行政訴訟閱卷規則部分條文修正條文

第十二條　聲請人聲請閱卷已自行預定來院閱卷時間者，其閱卷聲請應於三日前提出，承辦書記官應依其預定時間通知閱覽，並檢出卷宗以備閱卷室承辦人員洽取時立即交付。但不能依其預定時間交閱者，應另定時間通知之。

第十三條　承辦書記官指定之閱卷期日，應自收到閱卷聲請書之日起，至遲不得逾七日。但因卷證遮隱作業需求或有其他不能於該期間交閱之情形者，不在此限。

承辦書記官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。

第十五條　聲請人聲請即日閱卷，經釋明有急迫情形並經審判長許可者，承辦書記官應即整理卷宗，連同閱卷聲請書交由承辦閱卷人員取回閱卷室。未釋明或未經審判長許可者，依第十二條但書規定辦理。

第二十二條　聲請人閱卷，除有特殊情形外，應以自行閱覽、抄錄、影印、列印、攝影、電子掃描或其他重製方式為之。

聲請人就適用或準用簡易訴訟程序事件，其住居所、公務所、機關、主事務所或主營業所所在地，位於與該管行政法院相距過遠之地區者，得預納費用，請求該院影印卷宗之全部或一部寄送與聲請人。

聲請人聲請複製電子卷證，以現已存在者為限。

第二十八條　本規則自發布日施行。

本規則修正條文，除中華民國一百十二年二月二十三日修正發布之條文自一百十二年八月十五日施行外，自發布日施行。

第六條格式一

○○○○行政法院閱卷聲請書

聲請人填寫欄位			
聲　請　人		聯絡電話	
身分證統一編號	（律師免填）		□不須電話通知
聲請人身分	□當事人　□訴訟代理人　□參加人　□經許可之第三人（詳注意事項四）		
聲請時間	月　日　午　時　分		
預定閱卷時間	月　日　午　時　分 （**預定閱卷日距聲請日不得少於三日**，倘聲請即日閱卷者應釋明急迫情形並經審判長許可；未釋明者，由本院另定閱卷時間通知）		
股　　別	股	案　　號	年度　　字第　　號
當事人姓名		案　　由	
閱卷範圍	□全卷　□本院卷　□其他卷證：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿		
請求事項	□到院閱覽，並自行抄錄、影印、列印、攝影、電子掃描或以其他方式重製 □請求複製電子卷證（以現已存在者為限） □請求交付筆錄光碟（限開庭翌日起至裁判確定後三十日內聲請） □其他：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿		
遞出委任書日期	年　　月　　日	遞出上訴狀日期	年　　月　　日
下次開庭日期	年　　月　　日 □未定期　□已判決	聲請人簽章	

注意事項

一、聲請閱卷以傳真或電子郵件聲請者，請於發出半小時後，以電話向法院確認(上班時間08:30-17:30)；已向收狀櫃台提出閱卷聲請書者，請持收狀收據至閱卷室辦理，勿重複以傳真或電郵聲請。

二、不得聲請於該案開庭期日閱卷。但經釋明有急迫情形，經審判長許可者，不在此限。

三、訴訟代理人委任書遞出未滿三日者，請一併提出收狀收據影本。

四、第三人聲請閱卷，應檢附經當事人同意或釋明有法律上利害關係之文書，並應經法院裁定許可。

五、聲請人因閱卷所得之資料，應依個人資料保護法等相關規定予以使用，如有違反，應依法負相關責任。

六、聲請交付法庭錄音或錄影內容者，應依法院組織法相關規定及法庭錄音錄影及其利用保存辦法提出聲請，並敘明理由，由本院為許可與否之裁定。

法院辦理欄位【聲請人請勿自行填寫】					
准駁批示					
未能給閱原因			另定閱卷時間	月　日　午　時　分	
閱卷室收狀時間	月　日　午　時　分		書記官收狀時間	月　日　午　時　分	
書記官給閱時間	月　日　午　時　分		閱卷室交閱時間	月　日　午　時　分	
聲請人閱畢簽章		閱卷室人員簽章		承辦股簽章	

○○○○行政法院閱卷室　傳真專線：　　電話：　　電子信箱：