

格式一

○○○○法院閱卷聲請書

聲請人		聯絡電話：()	
聲請人身分 證統一編號 (律師免填)		<input type="checkbox"/> 不須電話通知	
聲請時間		預定閱卷時間	
月 日 午 時 分		月 日 午 時 分	
股別	案號	年度 字第 號	
	案由		
閱卷 名稱	<input type="checkbox"/> 全卷 <input type="checkbox"/> 本院卷 <input type="checkbox"/> 其他卷證：	<input type="checkbox"/> 交付筆錄光碟 <input type="checkbox"/> 其他	准駁批示
	當事人姓名		
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 <input type="checkbox"/> 未定期 <input type="checkbox"/> 已判決		
<p>*委任書未達3日者，請將收狀收據一併傳真。 *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。 *第三人聲請閱卷，應檢附「當事人同意」或「釋明有法律上利害關係」之文書。 *前1日或次日開庭者，除確實經承辦股同意外，請勿聲請。 *以上資料務必以正楷詳細填寫，<input type="checkbox"/>請以√代表。</p>			
<p>*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。 *如聲請人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，由法院為許可與否之裁定。</p>			
未能給閱原因		書記官另行改定時間	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 簽章	閱卷室 承辦人員	承辦股 簽章	
○○○○法院閱卷室傳真專線： 電話： 電子信箱：			
<p>*傳真機全天24小時開機並開放預約聲請；電子郵件則於上班時間受理。 *當日上午11時後傳送者，請下午閱卷；下午4時後傳送者，請翌日閱卷。 *請於傳真或電子郵件發出半小時後自行電話聯繫或查詢(上班時間內)。</p>			