法院辦理秘密保持命令作業要點修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
法院辦理秘密保持命令及偵查保密令案件作業要點	法院辦理秘密保持命令作業要點	配合營業秘密法增訂第十四條之一至第十四條之四偵查保密令制度，爰修正本要點名稱，以符實需。
修正規定	現行規定	說明
一、為規範法院依智慧財產案件審理法辦理秘密保持命令案件或依營業秘密法規定辦理偵查保密令案件，應為之保密措施，特訂定本作業要點。	一、為規範法院辦理當事人依智慧財產案件審理法規定，聲請核發秘密保持命令事件應為之保密措施，特訂定本作業要點。	一、配合營業秘密法增訂偵查保密令制度，修正本要點訂定目的。 二、本要點規範秘密保持命令、偵查保密令案件如下： （一）智慧財產案件審理法第十一條規定之聲請核發秘密保持命令、第十三條第四項規定之駁回秘密保持命令聲請之抗告、第十四條規定之聲請撤銷秘密保持命令及其抗告案件。 （二）營業秘密法第十四條之三第五項規定之聲請撤銷偵查保密令、第十四條之三第七項規定之檢察官依同條第一項、第二項所為撤銷或變更其偵查保密令處分之聲明不服、及對於同條第五項之法院裁定提起抗告等案件。
二、法院辦理秘密保持命令或偵查保密令案	二、法院辦理秘密保持命令之事件，除法令別	配合營業秘密法增訂偵查保密令制度，增列偵查保

件，除法令別有規定外，依本作業要點辦理。	有規定外，依本作業要點辦理。	密令案件適用法律與本要點間之順序。
三、記載營業秘密之書狀、證據資料或附屬文件，經當庭提出者，宜請提出人就涉及營業秘密部分適當遮隱或彌封，並以明顯之方式標示後，由承辦人員依本作業要點辦理。 除前項情形外，記載營業秘密之書狀、證據資料或附屬文件，宜請提出人將之置於第一信封，封口處應予彌封，復將第一信封(含書狀、證據資料及附屬文件）置於第二信封內，封口處應予彌封，於封面記載案號、股別等案件明細，並以明顯之方式標示後獨立提出於法院，由承辦人員依本作業要點辦理。 書狀、證據資料或附屬文件內容涉及當事人或第三人營業秘密，不得使用司法院電子訴訟文書（含線上起訴)服務平台、電信傳真或電子郵遞設備辦理書狀傳送作業。	三、記載營業秘密之文書，除經當庭提出者外，如向法院收發單位遞狀者，收發人員應請提出人將該文書彌封，並依本作業要點辦理。	一、現行規定「記載營業秘密之文書」未臻明確，且就當庭提出者，並未規定如何辦理，爰依實務現狀，增訂第一項規定。 二、除前項情形外，為保護營業秘密之秘密性，宜由提出人以「雙信封」等方式彌封，並必須明顯標註，以提醒承辦人員妥適處理，爰增訂第二項規定。 三、參照司法院一百零五年七月六日院台資一字第一〇五〇〇一七六二一號公告、一百零七年七月十一日院台資一字第一〇七〇〇一九二八六號公告之公告事項六、七，及智慧財產法院涉及秘密、營業秘密、偵查保密令及秘密保持命令事件審理共同注意事項三，提醒注意涉及秘密相關書狀不得使用司法院電子訴訟文書(含線上起訴)服務平台等設備傳送，爰增訂第三項。
四、秘密保持命令或偵	四、秘密保持命令之聲請	一、配合營業秘密法增訂

查保密令案件之聲請書狀、證據資料及附屬文件，向收發單位遞狀者，收發人員不得開拆，並應依下列規定辦理： (一)詳細檢查封口有無異狀，如有異狀，應記明其事由。 (二)登載於專用登記簿後，裝入保密箱送科室分文人員，交由承辦股書記官簽收。	向收發單位遞狀者，收發人員應詳細檢查封口有無異狀，如有異狀，應記明其事由；秘密保持命令聲請之書狀不得開拆，應登載於專用登記簿後，送科室分文人員，交由各承辦股書記官簽收。	偵查保密令制度，增列偵查保密令案件類型。 二、當事人或第三人向法院提出秘密保持命令或偵查保密令案件之聲請書狀、證據資料及附屬文件，包含親自向收發單位遞狀或郵寄等方式，爰酌修正法院收發人員收受該書狀等資料至交付承辦書記官簽收時，所應注意之事項。
五、書記官收受秘密保持命令或偵查保密令之聲請書狀、證據資料及附屬文件，應即陳送法官批示後，以專用封套密封，並於封面加註承辦股別、本案案號、案由、當事人、頁數、件數、附件數，加註日期簽章後，送科室分案。	五、書記官收受秘密保持命令聲請書狀，應即陳送法官批示後，以專用封套密封，並於封面加註承辦股別、本案案號、案由、頁數、件數、附件數，加註日期簽章後，送科室分案。	一、配合營業秘密法增訂偵查保密令制度，增列偵查保密令案件類型。 二、當事人或第三人於本案訴訟程序提出秘密保持命令或偵查保密令案件之聲請書狀、證據資料及附屬文件，乃屬常見，爰酌修正書記官收受該等資料後，所應注意之事項。
六、秘密保持命令或偵查保密令案件之聲請及抗告，應另行分案，如本案訴訟已繫屬或有證據保全事件，分由該承辦股辦理。其卷宗應與其他卷宗區分顏色。	六、秘密保持命令之聲請，應另行分案，並分由受理本案訴訟或證據保全事件之承辦股辦理。其卷宗應與其他卷宗區分顏色。	一、配合營業秘密法增訂偵查保密令制度，增列偵查保密令案件類型。 二、秘密保持命令或偵查保密令案件之聲請准駁，受理本案訴訟承辦股最清楚案情內容，由其審酌是否准許核發，較為適宜。惟

		法院實施保全證據程序終結後，本案尚未繫屬者，參照智慧財產案件審理法第十八條第六項規定，則分由證據保全承辦股辦理，如非前述情形，則由科室分文人員辦理案件輪分，自屬當然，爰酌作文字修正。
七、秘密保持命令或偵查保密令案件之卷證、資料之存放應由機關首長指定之專責人員保管，調閱時應經登記，載明調閱、檢還之人員、時間、目的；並應另備保險箱或其他具安全防護功能之箱櫃，裝置密鎖存放之，必要時並得裝置監視系統。 前項之專責人員調、離職時，應列冊將保管之卷證、資料，逐項點交接任之專責人員。	七、秘密保持命令之卷證、資料之存放應由機關首長指定之專責人員保管，調閱時應經登記，載明調閱、檢還之人員、時間、目的；並應另備保險箱或其他具安全防護功能之金屬箱櫃，裝置密鎖存放之，必要時並得裝置監視系統。 前項之專責人員調、離職時，應列冊將保管之卷證、資料，逐項點交接任之專責人員。	一、配合營業秘密法增訂偵查保密令制度，增列偵查保密令案件類型。 二、秘密保持命令或偵查保密令案件之卷證、資料涉及當事人或第三人之營業秘密，保管程序自應較一般訴訟案件更為嚴密，惟該等卷證、資料之存放箱櫃，尚無以金屬材質為限，爰酌作文字修正。
八、秘密保持命令協商程序，到場人員應對程序內容保密，並不得將資料攜離法庭，閉庭後由法院當場清點收回。但經法院徵得資料提出人之同意者，不在此限。	八、秘密保持命令協商會議，出席人員除應對會議內容保密外，並不得將會議資料攜離會場，會後由法院當場清點收回。	智慧財產案件審理細則第二十一條第二項所定法院為准駁秘密保持命令裁定前之協商程序，屬法院於核發秘密保持命令前之訴訟行為。又在協商程序中，當事人或第三人可能提出相關書狀及繕本等資料，對造本得收受，爰增訂但書規定，以符實需。
九、秘密保持命令或偵	九、秘密保持命令事件之	一、配合營業秘密法增訂

查保密令案件之筆錄及法庭錄音、錄影電子檔，應於當次開庭後五日內製作備份，並由書記官確認備份之完整性後，存放卷宗內證物袋，並由書記官彌封、簽名及加註日期。 前項備份製作完成後，應將原電腦筆錄內容及錄音、錄影電子檔案刪除。 法院審理本案時，一併處理關於秘密保持命令或偵查保密令之事項，亦應依前二項規定辦理。	法庭錄音，應當庭製作備份後，存放卷宗內證物袋，並由書記官彌封、簽名及加註日期。 錄音備份製作完成後，應將原電腦筆錄內容及錄音刪除。	偵查保密令制度，增列偵查保密令案件類型。 二、參酌行政訴訟筆錄使用電腦記錄實施辦法、高等行政法院與地方法院書記官辦理行政訴訟事件審查及紀錄業務注意事項第一三一點規定，酌作文字修正，並酌定五日製作筆錄及作業時間，以應實務所需。 三、在本案訴訟審理過程，基於訴訟經濟，可能一併處理當庭提出而尚未分案之秘密保持命令或偵查保密令案件，亦應適用本點前二項規定以保護營業秘密，爰增訂第三項規定。
十、當事人或第三人於本案訴訟提出記載營業秘密之書狀、證據或附屬文件等卷證，併同聲請秘密保持命令或偵查保密令案件，經法院調查後而為准許核發秘密保持命令或撤銷偵查保密令者，應抽離置於另行編定之限閱卷宗及其證物袋內或裝箱外放，並於證物袋面或箱面上記明其名稱、數量、提出人、提出日期與發還時之發還		一、本點新增。 二、當事人或第三人於本案訴訟提出記載營業秘密之書狀、證據或附屬文件等卷證，併同聲請核發秘密保持命令或聲請撤銷偵查保密令者，如經法院認聲請為有理由而為准許者，該聲請案卷即會歸檔，不會附上該等營業秘密卷證，而是以間接引用方式引用特定案號某編號證據資料，由於經間接引用部分之卷證係

日期，且於限閱卷宗卷面為適當註記，不得編入本案可閱覽卷內或任意夾於卷內外。 前項記載營業秘密之書狀，必要時得將遮隱或去識別化之書狀首頁影本，編入本案卷內。 限閱卷宗及其證物袋內或裝箱外放之卷證，應為遮隱或去識別化後獨立掃描製作電子卷證，並依司法院訂定之法院卷證電子化作業要點及電子卷證檔案命名規範辦理。		屬本案卷證之一部分，極易忽略此部分卷證相關營業秘密之保護，故宜將此部分營業秘密卷證資料抽離置於另行編訂之限閱卷宗（依需要編為限閱卷宗(一)、(二)、(三)……）及其證物袋內或裝箱外放，並分別為適當註記，即可依本案及限閱卷宗之差異，明確區分提供閱覽或限制閱覽之卷證資料。 三、實務上，書記官依收受書狀及卷證之時間歷程，依序將訴訟資料編入本案卷內，然而，在同一本案訴訟中，存有多數秘密保持命令或偵查保密令案件時，為降低抽離營業秘密卷證置於限閱卷內，致本案卷內書狀編排不連續之閱卷困擾，承辦股自得視個案需求將遮隱或去識別化之書狀首頁（狀頭)影本，編入本案卷內，經由對照限閱卷宗之卷面註記，即可互核前經抽離置於限閱卷宗內之營業秘密卷證資料內容。 四、第三項明定電子卷證之處理方式，並提醒注意司法院訂定之法

		院卷證電子化作業要點及電子卷證檔案命名規範之規定。
十一、秘密保持命令或偵查保密令案件卷宗之調取、文稿陳閱、歸檔等流程，由書記官親自持送，或裝入專用封套或保密箱中傳送。	十、秘密保持命令卷宗之調取、文稿陳閱、歸檔等流程，由書記官親自持送或裝入保密箱中傳送。	一、點次變更。 二、配合營業秘密法增訂偵查保密令制度，增列偵查保密令案件類型。又因應實務需求，爰增列無法任意開拆之專用封套為傳送之之保密措施。
十二、受秘密保持命令或受偵查保密令之人聲請閱覽、抄錄、重製、攝影卷內文書或檢閱卷證，或預納費用聲請付與繕本、影本、節本或卷證影本時，書記官須親自辦理，詳閱秘密保持命令或偵查保密令限制開示或使用之事項，並即陳報承辦法官，確認其範圍及檢閱方式。 前項卷證影本，包括翻拍證物之照片、複製電磁紀錄及電子卷證等複本。匯出電子卷證至離線儲存媒體時，應加入浮水印並加密保存。 未經限制或不許閱覽且未受秘密保持命令或偵查保密令之當事人或第	十一、受秘密保持命令之當事人聲請閱覽、抄錄或攝影卷內文書時，書記官須親自辦理，詳閱秘密保持命令限制開示或使用之事項，並即陳報承辦法官，確認閱覽、抄錄或攝影之範圍。 未受秘密保持命令之當事人或第三人聲請閱覽、抄錄、攝影卷內文書時，書記官應即通知聲請秘密保持命令之人，於十四日內確答是否同意閱覽、抄錄、攝影。 書記官於前項期間內不得將卷內文書交付閱覽、抄錄、攝影。 聲請秘密保持命令之人於受第二項通知之日起十四日內聲請對請求閱	一、點次變更。 二、配合營業秘密法增訂偵查保密令制度，法院核發秘密保持命令後，或尚未撤銷偵查保密令前，受該命令之相對人聲請閱覽（檢閱）、抄錄或攝影卷證資料時，為保護該營業秘密，參考民事訴訟法第二百四十二條第一項、刑事訴訟法第三十三條第一項、智慧財產案件審理法第十五條規定及司法院釋字第七六二號解釋意旨，爰就第一項、第三項及第四項規定酌作文字修正。 三、法庭錄音或錄影內容，非屬卷證之範圍，不得依本點規定聲請抄錄、重製、攝影或請求付與，附此敘明。 四、參考「法院卷證電子化作業要點」第十三

三人為第一項獲知卷證資訊之聲請時，書記官應即通知聲請秘密保持命令之人、偵查保密令案件之承辦檢察官，於十四日內確答是否同意該聲請，書記官於期間內不得交付卷內文書或提供檢閱卷證。但秘密保持命令或偵查保密令經撤銷確定者，不在此限。 前項情形，受通知者於受通知之日起十四日內聲請對獲知卷證資訊之聲請人發秘密保持命令，或聲請限制或不准許其閱覽或檢閱卷證時，書記官於其聲請之裁定確定前，不得為交付。	覽、抄錄或攝影之人發秘密保持命令，或聲請限制或不准許其閱覽、抄錄或攝影時，書記官於其聲請之裁定確定前，不得為交付。	點規定，爰增訂第二項提醒注意。現行第二項移列第三項。
十三、檢還營業秘密證據時，書記官應作成書面紀錄，並交所有人或持有人當場簽收發還。	十二、檢還營業秘密文件時，書記官應作成書面紀錄，並交聲請人當場簽收發還。	一、點次變更。 二、參酌高等行政法院與地方法院書記官辦理行政訴訟事件審查及紀錄業務注意事項第七十八點及智慧財產案件審理法第十一條規定，酌作文字修正。
十四、同一法院借調秘密保持命令或偵查保密令案件之卷宗或其本案卷證時，	十三、同一法院借調秘密保持命令卷宗時，應填載調卷單並經該事件承辦法	一、點次變更。 二、配合營業秘密法增訂偵查保密令制度，增列偵查保密令案件類

應填載調卷單並經該案件承辦法官核准後，始得調閱；書記官應留意卷證之彌封，並於調卷單上加註提醒。 他院或機關借調秘密保持命令或偵查保密令案件之卷宗或其本案卷證時，應以書面提出，經該案件承辦法官核准後，始得調閱；書記官應留意卷證之彌封，並於送卷函件上加註提醒。 前二項之調卷單及書面資料均應附卷。	官簽章核准後，始得調閱。 他院借調秘密保持命令卷宗時，應以書面提出，經該事件承辦法官核准後，始得調閱。 前二項之調卷單及書面資料均應附卷。	型，並提醒注意附於本案卷內之營業秘密相關資料之保護，爰修正第一項文字。 三、參考高等行政法院與地方法院書記官辦理行政訴訟事件審查及紀錄業務注意事項第三十五點第一項規定，於第二項增列機關為借調單位。
十五、裁判書類之繕校及正本或節本之製作，應由書記官親自辦理並持往用印（含電子套印）。監印人員憑法官簽署用印，不得閱覽其內容。書記官並於蓋印文件及底稿最末一頁左下角加蓋私章。	十四、裁判書類繕校時，應由書記官自行辦理並持往用印，監印人員亦不得閱覽其內容。	一、點次變更。 二、參考法院辦理涉及國家機密案件保密作業辦法第十一點第七款規定，就監印人員用印之規定酌作文字修正，以明責任。並就目前已有之電子套印方式予以註明。
十六、秘密保持命令或偵查保密令案件之裁定，應置於內信封妥適密封後，連同送達證書置入外信封，以雙信封交付送達；當事人或應受秘密保持命令	十五、應受秘密保持命令之人得協議親自到法院領取命令，亦得特別委任代理人到院領取。	一、點次變更。 二、配合營業秘密法增訂偵查保密令制度，增列偵查保密令案件類型，並考量實務上多以郵寄方式送達，爰修正本點規定，提醒注意送達時以雙信封

之人亦得協議親自或委任代理人到法院領取。		為之。
十七、秘密保持命令撤銷裁定確定後，除聲請人、相對人外，應將撤銷之意旨通知其他受秘密保持命令之人。 偵查保密令撤銷裁定，應送達營業秘密所有人、受偵查保密令之人及檢察官。	十六、秘密保持命令撤銷裁定確定後，除聲請人及相對人外，應將撤銷之意旨通知其他受秘密保持命令之人。	一、點次變更。 二、配合營業秘密法增訂第十四條之三第六項規定，爰增訂第二項，法院於作成准否撤銷偵查保密令之裁定後，應將裁定送達，以資確定其等依同條第七項規定提出抗告之權利起算期間。
十八、秘密保持命令或偵查保密令案件之卷宗歸檔時，如卷附營業秘密，承辦人員應於歸檔專用封套封口加註歸檔日期簽章後，送檔案管理單位辦理歸檔。 附有營業秘密之秘密保持命令或偵查保密令案件之裁定原本，於歸檔時，應依前項規定辦理。	十七、准許秘密保持命令之卷宗歸檔時，如卷附營業秘密，承辦人員應於歸檔專用封套封口加註歸檔日期簽章後，送檔案管理單位辦理歸檔。 附有營業秘密之秘密保持命令裁定原本，於歸檔時，應依前項規定辦理。	一、點次變更。 二、配合營業秘密法增訂偵查保密令制度，增列偵查保密令案件類型。
十九、檔案管理人員點收秘密保持命令或偵查保密令案件之卷宗及裁定原本時，僅得依封套上記載之事項檢視，不得拆開封套；封套上記載不全者，應退回補正。	十八、檔案管理人員點收准許秘密保持命令之卷宗及裁定原本時，僅得依封套上記載之事項檢視，不得拆開封套；封套上記載不全者，應退回補正。	一、點次變更。 二、配合營業秘密法增訂偵查保密令制度，增列偵查保密令案件類型。

二十、卷宗及裁定原本，應單獨存放於保險箱或其他具安全防護功能之箱櫃，裝置密鎖，由檔案管理單位之主管或專人管理。 前項之管理人員調、離職時，應列冊將保管之檔案逐項點交檔案管理單位之主管或專人。 第一項卷宗及裁定原本之借調，依第十四點之規定辦理。	十九、卷宗及裁定原本，應單獨存放於保險箱或其他具安全防護功能之箱櫃，裝置密鎖，由檔案管理單位之主管或專人管理。 前項之管理人員調、離職時，應列冊將保管之檔案逐項點交檔案管理單位之主管或專人。 第一項卷宗及裁定原本之借調，依第十三點之規定辦理。	一、點次變更。 二、配合現行第十三點變更為第十四點，爰第三項酌作文字修正。
二十一、秘密保持命令或偵查保密令案件之卷證及裁定原本，有洩漏、遺失、毀損或其他急迫危險時，應即報告機關長官，妥適處理並採取必要之保護措施。	二十、秘密保持命令卷證及裁定原本，有洩漏、遺失、毀損或其他急迫危險時，應即報告機關長官，妥適處理並採取必要之保護措施。	一、點次變更。 二、配合營業秘密法增訂偵查保密令制度，增列偵查保密令案件類型。
	二十一、本要點自智慧財產案件審理法施行之日施行。	一、本點刪除。 二、本作業要點為行政規則，依司法院及所屬機關法制作業應注意事項第十二點規定，其訂定或修正之生效日期，應於分行函中敘明，無須於本作業要點中規定。