督促程序使用電腦或其他科技設備作業辦法部分條文修正條文

第 二 條　聲請人得依本辦法使用電腦或其他科技設備（以下簡稱電腦設備），向法院聲請依督促程序發支付命令。

適用前項規定之聲請人範圍及申請使用之要件，由司法院指定之。

第 三 條　本辦法所稱使用電腦設備聲請依督促程序發支付命令，指聲請人以網路聲請發支付命令及線上繳納督促程序聲請費，並由法院接收電子資料製作支付命令。

第 四 條　聲請人申請系統管理者識別帳號，經司法院核准後，得使用電腦設備聲請依督促程序發支付命令。

前項申請及變更，應以通訊網路及正式公文為之，司法院審核後發給系統管理者識別帳號。

第 九 條　支付命令之聲請傳送至作業平台時，發生提出聲請狀於受聲請法院之效力。

第 十 條　法院受理使用電腦設備聲請依督促程序發支付命令之事件，應依下列程序辦理：

一、作業平台將當日繳費扣款紀錄整批轉入各法院收費系統後，收費人員應於翌日為其他收費作業前，先核對收費系統之收據清單，與作業平台所查詢之入帳金額、筆數及代辦國庫事務之金融機構所提供督促程序電子繳費明細表及總表入帳金額無訛後，將自行收納款項收據，連同收據清單，交付分案人員簽收；各法院出納單位填具繳款書將入帳金額解繳國庫；會計單位於審核前開收據及繳款書無誤後編製傳票記帳。

二、作業平台將完成線上繳納聲請費之事件整批轉檔存入聲請人指定之法院暫存區後，各法院收發單位應

將收案清單交付分案人員。

三、各法院分案單位收受收案清單後，應即分由專股辦理，並將分案清單、卷面、聲請狀，連同該案自行收納款項收據編製成卷後交付書記官。

四、書記官收案後，應即交承辦法官或司法事務官為准駁之裁定，並按督促程序辦理。