高等行政法院書記官辦理行政訴訟審查及紀錄業務注意事項部分修正規定

中華民國 112 年 7 月 12 日司法院院台廳行一字第 1120300737 號函修正

十四、(再審裁判費之徵收)

針對原由高等行政法院地方行政訴訟庭（以下簡稱地方行政訴訟庭）為第一審管轄法院之事件，當事人以一訴狀提起再審之訴，以有第二百七十三條第一項第一款至第八款及同條第九款至第十四款情形為理由者，前者專屬高等行政法院高等行政訴訟庭（以下簡稱高等行政訴訟庭）管轄，後者專屬地方行政訴訟庭管轄，為兩個再審之訴，其經地方行政訴訟庭就後者予以裁判，而將前者移送高等行政訴訟庭者，仍應就前者依行政訴訟法第九十八條之三第一項徵收裁判費。

十八、(撤回、和解或調解成立時裁判費之退還)

經言詞辯論之事件，於言詞辯論終結前，不經言詞辯論之事件，於裁判公告前，當事人撤回其訴、上訴、抗告、成立訴訟和解或調解者,得於撤回、和解或調解成立之日起三個月內，聲請退還其於該審級所繳裁判費三分之二。法院宜主動告知當事人得聲請退費，遇有聲請退費時，應儘速辦理。

當事人因和解或調解成立所得聲請退還之裁判費，以其於和解或調解成立之審級所繳之裁判費為限；發回更審之事件，更審前在該審級所繳之裁判費亦包括在內。

二十、(視為撤回或部分和解、調解、撤回不得聲請退費)

當事人部分撤回其訴、成立部分和解、調解或依行政訴訟法第一百八十四條、第一百八十五條規定視為撤回其訴之情形，均不得聲請退還裁判費。

三十九、(聲請閱卷之處理)

當事人、訴訟代理人、行政訴訟法第四十四條之參加人及其他經許可之第三人聲請閱卷，除法令另有規定外，依行

政訴訟閱卷規則辦理。

閱卷聲請如載明願當場閱卷者，書記官應儘量交其閱覽；如已自行預定來院閱卷時間者，應依其預定時間通知來院閱覽，若不能依其預定時間交閱者，應另定時間通知之。

行政法院指定之閱卷期日，應自收到閱卷聲請書之日起，至遲不得逾七日。但有不能立即交閱之情形者，不在此限。

行政法院應將前項但書情形通知聲請人，並於其原因消滅後，立即指定閱卷期日並通知之。

第三人聲請閱卷時，應經當事人同意，或釋明有法律上之利害關係，經行政法院裁定許可後始得准許。

閱卷聲請如請求寄送卷宗影本之全部或一部，於聲請人預付費用後，由行政法院寄送與聲請人。

四十九、（文書送達及送達證書之填載）

送達文書，應依應受送達人之住居所或其他應為送達之處所，翔實製作送達證書及公文封，連同交付送達確認清單，送交文書科寄發。

製作送達證書應記明：交送達之高等行政訴訟庭或地方行政訴訟庭、訴訟事件之案號、案由、股別、應受送達人及應送達之文書。

六十、（簡易訴訟程序事件轉換為通常訴訟程序、交通裁決事件之處理）

簡易訴訟程序事件因訴之變更、追加或反訴，致其訴之全部或一部屬於高等行政訴訟庭管轄之事件者，經法官裁定移送管轄之高等行政訴訟庭時，書記官應於裁定確定後檢齊卷證送管轄法院。

簡易訴訟程序事件因訴之變更、追加、一部撤回或反訴，致其訴屬於地方行政訴訟庭適用通常訴訟程序或交通裁決事件訴訟程序者，應經法官簽准改分字別及號數，並報結原案號，由法官依通常訴訟程序或交通裁決事件訴訟程序審理。

適用簡易訴訟程序之行政訴訟事件，若因訴之變更、追加、一部撤回或反訴，致改行通常訴訟程序或交通裁決事件訴訟程序，應補行徵收不足額之裁判費或退還溢收之裁判費。

六十二、（交通裁決事件應注意之特別規定）

交通裁決事件，除得由被告機關所在地之行政法院管轄外，亦得由原告住所地、居所地、所在地或違規行為地之地方行政訴訟庭管轄。

交通裁決事件起訴，係以原處分機關為被告，起訴前無前置程序，且關於撤銷訴訟之起訴期間為裁決書送達後三十日內。

被告收受起訴狀繕本後，應於二十日內重新審查完畢。

起訴，按件徵收裁判費三百元。

交通裁決事件之裁判，得不經言詞辯論為之。

行政法院為訴訟費用之裁判時，應確定其費用額。

六十四、（交通裁決事件轉換為簡易訴訟程序、通常訴訟程序事件之處理）

交通裁決事件因訴之變更、追加，致其訴之全部或一部屬於地方行政訴訟庭適用通常訴訟程序或簡易訴訟程序者，應經法官簽准改分字別及號數，並報結原案號，由法官依通常訴訟程序或簡易訴訟程序審理。

交通裁決事件因訴之變更、追加，致其訴之全部或一部屬於屬於高等行政訴訟庭管轄之事件者，經法官裁定移送管轄之高等行政訴訟庭時，書記官應於裁定確定後檢齊卷證送管轄法院。

適用交通裁決訴訟程序之行政訴訟事件，若因訴之變更、追加，致改行簡易或通常訴訟程序，應補行徵收不足額之裁判費。

第四部分　巡迴法庭開庭特別注意事項

六十五之一、（巡迴法庭開庭方式意願之徵詢）

地方行政訴訟庭受理管轄之適用或準用簡易訴訟程序事件，當事人一造之住居所、公務所、機關、主事務所或主營業所所在地位於與管轄之地方行政訴訟庭相距過遠之地區者，書記官於收案後應徵詢其以遠距審理、巡迴法庭或其他便利方式開庭之意願及其順位，並註記於開庭方式意願徵詢表。

與各地方行政訴訟庭相距過遠之地區分別如下：

一、臺北高等行政法院地方行政訴訟庭之事件：新北市瑞芳區、雙溪區、平溪區、貢寮區、萬里區、金山區、桃園市、新竹市、新竹縣、基隆市、宜蘭縣、花蓮縣、金門縣、連江縣。

二、臺中高等行政法院地方行政訴訟庭管轄之事件：苗栗縣、南投縣、彰化縣及雲林縣。

三、高雄高等行政法院地方行政訴訟庭管轄之事件：嘉義縣、嘉義市、屏東縣、臺東縣、澎湖縣。

六十五之二、（巡迴法庭指揮書之寄送）

應將巡迴法庭開庭之訴訟指揮書影本連同庭期通知書或裁判書一併送達當事人。

對於前項訴訟指揮，不得聲明不服。

六十五之三、（巡迴法庭開庭期日特別注意事項）

巡迴法庭開庭期日需用之通知書、提票、還押票或其他例行公文用紙，書記官應於開庭前預蓋印信發交備用。

巡迴法庭確定庭期及法庭後，如需搭配遠距審理或其他需由出借法院協助之事項，應於三日前通知借用辦公處所之地方法院（以下簡稱出借法院）專責人員。

巡迴法庭開庭期日因交通或氣候等因素，難以於審理期日準時到場，書記官應即通知出借法院專責人員，告知已到庭之當事人及訴訟關係人延後開庭、取消庭期或改期等事宜，並自行通知尚未到庭之當事人及訴訟關係人。

六十五之四、（巡迴法庭期日法收款之收受方式）

巡迴法庭期日應行收受之法收款，書記官應先行或於開庭時開立多元繳費單，交予當事人繳款。當事人如當場交付現金，由書記官簽收立據，並將現金攜回。

六十五之五、（巡迴法庭審理期日之閱覽卷證）

依法得聲請閱卷之人聲請於巡迴法庭審理期日閱覽卷證，經審判長許可者，書記官得將可閱覽卷證送交出借法院閱卷室，提供閱覽。

乙、審查業務

第一部分　共同注意事項

六十六、（須補正之例示情形）

訴訟事件有下列各款情形之一者，承辦審查之書記官得加註意見，檢卷送請庭長（或審判長）裁定，限定期間先命補正：

（一）當事人書狀未記載行政訴訟法第五十七條所規定應記載之事項。

（二）起訴狀未記載行政訴訟法第一百零五條所規定應記載之事項。

（三）原告或被告無當事人能力。

（四）當事人、法定代理人、代表人、管理人或訴訟代理人未簽名、蓋章或按指印。

（五）無訴訟能力之原告或被告未由合法之代理人、代表人、管理人為訴訟行為或欠缺證明文件。

（六）法人或非法人團體未表明代表人或管理人，或欠缺證明文件。

（七）撤銷訴訟及課予義務訴訟誤列被告。

（八）誤列再審被告。

（九）由訴訟代理人起訴，而其代理權有欠缺。

（十）大陸地區或外國籍當事人委任代理人起訴，其委任書

未經公證、認證或驗證。但外國籍當事人委任臺灣律師為代理人進行訴訟之委任書，如依卷證資料已足認其委任為真正者，不在此限。

（十一）由代理人提起再審之訴或聲請再審，而未受特別委任。

（十二）未繳納裁判費，或所繳納之裁判費不足額。

（十三）其他有補正必要者，如起訴狀格式、選定當事人、指定送達代收人等。

六十七、（送請分案前之審查）

書記官於收案或調卷後應先審查有無起訴不合法定程式或不備其他要件之情形，並得加註意見供分案參考。其情形如次：

（一）經裁定補正而未補正，或補正未齊全。

（二）訴訟事件不屬行政訴訟審判權。

（三）訴訟事件不屬受訴行政法院管轄。

（四）起訴、再審之訴或聲請再審逾越法定期限。

（五）異議、申請復查、提起訴願或復審逾越法定期限。

（六）未經合法異議、復查、訴願或復審程序。

（七）對於不屬於行政救濟範圍事項，提起行政訴訟。

（八）對於已確定或經合法撤回訴願案件，復提起行政訴訟。

（九）當事人就已起訴之事件，於訴訟繫屬中更行起訴。

（十）應提起撤銷訴訟或課予義務訴訟，誤為提起確認訴訟，且未經訴願程序。

（十一）提起確認行政處分無效訴訟，未向原處分機關請求確認。但交通裁決事件，不在此限。

（十二）本案經終局判決後撤回其訴，復提起同一之訴。

（十三）訴訟標的為確定判決、和解或調解之效力所及。

（十四）再審未表明再審理由。

（十五）其他起訴不備要件。

第二部分　第二審事件特別注意事項

八十三、(初步審查（二))

當事人對於地方行政訴訟庭判決聲明不服，無論其所用之名稱如何，均應依照上訴程序審查。

八十四、(初步審查（三))

當事人逕向高等行政訴訟庭提出上訴狀，應送交地方行政訴訟庭依法辦理，並通知具狀人。

對於地方行政訴訟庭裁定逕向高等行政訴訟庭聲明不服者，準用前項之規定。

訴訟卷宗到達以前，當事人逕向高等行政訴訟庭提出上訴理由書、答辯狀或繳納裁判費之統一收據者，依第一項之規定辦理。

八十五、(初步審查（四))

上訴除不能補正外，有下列各款情形之一者，應送請審判長定期間先命補正。但上訴不合法之情形，已經地方行政訴訟庭命其補正而未為補正者，得不行命補正之程序：

（一）上訴不合程式。

（二)當事人訴訟能力、法定代理(表)權、訴訟代理權欠缺。

（三）強制律師代理事件，未依法委任訴訟代理人。

（四）上訴有應繳而未繳裁判費或有其他不合法之情形。

關於抗告及再審之補正，準用前項之規定。

八十六、(初步審查（五))

卷證齊全事件，有下列各款情形之一者，其上訴為不合法：

（一）非對於地方行政訴訟庭之終局判決提起上訴。

（二）無上訴權人之上訴或對於不應為被上訴人之人提起上訴。

（三）上訴已逾二十日之不變期間。

（四）撤回上訴或捨棄上訴權後再行提起上訴。

（五）上訴狀未具體表明上訴理由。

（六）上訴狀引用原審理由，而未提出上訴理由。

（七）經定期間命補繳裁判費，逾期仍未繳納。

（八）上訴不合法定程式或其他要件，經定期間命其補正，不於期間內補正。

九十四、（初步審查（十三））

撤回上訴、抗告、聲請或再審之事件，應儘速將書狀裝訂於高等行政訴訟庭卷宗後，隨同原審卷證送交原審法院。如當事人得聲請退還所繳裁判費而尚未聲請者，應另行影印裁判費統一收據、表明不服程度之書狀節本、委任書、撤回狀、通知撤回函稿及其送達證書等件，訂入尾卷，以供日後審查退還裁判費之用。

九十五、（初步審查（十四））

其他不經裁判而終結之事件，例如對高等行政訴訟庭確定裁定向原審法院及高等行政訴訟庭聲請再審，原審法院裁定移送，高等行政訴訟庭已就其中一件為裁定，另一件他結者，準用前點之規定。

九十八、（借調卷證之歸還（一））

原審法院借調之卷證而隨案送交高等行政訴訟庭者，於結案後隨案發還。

九十九、（借調卷證之歸還（二））

由高等行政訴訟庭向其他法院或行政機關函調之卷證，於結案後發還該法院或行政機關。

丙、紀錄業務

第一部分　共同注意事項

一〇五、（准許假扣押、假處分事件之處理）

准為假扣押、假處分之裁定，書記官應迅速製作裁定正本，送達於債權人。

對於債務人之送達，地方行政訴訟庭書記官應檢附前項裁定正本及送達證書，由執行人員於強制執行時或執行後送達。囑託民事執行處或行政機關代為執行時，亦同。

對於債務人之送達，高等行政訴訟庭書記官應檢附第一項裁定正本及送達證書，移送地方行政訴訟庭依前項規定辦理。

假扣押、假處分之抗告事件，得於發卷時，依前二項規定送達債務人。

一〇七、（囑託外國調查證據）

高等行政法院應於外國調查證據，擬囑託外國管轄機構或駐在該國之中華民國使領館或其他機構、團體為調查者，由各該法院逕函外交部辦理。

一二三、（錄音、錄影內容之保管、除去）

法庭錄音、錄影內容儲於數位媒體者，事件終結後由各法院資訊室保管；儲於錄音、錄影帶及其他錄音、錄影媒體者，於事件終結後，由各法院檔案室自行列冊保管。

法庭錄音、錄影內容，應保存至裁判確定、撤回、和解或調解等訴訟事件終結後三年六個月，始得除去。

錄音、錄影內容除去作業，應依各法院法庭錄音錄影內容除去相關規定辦理。

一二四、（聲請交付法庭錄音、錄影光碟）

當事人及依法得聲請閱覽卷宗之人，因主張或維護其法律上利益，得於開庭翌日起至裁判確定、撤回、和解或調解等訴訟事件終結後六個月內，繳納費用聲請法院許可交付法庭錄音或錄影光碟。

法院於司法院函頒之「交付法庭錄音光碟聲請狀暨許可裁定」（下稱許可裁定）上為許可交付法庭錄音光碟之裁定者，書記官得逕影印許可裁定，並於裁定之適當空白處記載正本製作之事項（如書記官之簽名、依原本製作正本之戳印、法院

之印及製作之日期）以製作正本，並應依規定送達。但毋庸公告主文及上傳審判系統。

前項許可裁定製作正本後，原本之保存期限與一般裁定原本之規定相同，並應依規定歸檔。

聲請交付錄音光碟者，應先查明各該次法庭錄音內容，有無證人、鑑定人、法院特約通譯、臨時通譯或合意選任通譯等訴訟關係人，於人別訊問過程中所陳述之年籍、住居所及身分證明文件字號等個人隱私資料，註記俾供法官裁定之參考。

准予交付法庭錄音或錄影光碟，應通知閱卷室辦理燒錄。如准予交付之錄音光碟不含前項訴訟關係人之人別訊問內容，應簽請資訊室就交付之法庭錄音光碟，先消除該段個人隱私錄音內容。

一五九、（訊問證人筆錄）

訊問證人應將其陳述記載於準備程序筆錄、言詞辯論筆錄或勘驗筆錄，除行政訴訟法第一百四十三條之一、第一百七十六條準用民事訴訟法第三百零四條情形外，毋庸另紙製作訊問證人筆錄。

訊問證人如與其他證人、當事人或特定旁聽人隔別行之者，應記明筆錄。

一七一、（告知上訴或抗告期間及法院）

對於裁判得為上訴或抗告者，書記官應於送達當事人之正本內告知其期間及提出上訴狀或抗告狀之行政法院。

前項告知期間有錯誤時，告知期間較法定期間為短者，以法定期間為準；告知期間較法定期間為長者，書記官應於裁判正本送達後二十日內，通知更正之，並自更正通知送達之日起計算法定期間。

書記官於通常訴訟程序事件、都市計畫審查程序事件之判決正本末段應告知：如不服本判決，應提出上訴狀於原審

法院，並應表明上訴理由。上訴時除有行政訴訟法第四十九條之一第三項之情形外，應提出委任律師或具有律師、會計師（稅務行政事件）、專利師、專利代理人（專利行政事件）資格之人委任書；委任有律師、會計師、專利師、專利代理人等資格者，另應附具資格證書及釋明委任人與受任人有行政訴訟法第四十九條第二項第三款或第四十九條之一第四項第一款所定關係之釋明文書影本。

玖之一、調解程序之處理

一七四之一、（調解期日之通知）

調解期日，應通知當事人、經法官許可參加或命參加之第三人到場。聲請書狀或言詞聲請之筆錄應與通知書一併送達於他造。

一七四之二、（通知調解委員）

事件由調解委員行調解時，應將調解期日通知選任之調解委員。

調解委員行調解前有知悉當事人書狀內容或爭點必要時，應隨通知書檢附相關書狀或裁判書等影本供參考。

一七四之三、（移付調解之合意）

訴訟繫屬中，兩造合意將事件移付調解，如當場以言詞為之者，應記明筆錄；以電話徵詢同意者，應製作移付調解進行單或公務電話紀錄附卷。

一七四之四、（移付調解程序）

事件經移付調解，原程序停止進行，應於辦案進行簿之進行事項欄登載移付調解。另分移調字別新案者，於調解成立時，原程序及移調事件均報結，其終結要旨欄均登載調解成立；調解不成立者，原程序繼續進行，移調事件之終結要旨欄及原程序之進行事項欄均登載調解不成立。

一七四之五、（調解委員日旅費及報酬）

調解委員之日費、旅費及報酬，由國庫負擔，於調解

委員填具「行政訴訟事件調解委員日費、旅費及報酬申請書兼領據」申請後，應核計其數額，送請法官審核後辦理支付手續。

調解委員到場之日費及旅費以日計算，同一日調解二件以上時僅支領一件；調解之報酬，按件核給。

一七四之六、（調解程序筆錄）

調解程序，應製作調解程序筆錄，記載調解成立或不成立及期日之延展或訴訟之辯論，其製作參考有關言詞辯論筆錄之規定。但調解委員行調解時，得僅由調解委員自行於回報單或紀錄表記錄調解不成立或延展期日。

調解成立事件，應就調解內容另製作調解筆錄，並於十日內以正本送達當事人及參加調解之利害關係人，調解筆錄之製作參考有關和解筆錄之規定。

一八六、（證物之發還及案卷歸檔）

事件未因裁判確定或和解、調解、撤回等事由終結時，非經法官核准，證物不得發還。訴訟事件終結後，書記官應於十日內發還證物原件，並於發還證物、寄發裁判正本、和解筆錄或調解筆錄正本等文件之送達證書繳齊後三十日內，整理卷宗辦理歸檔。

證物原件原則上不得隨卷歸檔，但經限期通知領取而逾期未領，應附入卷宗先行歸檔，俟聲請時再行調卷辦理。

第二部分　第二審事件特別注意事項

一九四、（調卷之歸還（一））

訴訟事件經高等行政訴訟庭裁判駁回、發回、自為裁判或移送至有受理訴訟權限之管轄法院者，應將全案卷證發還原審法院，並隨函檢附裁判正本五份（視需要調整）；另以副本附送送卷機關裁判正本乙份。

一九五、（調卷之歸還（二））

訴訟事件經高等行政訴訟庭廢棄原裁判移送或發交

其他有審判權或管轄權法院者，應將全案卷證送交受移送或發交之法院，並隨函檢附裁判正本五份（視需要調整）；另以副本附送原審法院及送卷機關裁判正本乙份。

一九六、（調卷之歸還（三））

再審原告或聲請人本於數款再審事由聲明不服，其分屬不同審級之法院管轄者，高等行政訴訟庭就管轄部分裁判後，將專屬他法院管轄部分移送時，應連同全案卷證一併函送。

二〇一、（卷宗之編訂（二））

訴訟事件經撤回起訴、上訴、抗告、再審，或成立和解、調解，如當事人得聲請退還所繳裁判費而尚未聲請者，應另行影印繳費統一收據、表明不服程度之書狀節本、委任書、撤回狀、通知撤回函稿及其送達證書等件，訂入尾卷，以供日後審查退還裁判費之用。

二〇二、（其他注意事項）

高等行政訴訟庭裁判誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤，經聲請或依職權裁定更正者，裁定正本送達於應受送達之人後，應檢附裁定正本六份（視需要調整）及其送達證書，函送原審法院，並請其將裁定正本一份及送達證書代為附入高等行政訴訟庭卷宗備查。

如高等行政訴訟庭卷宗已調取到院者，則由書記官自行附入。尾卷已歸檔者，書記官應調出尾卷附入。