

安排訪談

- 理想上，應有兩位訪者，一位主導訪問，另一位從旁支持。
- 主訪者需具備與調查相關之專業、地位和知識。
- 在訪問開始前整理好所有文件，以及所有訪問時可能使用之設備、錄影器材或筆記。
- 訪談不宜超過三小時。若需要更長的時間採訪，則應納入休息時間。

誰該進行訪談？

國家人權機構應選擇最適合進行有效訪談的調查員。他們應對調查完整瞭解，且有能力和證人建立良好關係。

在選擇調查員時，需注意性別與文化，並且考慮調查員的「地位」，以及他們對調查之特定領域的了解。

需有幾位調查員參與訪談？

一般來說，最好是有兩名調查員進行訪談，包括電訪和 Skype 線上訪問。

訪者在訪問期間有許多需要做的事項，包括：

- 提問
- 聽取答覆
- 觀察肢體語言
- 記筆記
- 若沒有錄音，則寫下陳述內容
- 確定錄音錄影設備正常運作
- 在適當時機拿出文件
- 劃掉已回答之問題
- 隨著新的資訊產生新提問

當有兩名調查員時，其中一人可以專注於聽取答覆。此人可以完全專注於受訪者身上，確保他們感到被聽見並建立良好關係。另一名調查員則負責其他所有事項。

訪談者具有哪些責任？

主訪者：

- 簡介
- 提供背景資訊
- 問第一題
- 問任何簡介中沒有提及的任何具體問題

協訪者：

- 點列受訪者的回覆
- 寫下任何新浮現的問題
- 注意身體語言、點頭、微笑
- 保持沈默直到主訪者結束問話，接著角色互換。

著手準備

任何素材，例如照片或文件，都應該在訪談開始之前準備好，並且按照預計拿出來的順序排列。不應將原始文件帶至訪談現場，免遭故意毀壞。

所有電子設備，像是攝影機、錄音機等等應事先設置、測試。

如果預計談會討論到一系列事件的日期，可以先準備一個日曆。如果會用到圖表或地圖，也應先備好且置於可得處。

訪談者應：

- 專業打扮，展現對受訪者和其環境之尊重
- 做好準備以避免或減少被打斷的機會，因為它們會擾亂訪談之流暢
- 讓受訪者坐在他們覺得最舒適的地方。

房間配置和設備

如果訪談地點是在對房間設置有一定控制權的地方，例如國家人權機構辦公室，則可以做成有利於調查員之房間配置。安全始終是最重要的考量。

若可以，設備應包括：

- 兩台數位錄影機 (DVR) ，以防其中一台毀損或故障。
- 紙筆，用於筆記或圖表。
- 一台照相用相機，特別是為了記錄傷害。
- 水和杯子。

應訪談多久？

確保為採訪預留了足夠的時間。該花多久就花多久，尤其在採訪關鍵證人的時候。然而，需要注意的是，訪問時間不宜過長。訪談時間不應超過三個小時左右。如果需要延長採訪時間，則應納入休息時間。

開始訪談之技巧

1. **建立在已發展之良好關係上：**利用你已經收集到的資訊，例如透過網路搜尋。如果你知道受訪者有特別興趣，可以將其帶入話題中。
2. **放鬆自己：**調查員應用任何方式在訪談之前放鬆自己。放鬆的態度通常會反映在訪談的品質上。
3. **尋找視覺資訊：**調查員應於訪談時仔細觀察，以獲取任何可能相關之視覺資訊；例如，顯示出政治色彩或參與社團之服裝、眼鏡等等
4. **解釋面談過程：**重複個人簡介並再次解釋調查目的。事先告訴受訪者訪談結構，並鼓勵他們盡可能詳細回答。

瞭解更多

第 13 章 · [Undertaking Effective Investigations: A Guide for National Human Rights Institutions](#) (APF, revised 2018)