容。
- **調查結果和建議**：在最後的調查結果以及建議之前，整份調查報告應側重於說明調查的案件事實，並避免任何意見和修飾詞。

如何架構調查報告中的分析內容

整理證據、得出明確合理的調查結果，以及提出建議都將會是一項挑戰，尤其是在複雜、充滿各種利益衝突的情況下。

- **問題**：調查報告的問題是什麼？
- **規則**：適用該問題的規則？
 - 調查員應列舉任何與調查內容相關的人權法規定及標準。
- **分析**：基於案件事實，如何適用規則？
 - 調查員列出相關事實，並將其套用在規則中。完成此步驟之後，調查員就能夠基於這些規則，得出問題的答案。
- **結論**：什麼樣的結論能夠回應調查中的問題？

為系統性問題的調查撰寫報告

為系統性問題的調查撰寫報告可能會更複雜。調查員不得不同時處理多個問題，其中一些問題是重疊的，並且要說明、分析各個單獨發生的事件。

一種方法是將報告以主題的方式呈現，每個主題都可能包含許多相互牽連的問題。

寫作技巧

好的寫作就是要與讀者清楚的溝通，以下是一些撰寫有效調查報告的常用技巧：

- 使用簡短的單字、句子、段落
- 盡可能地使用主動語態，如：「調查員撰寫調查報告」優於「調查報告由調查員撰寫」
- 使用標題、副標題、文字框來區分段落
- 請他人（尤其是不熟悉調查者）先閱讀報告草稿，以確保報告內的資訊明確、內容分析及建議符合邏輯。
- 做好編輯以確保正確性及明確性。

瞭解更多

第 26 章 · [Undertaking Effective Investigations: A Guide for National Human Rights Institutions](#) (APF, revised 2018)