

## 行政訴訟閱卷規則部分修正條文

第四條 訴訟代理人除已提出委任書於行政法院或經審判長選任者外，於聲請閱卷同時，應檢附委任書。

第六條 聲請人以書面或傳真聲請閱卷，應填具閱卷聲請書(如格式一)，送或傳送該管法院收發室或閱卷室。

第十三條 承辦書記官指定之閱卷期日，應自收到閱卷聲請書之日起，至遲不得逾七日。但有不能立即交閱之情形者，不在此限。

承辦書記官應將前項但書情形通知聲請人，並於其原因消滅後，立即指定閱卷期日並通知之。

第十四條 承辦書記官應於指定交閱時間屆至前，先檢出卷宗以備閱卷室承辦人員洽取時立即交付。但有不能交付卷宗之特別情事，應於閱卷聲請書上註明原因，並另指定交閱時間通知之。

第十五條 聲請人聲請即日閱卷者，承辦書記官應即整理卷宗，連同閱卷聲請書交由承辦閱卷人員取回閱卷室。但有未能即日給閱之原因時，應將原因註記於閱卷聲請書，並與聲請人另洽給閱時間，屆期再連同閱卷聲請書交由承辦閱卷人員取回閱卷室。

第十六條 閱卷室承辦人員領取卷宗時，應在交付卷宗登記簿(如格式二)簽名或蓋章。

第十七條 閱卷室承辦人員收到交閱之卷宗後，應將卷宗之案號及案由，逐卷登載於閱卷登記簿(如格式三)，妥善保管，並立即以電話通知聲請人約定當日閱卷時間。

第二十三條 聲請人得於開庭翌日起至裁判確定後三十日內，繳納費用請求交付筆錄光碟。

格式一

# ○○○○○法院閱卷聲請書

聲 請 人		聯絡電話：(    ) <input type="checkbox"/> 不須電話通知	
聲請人身分 證統一編號 (律師免填)			
聲 請 時 間		預 定 閱 卷 時 間	
月      日      午      時      分		月      日      午      時      分	
股 別	案 號	年度      字第      號	
		案 由	
閱 卷 名 稱	<input type="checkbox"/> 全卷 <input type="checkbox"/> 本院卷 <input type="checkbox"/> 其他卷證：	<input type="checkbox"/> 交付筆錄光碟 <input type="checkbox"/> 其他	准駁批示
當事人姓名			
遞出委任書日期		年      月      日	遞出上訴狀日期
年      月      日		年      月      日	
下 次 開 庭 日 期		年      月      日 <input type="checkbox"/> 未定期 <input type="checkbox"/> 已判決	
<p>*委任書未達3日者，請將收狀收據一併傳真。</p> <p>*曾向法院收發室以書面聲請閱卷者應持收據至閱卷室辦理，勿重覆以電傳聲請。</p> <p>*第三人聲請閱卷，應檢附「當事人同意」或「釋明有法律上利害關係」之文書。</p> <p>*前1日或次日開庭者，除確實經承辦股同意外，請勿聲請。</p> <p>*以上資料務必以正楷詳細填寫，<input type="checkbox"/>請以√代表。</p>			
<p>*聲請人因閱覽、抄錄或攝影卷內文書(含借調卷證)所得之資料，應依「個人資料保護法」等相關規定予以使用，如有違反，應依法負相關責任。</p> <p>*如聲請人聲請交付法庭錄音或錄影內容者，應依「法院組織法」相關規定及「法庭錄音錄影及其利用保存辦法」提出聲請，並敘明理由，由法院為許可與否之裁定。</p>			
未 能 給 閱 原 因		書記官另行改定 時                      間	月      日      午      時      分
閱卷室收狀時間	月      日      午      時      分	書記官收狀時間	月      日      午      時      分
書記官給閱時間	月      日      午      時      分	閱卷室交閱時間	月      日      午      時      分
聲 請 人 簽              章		閱卷室 承辦人員	承辦股 簽 章
<p>○○○○○法院閱卷室傳真專線：</p> <p>電話：</p> <p>電子信箱：</p>			
<p>*傳真機全天24小時開機並開放預約聲請；電子郵件則於上班時間受理。</p> <p>*當日上午11時後傳送者，請下午閱卷；下午4時後傳送者，請翌日閱卷。</p> <p>*請於傳真或電子郵件發出半小時後自行電話聯繫或查詢(上班時間內)。</p>			

格式二

書記官交付卷宗登記簿

交 付 卷 宗	日	月	日	月	日
	時	午	時	午	時
	字				
	號				
	案由				
	宗數				
證物或附件					
閱卷室經收人 簽章					
送還日期					
備考					

格式三

## 閱 卷 登 記 簿

交 付 卷 宗	日	月	日	月	日
	時	午	時	午	時
	字				
	號				
	案由				
	宗數				
證物或附件					
聲請人及隨員 簽名或蓋章					
已否閱畢					
書記官收回 卷宗蓋章					
備考					