各級法院辦理民事事件遠距審理及文書傳送辦法部分修正條文

中華民國 110 年 6 月 25 日司法院院台廳民一字第 1100018605 號令修正發布

第四條　各法院得視作為遠距審理法庭之業務狀況，指定時間供遠距審理專用，以十分鐘為一時段，法官每次審理最多可申請六時段，必要時得經該審理端法院院長或其授權人員核准延長。

第七條　遠距審理進行程序之筆錄及其他文書，須陳述人簽名者，由審理端法院以電信傳真、電子郵遞設備、司法院電子訴訟文書服務平台或其他科技設備傳送至受審理端處所，由陳述人確認內容並簽名後，再傳回審理端法院。

前項以科技設備傳送筆錄及其他文書於法院者，效力與提出文書同；審理端法院並應列印該簽名之文書附於卷宗。

第八條　遠距審理結束時，依法得支領日費、旅費或報酬之陳述人，得以申請書兼領據，向審理端法院申請之；審理端法院審核後，得直接匯入其金融機構帳戶或以其他方式支付之。

前項之旅費，以陳述人自其所在地至受審理端處所為計算基準。

第九條　審理或受審理端法院應指定庭務員或專責人員負責下列事項：

一、法庭遠距審理設備之開關機、保管及維護。

二、列印庭期表並張貼於法庭外。

三、進行遠距審理時在旁協助遠距審理設備之操作及使用。

四、第七條有關筆錄及其他文書之接收、傳送及回傳等事宜。

五、前條有關陳述人日費、旅費或報酬申請書兼領據傳送等協助事宜。

六、遇遠距審理設備故障或其他原因致不能使用，於遠距訊問排程系統標註停用期間，並通知承辦之法官、書記官或相關人員。

前項規定於受審理端處所為檢察署或政府機關，且同意協助者，準用之。