行政法院辦理行政訴訟事件證人鑑定人日費旅費報酬及鑑定費用支給要點

中華民國 112 年 6 月 17 日司法院院台廳行一字第 1120300670 號函修正

一、證人、鑑定人請求支給日費、旅費、報酬、鑑定費用，除法令別有規定外，依本要點辦理。

二、證人、鑑定人請求日費、旅費，應於訊問或鑑定完畢後請求之，其請求以言詞或書狀為之均可，以言詞為請求者，應由書記官記明於筆錄。

證人、鑑定人提出請求後，應同時填具行政訴訟事件證人鑑定人日費旅費申請書兼領據（如格式一）一式二份，由審判長或承辦法官審核後，一份附卷，一份移送總務科辦理支付手續，再依程序結報。

前項日費、旅費，以當日發給為原則，如不及當日發給，應由總務科匯寄收款人。

交通費採實報實銷。但依行政訴訟裁判費以外必要費用徵收辦法規定搭乘計程車、高鐵或飛機者，行政法院應審核其單程費用證明或收據後，發給返程之交通費。

提審事件及收容聲請事件之證人、鑑定人之日費、旅費、鑑定人之報酬及鑑定所需費用，由國庫負擔。

三、鑑定人及受行政法院囑託陳述或審查鑑定意見之機關、學校、團體或從事學術研究之人，請求支領報酬時，應於鑑定前或鑑定後填具行政訴訟鑑定事件申請報酬報告表兼領據（如格式二）一式二份，向選任或囑託之行政法院為之。

審判長或承辦法官對於前項請求之金額是否相當，應審酌鑑定事件之繁簡、所費勞力之大小及鑑定人相類業務之報酬等因素酌予核定後送會計室，報請院長或其授權代簽人核准，並以一份送原承辦書記官附卷，以一份附傳票移總務科依付款程序辦理。

四、證人、鑑定人因經濟困難，無法籌措旅費時，得於到庭期日前，

依行政訴訟裁判費以外必要費用徵收辦法之標準，預計所需單程費用，填具行政訴訟事件證人鑑定人預借旅費申請書（如格式三）郵寄行政法院。

行政法院收到前項申請書，經審判長或承辦法官核章後送會計室，報請院長或其授權代簽人核准，以暫付款或零用金，送總務科匯寄申請人。

證人、鑑定人收到前項旅費，應按期到庭作證、鑑定，並於訊問、鑑定完畢後，依第二點之規定，補辦申請日費、旅費手續，由行政法院核計應發日費、旅費數額，扣除預借旅費之餘額，移總務科先行支付，再連同預借部分併案在當事人繳納之費用項下結報歸墊。

證人、鑑定人收到預借之旅費，不於指定期日到庭，經催告後，亦不將該款歸還原匯借之行政法院者，應按其情節依法處理。

五、鑑定人請求預行酌給鑑定所需費用者，依行政訴訟裁判費以外必要費用徵收辦法第十條規定辦理。

六、總務科憑傳票或先行以零用金支付證人、鑑定人之各項費用，應請具領人簽章核符後支給之，並將領據或申請書（如格式一至三）連同傳票送還會計室。

第二點第三項及第四點第二項所定由總務科匯寄收款人者，即以匯款收據憑證或收款人領款收據作為付款憑證。

七、行政法院收付證人、鑑定人之日費、旅費、報酬及鑑定所需費用，均依預算程序辦理。如有不足，應命當事人再行補繳；如有餘額，應辦理退庫發還之。

八、當事人繳納之費用不足支付，經通知補繳而未補繳，或當事人迄未繳納是項費用而行政法院又需為是項調查證據之行為，支出費用無法歸還時，承辦書記官應於事件終結後，開列詳細項目及其金額，經科長、法官、庭長（或審判長）審核後送會計室，報請院長或其授權代簽人核准後，由行政法院依法辦理。

九、第三人經行政法院裁定命提出文書者，其提出文書之到場費用，

準用證人日費、旅費之規定支給。

（格式一）

最高行政法院/○○行政法院（高等行政訴訟庭/地方行政訴訟庭）
行政訴訟事件證人鑑定人日費旅費申請書兼領據

<table>
<tr><td>證人
鑑定人姓名</td><td colspan="2"></td><td>住　所</td><td colspan="3"></td><td>身分證明
文件字號
或統一編號</td><td colspan="2"></td><td>審判長或
承辦法官</td></tr>
<tr><td>案　　由</td><td colspan="2"></td><td>案　號</td><td colspan="3"></td><td>股　別</td><td colspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>出庭
或　時　日
鑑定</td><td colspan="9">自　　起
民國　　年　　月　　日　　時　　共　　日
至　　止</td></tr>
<tr><td rowspan="2">月　　日</td><td rowspan="2">起訖
地點</td><td rowspan="2">到庭
日費</td><td colspan="8">旅　　費</td><td>總計</td><td>申請人</td></tr>
<tr><td>雜費</td><td>住宿費</td><td>火車費</td><td>輪船費</td><td>汽車費</td><td>計程車費</td><td>捷運費</td><td>高鐵費</td><td>飛機費</td><td></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>申 請 金 額</td><td colspan="11">新 臺 幣　　拾　　萬　　仟　　佰　　拾　　元整</td></tr>
<tr><td>核 發 金 額</td><td colspan="11">新 臺 幣　　拾　　萬　　仟　　佰　　拾　　元整</td></tr>
<tr><td colspan="12">附註：本表應發日(旅)費計新臺幣　　元除扣除預借旅費　　元外實發　　元整
茲領到　新 臺 幣　　拾　　萬　　仟　　佰　　拾　　元整　　（具領人簽名蓋章）</td></tr>
</table>

說明：（一）本報告表由證人、鑑定人依式填寫二份，以一份附卷存查，一份移總務科。

（二）如證人、鑑定人無法填寫時得由書記官代填交申請人簽名蓋章。

（三）證人、鑑定人如已預借旅費應於表列應發日費旅費總數內扣除並按其扣除後餘額發給之。

（格式二）

最高行政法院/○○行政法院（高等行政訴訟庭/地方行政訴訟庭）
行政訴訟鑑定事件申請報酬報告表兼領據

<table>
<tr><td colspan="2">鑑定人姓名</td><td></td><td>住所</td><td colspan="4"></td><td colspan="2">機關首長</td></tr>
<tr><td colspan="2">案由</td><td></td><td>案號</td><td></td><td>股別</td><td></td><td>身分證明文件字號或統一編號</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">鑑定事項</td><td colspan="7"></td><td colspan="2">審判長或承辦法官</td></tr>
<tr><td colspan="9">所需報酬</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">鑑定項目</td><td rowspan="2">工作時間</td><td rowspan="2">報酬標準</td><td rowspan="2">報酬金額</td><td colspan="2" rowspan="2">說明</td></tr>
<tr><td>名稱</td><td>數量</td><td>單位</td><td colspan="2">主辦會計人員</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2">申請人</td></tr>
<tr><td colspan="2">申請金額</td><td colspan="7">新臺幣　拾　萬　仟　佰　拾　元整</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">核定金額</td><td colspan="7">新臺幣　拾　萬　仟　佰　拾　元整</td></tr>
<tr><td colspan="9">茲領到新臺幣　拾　萬　仟　佰　拾　元整</td><td colspan="2">（簽名蓋章）</td></tr>
</table>

說明：（一）本報告表由鑑定人填寫一式二份，以一份送原承辦書記官附卷存查，一份移總務科付款。

（二）如鑑定人無法填寫時得由書記官代填交申請人簽名蓋章。

（格式三）

最高行政法院/○○行政法院（高等行政訴訟庭/地方行政訴訟庭）
行政訴訟事件證人鑑定人預借旅費申請書

<table>
<tr><td>證人
鑑定人姓名</td><td colspan="2"></td><td>住　所</td><td colspan="4"></td><td>機　關　首　長</td></tr>
<tr><td>案　　由</td><td colspan="2"></td><td>案　號</td><td></td><td>股別</td><td></td><td>身分證明文件字號或統一編號</td><td></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>到 庭 時 日</td><td colspan="8">民國　　年　　月　　日　　時</td></tr>
<tr><td rowspan="2">起
訖　　地</td><td colspan="8">所　需　單　程　旅　費</td><td rowspan="2">審判長或承辦法官</td></tr>
<tr><td>火車費</td><td>輪船費</td><td>汽車費</td><td>計程車費</td><td>捷運費</td><td>高鐵費</td><td>飛機費</td><td>合　計</td><td>預 借 金 額</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>主 辦 會 計 人 員</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>申　請　金　額</td><td colspan="8">新 臺 幣　　拾　　萬　　仟　　佰　　拾　　元整</td><td></td></tr>
<tr><td>核　發　金　額</td><td colspan="8">新 臺 幣　　拾　　萬　　仟　　佰　　拾　　元整</td><td>申　　請　　人</td></tr>
<tr><td colspan="9">申請人指定匯入金融機構名稱：
帳　　號：</td><td></td></tr>
</table>

說明：（一）本申請書由應到庭之證人、鑑定人依式填具一份，以掛號或限時信件逕寄○○行政法院請求核借。

（二）本申請書經審判長或承辦法官核章後送會計室，報請院長或其授權代簽人核准，以暫付款或零用金，送總務科匯寄申請人。

（三）本申請書證人、鑑定人預借之旅費應於訊問完畢，○○行政法院正式核發日費旅費時如數扣還。