第六條格式一修正對照表

修正規定

格式一

懲戒法院閱卷聲請書

聲請人填寫欄位

聲請人		**聯絡電話**	（　） ☐不須電話通知
聲請人身分證明文件字號	（律師免填）	**股別/案號**	股 年度　字第　號
聲請時間	月　日　午　時　分		
預定閱卷時間	月　日　午　時　分 （**預定閱卷日距聲請日不得少於三日**，倘聲請即日閱卷者應釋明急迫情形並經審判長許可；未釋明者，由本院另定閱卷時間通知）		
案由			
閱卷名稱	☐全卷　☐本院卷　☐其他卷證：＿＿＿＿ ☐交付筆錄光碟　☐其他：＿＿＿＿		
當事人姓名		**遞出委任書日期**	年　月　日
下次開庭日期	年　月　日　☐未定期　☐已判決		

聲請及閱卷注意事項：

＊以上資料務必以正楷詳細填寫，☐請以∨代表。

＊委任書遞出未達3日者，請將委任書收據一併傳真。

＊曾向本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。

＊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。

＊聲請人因閱覽、抄錄、重製或攝影卷內文書（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。

＊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，由本院為許可與否之裁定。

＊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。

＊經許可即日閱卷，於當日上午11時後傳送聲請書者，請於下午閱卷；於下午4時後傳送者，請於隔日閱卷。

＊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）。

＊懲戒法院閱卷室傳真專線：02-23826255

電話：02-23111639　分機：237

電子信箱：tpcemail@judicial.gov.tw

現行規定

格式一

懲戒法院閱卷聲請書

聲請人		聯絡電話：（　） ☐不須電話通知	
聲請人身分證明文件字號	（律師免填）		
聲請時間	月　日　午　時　分	預定閱卷時間	月　日　午　時　分
股別	股	案號	年度　字第　號
		案由	
閱卷名稱	☐全卷 ☐本院卷 ☐其他卷證：	☐交付筆錄光碟 ☐其他	准駁批示
當事人姓名			
遞出委任書日期	年　月　日		
下次開庭日期	年　月　日　☐未定期　☐已判決		

＊委任書未達3日者，請將委任書收據一併傳真。

＊曾向本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。

＊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。

＊前1日或次日開庭者，除確實經承辦股同意外，請勿聲請。

＊以上資料務必以正楷詳細填寫，☐請以∨代表。

＊聲請人因閱覽、抄錄、重製或攝影卷內文書(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。

＊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，由本院為許可與否之裁定。

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	

懲戒法院閱卷室傳真專線：

電話：

電子信箱：

說明

為配合公務員懲戒案件閱卷規則第十二條、第十三條及第十五條之規定，修正本格式；另為使聲請人易於辨識應填寫事項、聲請及閱卷注意事項，重新調整版面，依序區分為「聲請人填寫」及「懲戒法院辦理（聲請人請勿自行填寫）」兩大欄位，並於聲請人填寫欄位增列「聲請及閱卷注意事項：」標題，及就文字酌作修正。

懲戒法院辦理欄位【聲請人請勿自行填寫】

准駁批示					
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		閱卷室人員簽章		承辦股簽章	

＊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。
＊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。
＊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）。