法院辦理營業秘密案件應行注意事項

規定	說明
第一章 總則	章名
一、為保障營業秘密，協助各法院妥適處理營業秘密案件，特訂定本注意事項。	明定本注意事項之訂定目的。
二、本注意事項所稱營業秘密，係指營業秘密法第二條所定之營業秘密。	明定營業秘密之定義。至於刑法第三百十七條、第三百十八條所稱之工商秘密，即不包括在內，附此敘明。
三、本注意事項所稱營業秘密案件，其範圍如下： (一)營業秘密民事事件：因營業秘密法所保護之智慧財產權益所生之事件。 (二)營業秘密刑事案件： 1.犯營業秘密法第十三條之一、第十三條之二、第十三條之三第三項及第十三條之四之罪之案件及其附帶民事訴訟案件。 2.犯國家安全法第八條第一項至第三項之罪之案件及其附帶民事訴訟案件。 (三)其他依法律規定或司法院指定由智慧財產及商業法院管轄之營業秘密案件。	依智慧財產及商業法院組織法（以下簡稱組織法）第三條第一款、第二款、第四款及智慧財產案件審理法（以下簡稱本法）第三條第二項第一款、第二款、第四款規定，明定營業秘密案件範圍。又此處所稱之營業秘密案件，採廣義之概念，故除本案訴訟外，凡於本案訴訟起訴前及其程序進行中所生之其他聲請、請求，或聲明不服、抗告、上訴、再審等事件或案件，均包括在內，爰訂定本點。此外，少年刑事案件因被告行為時為未滿十八歲之人，依組織法第三條第二款但書規定，應由少年法院（庭）依少年事件處理法之規定處理。至於第二款第二目規定係參照本法第五十四條第二項第二款所定之案件類型，由於國家安全法第八條第一項至第三項之案件與同條第七項案件，其處罰具有從屬性關係，故行為人犯國家安全法第八條第一項至第三項之罪之案件，其範圍自包含同條第七項案件，均附此敘明。
四、法院為辦理營業秘密案件，應擇定具有該專業領域學識、經驗之庭長及法官優先辦理。	營業秘密案件涉及高度技術性或商業性與法律專業性，為落實專業、妥適及迅速審理之目標，法院為辦理營業秘密案件，應優先擇定具有該專業領域學識、經驗之庭長及法官為之，爰訂定本點。
五、裁判書涉及營業秘密之內容，不得揭露。	一、依組織法第四十三條、營業秘密法第十四條第二項、本法第三十二條

前項裁判書正本或節本之繕校及製作，應由書記官親自辦理並用印（含電子套印），監印人員不得閱覽其內容。 前項裁判書正本應置於內信封密封後，置入外信封，以雙信封交付送達，或通知當事人、第三人親自或委任代理人到法院領取。 裁判書內容涉及營業秘密者，書記官應徵詢營業秘密持有人之意見，經遮隱或去識別化後，始得公開。 對於第一項裁判提起上訴、抗告、再審或非常上訴者，應由專責人員將相關訴訟資料或卷宗、證物（以下簡稱卷證）資料遞送至該管法院。	及第五十五條規定，當事人提出之攻擊或防禦方法涉及營業秘密時，如將全部卷證提供閱覽（檢閱）、抄錄、攝影或以其他方式重製，可能造成權利人受重大損害，因此，本諸上開立法意旨，法院裁判書涉及營業秘密之內容，亦不宜揭露，爰訂定第一項。又本點所稱之裁判書，不以第三點所定之案件類型為限，凡裁判書之內容涉及營業秘密者，均屬之，附此敘明。 二、明定裁判書正本或節本之繕校及製作方式，以保護裁判書內容涉及之營業秘密資訊，爰訂定第二項。 三、第二項裁判書正本之送達方式，應採取適當保密措施，爰訂定第三項。 四、鑑於營業秘密因其秘密性而具有實際或潛在之經濟價值，營業秘密內容一旦遭洩漏，將無法回復其秘密性，並使營業秘密持有人遭受相當損害，法院所製作之裁判書內容若涉及營業秘密，書記官應徵詢營業秘密持有人之意見，經遮隱或去識別化後，始得公開，爰訂定第四項。 五、對於營業秘密案件之裁判提起上訴、抗告、再審或非常上訴者，有關營業秘密訴訟資料（包含書狀、證據及其附屬文件等，下同）或卷證，應採取相當之保密措施，爰參考法院辦理涉及國家機密案件保密作業辦法第十五條第二項規定，訂定第五項。
六、書記官於營業秘密案件終結送、發案件卷宗前，應仔細清點檢查訴訟資料、卷證及附件，確認不予准許或限制閱覽(檢閱)、抄錄、攝影或	書記官於營業秘密案件訴訟終結整卷時，應採取相關之保密措施，爰訂定本點。

以其他方式重製之資料，均已彌封遮隱或去識別化，並為適當標示註記。	
七、營業秘密訴訟資料或卷證歸檔時，書記官應使用專用封套（如附件一格式）封裝，並於封面上註明案由、案號、判決結果、日期、封裝年月日、頁數、卷宗件數及附件數，封口簽章後，親自持送或裝入保密箱（袋）中傳送，並送指定專區存放。如其體積、數量龐大，不能以上述方式封裝者，應以前開封套覆蓋，並為適當保密措施。 前項情形，檔案室專責人員應先檢視封套確已依規定密封或為適當保密措施，於點收卷宗時，僅得依專用封套上記載事項檢視，不得拆除封套；經確認案由、案號無誤後，於歸檔清單上註記點收日期並簽章或蓋點收章，清單送原承辦書記官備查。 第一項專區應由檔案室專責人員管理，並應另備保險箱或其他具安全防護功能之金屬箱櫃存放之；必要時得裝置監視系統或警報器。 第一項專區，應管制人員、物品之進出，並造冊列管，載明進出人員、時間、目的。 營業秘密案件卷宗經調借歸還時，調卷承辦人員應依第一項之歸檔封裝方式辦理。檔案室專責人員應即檢視封套確已密封或為保密措施後，放入專區箱櫃存放。 檔案室專責人員調、離職時，應將列冊保管之營業秘密案件卷宗，逐項點交檔案管理單位之主管或其指定之人員。	營業秘密訴訟資料或卷證歸檔，承辦人員及檔案室專責人員均應採取適當保護營業秘密之措施，爰訂定本點。
八、案件繫屬前，向法院提出記載營業	案件繫屬前，向法院提出記載營業秘密

秘密之訴訟資料或卷證者，應將其封裝於內封套內，再置於外封套內，並於內封套封面以明顯方式標示營業秘密訴訟資料或卷證等識別文字。 前項情形，法院收文人員開拆外封套後，應依下列規定辦理： (一)確認內封套封口有無異狀，如有異狀，應記明其事由。 (二)登載於專用登記簿，並裝入保密箱送分案人員。	之訴訟資料或卷證時，應注意保密措施，避免營業秘密資料洩漏，爰訂定本點。
九、案件繫屬後，當事人或第三人當場提出記載營業秘密之訴訟資料或卷證者，應將其封裝於封套內，並於封套封面以明顯方式標示營業秘密訴訟資料或卷證等識別文字。 除前項當場提出之情形外，當事人或第三人應將營業秘密之訴訟資料或卷證封裝於內封套內，再置於外封套內，並於內封套封面以明顯文字標示案號、股別及營業秘密訴訟資料或卷證等識別文字後，提出於法院。 前項情形，收文人員應依前點第二項規定辦理。	一、案件繫屬後，當事人或第三人當場提出營業秘密之訴訟資料或卷證，應採取相關保密措施，以避免洩漏營業秘密，爰訂定第一項。 二、案件繫屬後，營業秘密訴訟資料或卷證非當場提出者，為保護營業秘密資訊之秘密性，應由提出之當事人或第三人以「雙封套」彌封方式，並於內封套封面標示案號、股別及營業秘密訴訟資料或卷證等相關識別文字，提醒承辦人員妥適處理，爰訂定第二項。 三、收文人員受理當事人或第三人提出記載營業秘密之訴訟資料或卷證時，亦應採取保密措施，避免洩漏營業秘密，爰訂定第三項。
第二章 營業秘密民事事件	章名
十、營業秘密持有人聲請核發秘密保持命令事件，同時聲請限制訴訟資料之閱覽、抄錄、攝影或其他方式重製事件，應各別分案，並由本案原承辦股辦理。	營業秘密持有人聲請核發秘密保持命令事件，及限制訴訟資料之閱覽、抄錄、攝影或其他方式重製事件，雖均是保護營業秘密訴訟資料之合理手段，但其適用要件、救濟程序有別，核屬二事，仍應分別以觀，不因聲請人同時將二者併載於同一聲請書狀而受影響(最高法院一百十年度台抗字第五九五號裁定意旨參照)，爰訂定本點。
十一、法院於秘密保持命令事件調查證	秘密保持命令事件之調查，涉及營業秘

據，法庭數位錄音或錄影之電子檔，應於當次開庭後五日內製作備份，由書記官確認備份之完整性後，存放於證物袋內，並彌封、簽名及加註日期。 前項備份製作完成後，應刪除儲存設備中之數位錄音或錄影電子檔。	密內容之開示與揭露，為保持其秘密性，開庭時當事人等之陳述錄音或錄影電子檔，應另行製作備份，原錄音或錄影電子檔則應予刪除，以避免遭人以不正方法取得，爰訂定本點。
十二、當事人或第三人於本案訴訟提出記載營業秘密之書狀、證據及其附屬文件等訴訟資料，同時聲請或請求核發秘密保持命令並經法院許可者，應將該訴訟資料另行編入限閱卷宗或其證物袋內，並於證物袋封面記明其名稱、數量、提出人、提出及發還日期，且於限閱卷宗卷面為適當註記。 前項訴訟資料，必要時得將其遮隱或去識別化後之影本，編入本案卷宗內。 第一項訴訟資料，應於遮隱或去識別化後製作電子卷證，並依法院卷證電子化作業要點辦理。	一、當事人或第三人於本案訴訟提出記載營業秘密之書狀、證據及其附屬文件等訴訟資料，同時聲請或請求核發秘密保持命令並經法院許可者，除應另行分案外，應將該訴訟資料另行編入限閱卷宗或其證物袋內，並於證物袋封面記明其名稱、數量、提出人、提出及發還日期，且於限閱卷宗卷面為適當註記，以明確區分是否可提供閱覽、抄錄、攝影或以其他方式重製，且可避免書記官於提供閱覽前，必須將涉及營業秘密之訴訟資料另行抽出，再於閱卷後附卷之勞費，爰訂定第一項。 二、實務上，書記官依收受書狀、證據及其附屬文件之時間歷程，將卷內訴訟資料正反面逐頁（含空白頁）編列頁碼，為降低抽離營業秘密訴訟資料另置於限閱卷宗內，致本案卷宗內編列頁碼不連續之閱卷困擾，自得將遮隱或去識別化後之訴訟資料影本編入本案卷宗內，爰訂定第二項。 三、關於第一項訴訟資料之電子卷證，應依法院卷證電子化作業要點及該要點第八點第三款所附之電子卷證檔案命名規範辦理，爰訂定第三項。
十三、秘密保持命令事件卷宗之調取、	為保護當事人或第三人持有之營業秘密

文稿陳閱等流程，應由書記官親自持送或裝入專用封套（如附件二格式）、保密箱中傳送。	，秘密保持命令事件卷宗應由書記官親自持送，或裝入專用封套、保密箱中傳送，爰訂定本點。
十四、同法院借調秘密保持命令事件之卷宗資料，應填載調卷單，並經承辦法官同意。書記官應將該卷宗資料裝入專用封套內彌封，並於調卷單上加註營業秘密訴訟資料等識別文字。 不同法院或他機關借調秘密保持命令事件之卷宗資料，應以書面為之，並經承辦法官同意後，始得調閱。書記官應將該卷宗資料裝入專用封套內彌封，並於送卷函內加註營業秘密訴訟資料等識別文字。 前二項之調卷單、書面均應附卷。	一、同法院不同承辦股、不同法院或他機關借調秘密保持命令之卷宗資料，應經承辦法官同意始得調閱，書記官辦理調卷時，應採取相關保密措施，爰訂定第一項、第二項。 二、同法院、不同法院或他機關借調秘密保持命令事件之卷宗資料，其提出之調卷單、書面均應附卷，以供查考，爰訂定第三項。
第三章 營業秘密刑事案件	章名
十五、營業秘密刑事案件繫屬法院時，涉及營業秘密之卷證未妥適密封而有妨害其秘密性之虞者，應交由原檢察機關承辦股採取必要之保密措施。 除有前項情形外，承辦書記官應即核對分案清單點收卷證，對於偵查卷已密封而載有營業秘密卷證者，經啟封查核無誤，應另加封套密封，並在密封套彌封處簽名或蓋章及註明彌封日期後，將分案清單及卷證送承辦法官辦理。	一、營業秘密刑事案件繫屬法院時，法院收文人員如發現偵查卷內載有涉及營業秘密之卷證未妥適密封，而有妨害其秘密性之虞者，應交由原檢察機關承辦股採行必要之保密措施，爰訂定第一項。 二、除有第一項情形外，明定承辦書記官於收案時應注意之保密措施，爰訂定第二項。
十六、第二章規定，於辦理營業秘密刑事案件或其附帶民事訴訟時，準用之。	第二章規定屬保護營業秘密訴訟資料之特別規定，法院於辦理營業秘密刑事案件或其附帶民事訴訟時，亦應準用，爰訂定本點。又凡辦理營業秘密刑事案件或其附帶民事訴訟之各級法院，均應適用本點規定，自屬當然。

第四章 附則	章名
十七、第一章及第二章規定，於辦理智慧財產案件審理法第三條第二項第三款及第四款之智慧財產行政事件時，準用之。	第一章及第二章規定均屬保護營業秘密訴訟資料之規定，法院於辦理本法第三條第二項第三款及第四款之智慧財產行政事件時，於性質不相牴觸者，亦有準用之必要（本法第七十一條第一項規定參照），爰訂定本點。