公證文書簿冊保存及銷燬規則部分條文修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條　本規則所稱公證文書簿冊(以下簡稱文書簿冊)，係指公證文書、公、認證事件卷宗（以下簡稱卷宗）、收件簿、公、認證書登記簿、閱覽登記簿、異議事件登記簿及特定交易事件登記簿。 前項公證文書，包括本法施行細則第四條之公證文書、認證書繕本或影本、請求認證之文書、證明請求人身分、代理人權限、第三人允許或同意之證明書及其他附屬文件。	第二條　本規則所稱公證文書簿冊(以下簡稱文書簿冊)，係指公證文書、公、認證事件卷宗（以下簡稱卷宗）、收件簿及公、認證書登記簿。 前項公證文書，包括本法施行細則第四條之公證文書、認證書繕本或影本、請求認證之文書、證明請求人身分、代理人權限、第三人允許或同意之證明書及其他附屬文件。	一、依公證法施行細則第三十四條第四款、第五款及公證人防制洗錢及打擊資恐辦法第二十條第二項規定，公證人應置閱覽登記簿、異議事件登記簿及特定交易事件登記簿，上開簿冊亦屬本規則所稱之文書簿冊，爰修正第一項。 二、第二項未修正。
第四條　民間公證人作成或依本法第四十六條規定接收之文書簿冊，其保存、銷燬或滅失時之處理，依本法及本規則之規定。	第四條　民間公證人作成之文書簿冊，其保存、銷燬或滅失時之處理，依本法及本規則之規定。	民間公證人依公證法第四十六條規定接收其他民間公證人之文書簿冊時，該文書簿冊之保存、銷燬或滅失，亦應依公證法及本規則之規定為之，爰修正本條。
第五條　民間公證人應自行保管其作成或依本法第四十六條規定接收之文書簿冊；逾保存期限者，經造冊報所屬法院備查後，得自費自行或委託他人銷燬之。 前項文書簿冊，應妥善管理，隨時檢查，以策安全。	第五條　民間公證人應自行保管其作成之文書簿冊；逾保存期限者，經造冊報所屬法院備查後，得自費自行或委託他人銷燬之。 前項文書簿冊，應妥善管理，隨時檢查，以策安全。	一、第一項修正理由同第四條。 二、第二項未修正。

第十條　遺囑或遺產處分行為之公證書原本及其附件、認證書繕本或影本及其附件，應永久保存；不動產物權得喪變更、婚姻、認領、收養、其他涉及親屬關係之公證書原本及其附件、認證書繕本影本及其附件，永久保存。 前項以外之文書簿冊保存期限如下： 一、公證事件卷宗，保存十五年。 二、認證事件卷宗，保存十年。 三、公證書登記簿及認證書登記書，保存三十年。 四、收件簿、閱覽登記簿、異議事件登記簿及特定交易事件登記簿，保存五年。 前二項保存期限，自歸檔之翌年一月一日起算。但因特別事由有繼續保存必要，或公證文書係就履行定有確定期限或定有存續期間之法律行為作成者，自該事由消滅或期限至或期間屆滿翌年一月一日起算。	第十條　遺囑或遺產處分行為之公證書原本及其附件、認證書繕本或影本及其附件，應永久保存；不動產物權得喪變更、婚姻、認領、收養、其他涉及親屬關係之公證書原本及其附件、認證書繕本影本及其附件，永久保存。 前項以外之文書簿冊保存期限如下： 一、公證事件卷宗，保存十五年。 二、認證事件卷宗，保存十年。 三、公證書登記簿及認證書登記書，保存三十年。 四、收件簿、閱覽登記簿及異議事件登記簿，保存五年。 前二項保存期限，自歸檔之翌年一月一日起算。但因特別事由有繼續保存必要，或公證文書係就履行定有確定期限或定有存續期間之法律行為作成者，自該事由消滅或期限至或期間屆滿翌年一月一日起算。	一、依公證人防制洗錢及打擊資恐辦法第二十條第二項規定，公證人應置特定交易事件登記簿，並應保存五年，爰修正第二項。 二、第一項、第三項未修正。
第十五條　本規則自中華民國九十年四月二十三日施行。 本規則修正條文	第十五條　本規則自中華民國九十年四月二十三日施行。	一、現行條文移列第一項。 二、明定本規則修正條文之施行日，爰增訂第

自發布日施行。		二項。