民事閱卷規則部分條文修正條文

第 五 條　聲請人不得聲請於該案開庭期日閱卷。但釋明有急迫情形，經審判長或受命法官許可者，不在此限。

第十二條　聲請人聲請閱卷已自行預定來院閱卷時間者，其閱卷聲請書應於三日前提出，承辦書記官應依其預定時間通知閱覽。但不能依其預定時間交閱者，應即填載閱卷通知書指定閱卷時間，通知聲請人及閱卷室承辦人員。

第十三條　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。但有不能於該期間交閱之情形者，不在此限。

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，並經審判長或受命法官許可者，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。未釋明者，依第十二條但書規定辦理。

第二十二條　聲請人閱卷，除閱覽外，得繳納費用自行影印、攝影、電子掃描或請求抄錄之。

聲請人聲請複製電子卷證，以現已存在者為限。

附式一

○○○○法院閱卷聲請書

<table>
<tr><td>聲請人</td><td colspan="2"></td><td colspan="3">聯絡電話：(　　)
□不須電話通知（請於□內打∨）</td></tr>
<tr><td>聲請人身分證統一編號</td><td colspan="2">（律師免填）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">聲　請　時　間</td><td colspan="3">預　定　閱　卷　時　間</td></tr>
<tr><td colspan="3">月　日　午　時　分</td><td colspan="3">月　日　午　時　分</td></tr>
<tr><td rowspan="2">股　別</td><td rowspan="2">□民事
□民事執行　股
□家事
□其他（　　）</td><td>案　號</td><td colspan="3">年度　字第　號</td></tr>
<tr><td>案　由</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">閱　卷
名　稱</td><td colspan="2" rowspan="2">□全卷
□本院卷
□其他卷證：</td><td colspan="2" rowspan="2">□交付筆錄光碟
□其他</td><td>准駁批示</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>當事人
姓　名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">遞出委任狀日期</td><td colspan="2">年　月　日</td><td>遞出上訴狀日期</td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="3">下　次　開　庭　日　期</td><td colspan="3">年　月　日　□未定期　□已判決</td></tr>
</table>

＊自行預定來院閱卷時間者，應於指定閱卷日之3日前提出聲請，如有委任狀者，應一併提出收狀收據。
＊曾向法院收發室以書面聲請閱卷者，應持收據至閱卷室辦理，勿重覆以電傳聲請。
＊聲請於開庭期日閱卷或即日閱卷，須釋明有急迫情形，經審判長或受命法官許可，始得為之。
＊以上資料務必以正楷詳細填寫，□請以∨代表。

閱卷聲請人因閱覽、抄錄或攝影卷內文書（含借調卷證）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。

<table>
<tr><td>未能給閱原因</td><td colspan="2"></td><td>書記官另行改定時間</td><td colspan="2">月　日　午　時　分</td></tr>
<tr><td>閱卷室收狀時間</td><td colspan="2">月　日　午　時　分</td><td>書記官收狀時間</td><td colspan="2">月　日　午　時　分</td></tr>
<tr><td>書記官給閱時間</td><td colspan="2">月　日　午　時　分</td><td>閱卷室交閱時間</td><td colspan="2">月　日　午　時　分</td></tr>
<tr><td>聲請人簽章</td><td></td><td>閱卷室承辦人員</td><td></td><td>承辦股簽章</td><td></td></tr>
</table>

○○○○法院閱卷室傳真：
電話：
電子信箱：

＊經許可即日閱卷，於當日上午11時後傳送聲請書者，請於下午閱卷；於下午4時後傳送者，請於隔日閱卷。
＊請於傳真或郵件發出後自行電話聯繫或查詢，若非上班時間內傳真或發出郵件者，請於次日上班時間內再以電話聯繫或查詢。

附式四

書記官交付卷宗登記簿

日　期	年　　月　　日　　午　　時		
案　號	年度　　字第　　號		
案　由		聲請人	
卷宗數	□1.全卷 □2.本院卷　　宗 □3.調卷 □4.其他		
證物或附件			
已檢查有無下列依法不得給閱之情形：		書記官	

- 卷內文書涉及當事人或第三人隱私或業務（營業）秘密者，不得或限制交閱。
- 因犯罪被害人權益保障法規定之犯罪行為而受損害之人，對刑事被告或依法應負賠償責任之人提起民事訴訟事件，依該法第二十一條第一項陳明卷內文書涉及被害人或其家屬隱私保護之需求，經法院不准閱覽者，不得交閱；限制閱覽者，應密封相關資料並禁止閱覽。
- 借調之刑事偵查案卷，尚未偵查終結者，不得交閱。
- 智慧財產案件指定技術審查官協助審理時，技術審查官提出之報告書，除經法院公開之全部或一部內容外，不得交閱。
- 曾發秘密保持命令且未經撤銷確定之訴訟，除經排除適用之情形者外，不得交閱。
- 有關性侵害事件、跟蹤騷擾保護令事件，交閱前應將有關被害人姓名、出生年月日、住居所或其他足資識別身分之資料密封。
- 因兒童及少年福利與權益保障法第四十九條各款所列之犯罪或不正當行為請求損害賠償事件，或依同法第五十六條第一項各款為緊急保護、安置等處置事件，交閱前應將卷內足以識別兒童及少年身分之資料密封。
- 借調之案卷，有兒童及少年福利與權益保障法第六十九條第一項各款情事之一者，交閱前應將卷內足以識別兒童及少年身分之資料密封。
- 依家事事件法第十八條第四項及家事事件審理細則第三十八條第四項規定，家事調查報告內容載明涉及隱私或不適宜提示當事人或關係人為辯論或令陳述意見者或經未成年子女表示不願公開者，限制交閱。
- 依少年事件處理法第八十三條第一項，應保密之記事、照片或其他資料，交閱前應將卷內足以識別少年之資料密封。
- 民事保護令事件，聲請人或被害人依家庭暴力防治法第十二條第三項規定要求保密被害人住居所時，交閱前應將卷內記載被害人住居所之筆錄或相關資料密封，並禁止閱覽。
- 其他依法不得給閱之情形。

閱卷室經收人簽章	
送還日期	年　　月　　日　　午　　時
備　考	