辦理司法院大法官解釋案件卷內文書閱卷作業要點

規定	說明
一、為妥適辦理司法院大法官解釋案件卷內文書閱卷之業務，特訂定本要點。	本要點之訂定依據。
二、聲請閱覽、抄錄、重製或攝影大法官受理聲請解釋案件之卷內文書，或預納費用請求付與複本，除法令另有規定外，依本要點辦理。	一、依司法院大法官審理案件法施行細則(以下簡稱施行細則)第三十條之一第一項規定，經大法官全體審查會議議決受理之聲請解釋案件，於解釋公布前，聲請人、代理人、相關機關及經聲請人同意或釋明有法律上之利害關係第三人得以書面聲請閱覽、抄錄、重製或攝影卷內文書，或預納費用請求付與複本。 二、本點所稱之「法令另有規定」，指施行細則第三十條之一至第三十條之四，就大法官受理聲請解釋案件得聲請閱卷之人、不得作為閱卷之標的、給閱之方式，及駁回閱卷聲請或限制閱覽等事項，已有規範；另有關閱卷相關費用之計收，辦理司法院大法官解釋案件卷內文書之重製及付與複本費用徵收標準定有明文，自應從其所定。其他關於聲請閱卷之程序事項，依本要點規定辦理。
三、聲請閱卷，應填具閱卷聲請書(格式如附件一)，以遞送或郵寄方式向司法院提出。	聲請閱卷之書狀程式及提出方式。
四、聲請人委任代理人閱卷，應檢附委任書及其他資格證明文件。	為確認代理人是否經閱卷聲請人本人合法委任，就受委任之事件得聲請閱卷，爰規定委任代理人聲請閱卷，應檢附委任書及其他資格證明文件。
五、書記官收受閱卷聲請書，認無司法院大法官審理案件法施行細則(以下簡稱施行細則)第三十條之四第一項規定須經大法官決議之情形	一、施行細則第三十條之四第一項就審理中聲請解釋案件之閱卷，明定以准許為原則，例外始由大法官以決議定其准駁或限制。本點第一項爰

者，應送請主辦大法官核閱後，辦理給閱。 經大法官決議駁回閱卷聲請或限制閱覽者，書記官應據以書面通知聲請人。 聲請閱卷之費用，依辦理司法院大法官解釋案件卷內文書之重製及付與複本費用徵收標準計收。	規定書記官收受閱卷聲請書後，應視個案聲請閱卷情形處理，如無施行細則第三十條之四第一項規定須經大法官決議之情形，即送請主辦大法官核閱後，辦理給閱；反之，則應另行提請大法官決議後，再據以辦理。 二、聲請閱卷經大法官決議駁回或限制閱覽者，該決定應使閱卷聲請人知悉，爰於第二項明定書記官應據以書面通知聲請人。 三、第三項規定閱卷費用之計收，依辦理司法院大法官解釋案件卷內文書之重製及付與複本費用徵收標準之規定。
六、聲請閱卷經許可後，書記官應徵詢聲請人之意見，指定閱卷時間及方式，通知聲請人及閱卷室人員。 前項閱卷時間，自許可之日起，不得逾十四日。如有不能遵期給閱或閱卷者，書記官應依職權或依聲請，另指定閱卷時間並通知之。	一、第一項規定閱卷之聲請經許可後，書記官指定閱卷期日應注意辦理之事項。 二、卷內文書多寡情形不一，為兼顧書記官合理整卷時間，並避免書記官於許可閱卷後久未指定閱卷時間，爰於第二項明定書記官指定之閱卷時間。另就有不能遵期給閱或閱卷之情形，例如聲請人經通知有正當理由，無法前來閱卷之情形，規定書記官應為之處理。
七、書記官於交閱日前應先行整卷，備妥交閱之卷宗、複本、電子卷證或證物，以供閱卷。	書記官於交閱日前應為之準備。
八、閱卷室人員領取交閱之卷宗、複本、電子卷證或證物，應在閱卷登記簿甲聯（格式如附件二）簽名或蓋章，交還書記官收執。	為確認閱卷室人員領取書記官交閱之卷宗、複本、電子卷證或證物，規定應在閱卷登記簿甲聯上簽名或蓋章。
九、閱卷室人員應將交閱之卷宗、複本、電子卷證或證物之案號及案由，逐卷登載於閱卷登記簿乙聯(格式如附件二)。	閱卷室人員收到交閱之卷宗、複本、電子卷證或證物後之處理。

十、聲請人應於指定時間到達閱卷室，出示身分證明文件，向閱卷室人員洽取聲請閱覽之卷宗、複本、電子卷證或證物。	聲請人接獲閱卷通知而前來閱卷時，為確認其身分，爰明定應向閱卷室人員出示身分證明文件。
十一、聲請人閱卷應先在閱卷登記簿乙聯（格式如附件二）簽名或蓋章，閱畢後應將所閱卷宗或證物等交還閱卷室人員點收。	聲請人閱卷時，應於閱卷登記簿乙聯簽名或蓋章，閱畢後應將所閱卷宗、證物等交還閱卷室承辦人員點收，俾使閱卷室人員確認已收回交閱之卷宗、證物等。
十二、閱卷應在閱卷室為之，交閱之卷宗不得攜出，並應注意下列事項： 一、抄錄，應使用閱卷室提供之紙筆。 二、不得於卷內文書添註、塗改、更換、抽取、圈點、污損或作其他記號。 三、裝訂之卷宗不得拆散。 四、卷宗內之證物閱覽後，仍照原狀存放。 五、限閱部分之資料不得任意複製。 六、封緘部分不得任意拆封。 七、其他經公告之事項。 就付與之電子卷證複本所為浮水印及加密措施，持有人不得破解或破壞。	一、第一項規定閱卷之地點及應注意之事項，以避免聲請人損毀卷宗。 二、第二項規定電子卷證持有人之行為規範。
十三、聲請人得偕同隨員抄錄、重製或攝影卷宗，隨員應出示證件，並於閱卷登記簿簽名或蓋章。 隨員不得單獨在場閱卷。	一、考量聲請人可能有需他人輔助抄錄、重製或攝影卷宗之需求，第一項爰明定聲請人於閱卷期日可偕同隨員抄錄、影印或攝影卷宗，及應配合辦理之事項 二、第二項規定閱卷時隨員應遵循事項。
十四、聲請人不能於指定時間內閱畢，經聲明後，閱卷室人員應轉請書記官指定續閱時間。	聲請人不能於指定時間內閱覽卷宗完畢而聲明續閱之情形，閱卷室人員應為之處理。
十五、閱卷室人員於聲請人閱卷完畢後，應速將卷宗、證物送還書記	給閱紙本卷宗者，閱卷室人員及書記官於聲請人閱卷完畢後，應為之處理。

官。書記官經點收無誤後，應在閱卷登記簿甲聯簽名或蓋章。	
十六、聲請人未於指定時間到場閱卷，閱卷室人員應於閱卷登記簿乙聯註記，並於下班前，將交閱之卷宗、複本、電子卷證或證物送還書記官點收。	聲請人未於約定時間到場閱卷時，閱卷室人員之處理。

附件一

閱卷聲請書

聲請人		聯絡電話：**(務請填載)**
身分證統一編號或律師證號		e-mail：
聲請時間	年　　月　　日	
提出委任書日期	年　　月　　日	
案　　號：　　年度　　字第　　號 案　　由：		
預納費用請求交付	預納費用新臺幣　　元： □複製電子卷證光碟（須案卷業經數位化者，始有電子卷證之提供） □卷內文書複本 □聲請人在監、在押，上述預納費用本人同意由矯正機關自現有保管款項中扣款支付（聲請人在監或在押者，請勾選）	
閱卷方式	□閱覽電子卷證（須案卷業經數位化者，始有電子卷證之提供） □卷內文書： □閱覽 □抄錄 □重製(影印/列印) □攝影/掃描（有/無自備器材操作） 存取方式：(務請勾選) □交付光碟 □自行攜帶數位儲存裝置	

＊ 以上資料務必以正楷詳細填寫，□請以∨代表。

＊ 律師閱卷請攜帶律師證，聲請人、隨員請攜帶身分證明文件。未能於約定時間到場閱卷，請通知承辦人員。

＊ 閱卷時，聲請人得偕同隨員抄錄、影印或攝影卷宗。但隨員不得單獨在場閱卷。

＊ 卷內文書有限制閱覽之情形者，經適當遮掩後，始給閱。

＊ 卷宗之給閱，以付與電子卷證方式為之。但無電子卷證者，得以付與紙本卷宗方式為之。

＊ 聲請人因閱覽、抄錄、重製或攝影卷內文書所得之資料，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。

＊ 就付與之電子卷證複本所為浮水印及加密措施，持有人不得破解或破壞。

聲請閱卷之理由： (篇幅不足得自行增補)

聲請人簽章：

（以下閱卷聲請人毋須填寫）審核決定：

許可/限制閱覽/駁回閱卷聲請或付與卷證複本及其理由、範圍	准許給閱電子卷證/紙本卷宗： □給閱電子卷證。 □給閱紙本卷宗。 給閱範圍：（解釋文及解釋理由書草案及其準備或評議文件，不得提供聲請人或第三人閱覽、抄錄、重製或攝影，或付與複本。） □全部許可。 □部分許可，限制理由： □經依法核定為國家機密或其他法律、法規命令規定應秘密事項。 □有事實足認許可閱覽有危害他人生命、身體、自由、名譽、隱私、財產或職業上秘密之虞。 □有事實足認個人、法人、團體、公營事業機構營業上秘密或經營事業有關之資訊，因許可閱覽而有危害其權利、競爭地位或其他正當利益之虞。 □為維護公共利益或第三人之正當利益。 □聲請人有濫行聲請之情事。 □＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 限制範圍：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ □聲請閱覽、抄錄、重製或攝影之卷內文書，已公開於司法院大法官網站，以告知查詢方式以代提供。 □駁回，理由： □聲請人非解釋案件聲請人、代理人、相關機關、經解釋案件聲請人同意或釋明有法律上之利害關係之第三人。 □經依法核定為國家機密或其他法律、法規命令規定應秘密事項。 □有事實足認許可閱覽有危害他人生命、身體、自由、名譽、隱私、財產或職業上秘密之虞。 □有事實足認個人、法人、團體、公營事業機構營業上秘密或經營事業有關之資訊，因許可閱覽而有危害其權利、競爭地位或其他正當利益之虞。 □為維護公共利益或第三人之正當利益。 □聲請人有濫行聲請之情事。 □＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

大法官決議及日期	書記官簽章及日期	主辦大法官核閱及日期

附件二

閱卷登記簿(甲聯，書記官保存)

案號	年度　　字　　號
案由	
交付內容	□卷宗_____宗 □複本_____頁 □電子檔案（無/有光碟__片） □證物_____件
交付日期、時間	年　月　日　午　時　分
閱卷室人員簽章	
卷宗/證物 送還日期、時間	年　月　日　午　時　分
書記官簽章	
備考	

閱卷登記簿(乙聯，閱卷室人員保存)

案號	年度　　字　　號
案由	
交付內容	□卷宗_____宗 □複本_____頁 □電子檔案（無/有光碟__片） □證物_____件
交付日期、時間	年　月　日　午　時　分
閱卷聲請人及隨員簽章	
卷宗/證物 送還日期、時間	年　月　日　午　時　分
閱卷室人員簽章	
備考	