民事訴訟書狀規則

第一條　本規則依民事訴訟法第一百十六條第四項訂定之。

第二條　民事事件當事人向法院有所聲明或陳述，除法律另有規定外，應使用書狀，其格式及記載方法依本規則為之。

第三條　當事人書狀應專供特定事件或案號使用，其用紙之規格，應為 A4 尺寸（寬二十一公分、高二十九點七公分），紙質應適於卷宗編訂及保存，不得使用供其他用途之紙張作為書狀用紙。

書狀之記載應以中文直式橫書由左至右書寫，使用之字體、間距及墨色應適於肉眼閱讀。

書狀應以電腦文書處理方式製作。但有下列各款情形之一者，不在此限：

一、具狀者為未委任訴訟代理人之自然人、當事人依民事事件委任非律師為訴訟代理人許可準則第三條規定委任之訴訟代理人，其釋明因年齡、學歷、身心狀況、經濟弱勢、在監所或其他拘禁處所等，致不能為之。

二、小額程序起訴，使用司法院所定之表格化訴狀。

三、無礙於訴訟程序之進行，並經法院同意。

以電腦文書處理方式製作書狀者，除經法院同意外，應依下列各款方式為之，參考格式如附件一：

一、上下左右邊界均為二點五公分，字型大小為十四號以上，二十號以下。

二、行距採單行間距或固定行高二十五點以上，三十點以下。

三、頁面底端編列頁碼。

四、總頁數逾三十頁者，於書狀首頁編列目錄。

五、雙面列印。

以手寫方式製作書狀者，除經法院同意外，應以黑色或藍色墨水書寫，並於頁面底端編列頁碼，參考格式如附件二。

法院命當事人提出爭點整理狀、言詞辯論意旨狀或其他依法得命提出之書狀者，得指定其書狀之格式、頁數或字數。

第四條　書狀所附之證據及文件，宜分別依序於第一頁頁面頂端靠右或置中處標示編號，並於頁面底端編列頁碼；如非 A4 尺寸者，除實體物品外，宜黏貼於 A4 尺寸之白紙上或折疊成 A4 尺寸。

第五條　當事人未依格式或記載方法製作書狀，經法院定期間通知其補正，而未補正或未能補正符合規定之書狀者，法院得拒絕其書狀之提出，不列為訴訟資料；其嗣後再就同一事由提出未依格式或記載方法製作之書狀者，不生效力，法院毋庸處理。

當事人於前項期間內補正者，視同於原書狀到院時已提出；逾期始提出符合規定之書狀者，為新提出之書狀。

當事人未依第一項規定補正前，法院得不將書狀分與法官辦理。

第六條　本規則自發布日施行。