

二審民事訴訟審理共同注意事項

98.10.12

一、關於書狀先行部分:

為發揮集中審理之精神，本院民事訴訟事件採書狀先行程序，上訴人於上訴時，未提出上訴理由書，由審查科（審四股、審五股）先通知上訴人提出上訴理由書，再命被上訴人提出答辯狀，再由上訴人提出爭點整理狀。

各造書狀之提出期限原則上為 30 日，本院將視具體個案情節而予以調整。待兩造進行二次書狀交換，自行整理爭點後，始分案予審判庭法官承辦。為免程序之拖延，請當事人於收到通知後，遵期提出書狀及其電子檔。

有關專利或涉及專業技術等案件，為利將來指派技術審查官協助案件進行之便，請兩造將歷次書狀均另附一份繕本提出於本院。相關函文，請參附件一至附件三。

二、關於訴訟書狀部分:

(一)格式

上訴狀請依民事訴訟法第 441 條第 1 項規定載明當事人、法定代理人、第一審判決及對於該判決上訴之陳述、對於第一審判決不服之程度、及應如何廢棄或變更之聲明、上訴理由等。此外，所有書狀並應符合民事訴訟法第 4 章第 1 節當事人書狀之規定。若欲下載格式，可至司法院網站下載（網址：<http://www.judicial.gov.tw/assist/assist03/assist03-01.asp>）。

(二)繕本之送達

書狀(紙本)原本除提交本院外，並應依對造人數提出繕本及附屬文件影本，直接送達繕本予對造，且於寄送法院書狀之正本首頁註明送達對造之時間。

(三)訴訟代理人

若有委任訴訟代理人，需提出委任狀正本，並記載是否受有民事訴訟法第 70 條第 1 項但書及第 2 項之特別委任。

(四)證據之標籤

各造所提之證據，需於右方貼附標籤並依序編號，並請勿重複編號，一審之原告請使用**黃色**標籤，一審之被告請使用**藍色**標籤，參加人請使用**綠色**標籤。

(五)送予技術審查官之繕本

若當事人間所爭執為專利之有效性或是否有落入專利範圍而造成專利權之侵害等爭點，則兩造歷次書狀之繕本，需各提1份予技術審查官，以利協助調查。

(六)書狀電子檔之傳送

兩造歷次書狀，請於紙本寄出後將電子檔傳送至審查股之信箱：
ipcp0405@judicial.gov.tw。

本院現並已建置法院檔案交換平台系統，已有帳號者可多加利用，至本院網站點選「書狀上傳區」(網址：[·司法院-書狀上傳區·](#)新使用者可參網頁指示申請帳號)，依審查股別及案號將相關電子檔案上傳(請參附件四「書狀電子檔上傳教學」)。

。

附件一（請上訴人提出上訴理由）

主旨：請於文到 30 日內提出上訴理由書正本，並另檢送繕本 1 份至本院，且以影本直接通知被上訴人，而依下列說明所述之事項辦理，請查照。

說明：

- 一、本院受理台端與被上訴人○○○等間○○○事件，因採行案件流程管理制度，業經分案為 98 年度民○上字第○號先行審查，本件為闡明訴訟關係，待兩造依民事訴訟法第 441 條、第 444 條之 1、第 463 條及第 266 條至第 268 條規定整理爭點後，再另行分案審理。
- 二、本件採集中審理程序進行，程序中兩造所有之書狀正本，應寄至法院(電子檔案請寄送至 ipcp0405@judicial.gov.tw)並檢送繕本 1 份予技術審查官，書狀繕本(連同附件證物資料)應同時直接寄送對造，寄送法院書狀之正本首頁應註明繕本寄送對造之日期，並於狀尾附寄送繕本之證明文件(例如：送達回證)。
- 三、提出上訴理由書應以下列方式記載：
 - 1.應廢棄或變更原判決之聲明。
 - 2.應廢棄或變更原判決之理由；引用卷內訴訟資料者，並記載其內容（請以條列方式記載）。
 - 3.關於前款理由之事實：請依事實發生時間之先後依序分點敘述。
 - 4.關於第 2 款理由之證據：如有多數證據，請全部記載。如係聲明人證，請載明證人之姓名、住址及訊問事項；如係提出書證，請先提出影本，原本俟開庭時提出。

例如：

事實一：

證據：①證人○○○（住：．．．）

訊問事項：

②書證一

書證二

四、兩造所提書狀，請依下列格式標記：

(一)每項證據均應於右方貼附標籤，並依序編號附於卷尾，請勿重複編號。

第二份以下之書狀所附證據應接續上訴狀之證據編號，同一份文書證據

「請勿重複提出」，證據內容若非本國文字，並應附本國文字之譯文。

(二)一審訴訟：

△原告請使用黃色標籤。

▲被告請使用藍色標籤。

(三)二審訴訟：

△一審之原告請使用黃色標籤。

▲一審之被告請使用藍色標籤。

五、所提上訴理由書如有使用書證，應添附所用書證之影本，提出於法院，並以影本直接通知他造。

六、上訴理由書如有不能直接通知被上訴人之情事，應依被上訴人之人數提出繕本（如有書證，含所用書證影本），並聲請由法院送達。

七、如有委任訴訟代理人而未記載於上訴狀者，請載明訴訟代理人之姓名及住址，並提出委任狀。

八、為使本件訴訟得以妥速進行，並避免因逾時提出致遭受不利益，請確實依本通知辦理；如無法依本通知提出上訴理由書時，應以書狀說明其理由，提出於法院。

附件二（請被上訴人提出答辯狀）

主旨：請於文到 30 日內提出答辯狀正本，並另檢送繕本 1 份至本院，且以影本直接通知上訴人，請查照。

說明：

- 一、本院受理台端與上訴人○○○間○○○事件，因採行案件流程管理制度，業經分案為 98 年度民○上字第○號先行審查，本件為闡明訴訟關係，待兩造依民事訴訟法第 463 條及第 266 條至第 268 條規定整理爭點後，再另行分案審理。
- 二、本件採集中審理程序進行，程序中兩造所有之書狀正本，應寄至法院(電子檔案請寄送至 ipcp0405@judicial.gov.tw)並檢送繕本 1 份予技術審查官，書狀繕本(連同附件證物資料)應同時直接寄送對造，寄送法院書狀之正本首頁應註明繕本寄送對造之日期，並於狀尾附寄送繕本之證明文件(例如：送達回證)。
- 三、提出之答辯狀應以下列方式記載：
 - 1.對於上訴人認應廢棄或變更原判決所主張之事實及證據承認或不爭執部分(請以條列方式記載)。
 - 2.對於上訴人認應廢棄或變更原判決所主張之事實及證據爭執(否認或抗辯)部分及理由(請以條列方式記載)。
 - 3.應證事實及所用證據：如有多數證據，請全部記載。如係聲明人證，請載明證人之姓名、住址及訊問事項；如係提出書證，請先提出影本，原本俟開庭時提出。

例如：

應證事實一：

證據：①證人○○○(住：．．．．)

訊問事項：

②書證一

③書證二

四、兩造所提書狀，請依下列格式標記：

(一)每項證據均應於右方貼附標籤，並依序編號附於卷尾，請勿重複編號。

第二份以下之書狀所附證據應接續上訴狀之證據編號，同一份文書證據

「請勿重複提出」，證據內容若非本國文字，並應附本國文字之譯文。

(二)一審訴訟：

△原告請使用黃色標籤。

▲被告請使用藍色標籤。

(三)二審訴訟：

△一審之原告請使用黃色標籤。

▲一審之被告請使用藍色標籤。

五、所提答辯狀如有使用書證，應添附所用書證之影本，提出於法院，並以影本直接通知他造。

六、如有委任訴訟代理人，請載明訴訟代理人之姓名及住址，並提出委任狀。

七、答辯狀如有不能直接通知上訴人之情事，應依上訴人之人數提出繕本（如有書證，含所用書證影本），並聲請由法院送達。

八、為使本件訴訟得以妥速進行，並避免因逾時提出遭致受不利益，請確實依本通知辦理；如無法依本通知提出準備書狀時，應以書狀說明其理由，提出於法院。

附件三（請上訴人提出爭點整理狀）

主旨：請於文到 30 日內提出爭點整理書狀正本，並另檢送繕本 1 份至本院，且以影本直接通知被上訴人○○○，請 查照辦理。

說明：

- 一、本院 98 年度民○上字第○號台端與○○○間○○○事件，為闡明訴訟關係，依民事訴訟法第 463 條及第 266 條至第 268 條規定辦理。
- 二、本件採集中審理程序進行，程序中兩造所有之書狀正本，應寄至法院(電子檔案請寄送至 ipcp0405@judicial.gov.tw)並檢送繕本 1 份予技術審查官，書狀繕本(連同附件證物資料)應同時直接寄送對造，寄送法院書狀之正本首頁應註明繕本寄送對造之日期，並於狀尾附寄送繕本之證明文件(例如:送達回證)。
- 三、提出之爭點整理書狀應以下列方式記載：
 - 1.對於被上訴人提出之答辯承認或不爭執部分（請以條列方式記載）。
 - 2.對於被上訴人提出之答辯有爭執部分及其理由（請以條列方式記載）。
 - 3.再為主張之事實：請依事實發生時間之先後依序分點敘述。
 - 4.經整理爭點後之應證事實及所用證據：如有多數證據，請全部記載。如係聲明人證，請載明證人之姓名、住址及訊問事項；如係提出書證，請先提出影本，原本俟開庭時提出。
- 四、兩造所提書狀，請依下列格式標記：
 - (一)每項證據均應於右方貼附標籤，並依序編號附於卷尾，請勿重複編號。第二份以下之書狀所附證據應接續上訴狀之證據編號，同一份文書證據「請勿重複提出」，證據內容若非本國文字，並應附本國文字之譯文。
 - (二)一審訴訟：
 - △原告請使用黃色標籤。
 - ▲被告請使用藍色標籤。
 - (三)二審訴訟：
 - △一審之原告請使用黃色標籤。
 - ▲一審之被告請使用藍色標籤。
- 五、所提書狀如有使用書證，應添附所用書證之影本，提出於法院，並以影本直接通知他造。

- 六、爭點整理書狀如有不能直接通知被上訴人之情事，應依被上訴人之人數提出繕本（如有書證，含所用書證影本），並聲請由法院送達。
- 七、為使本件訴訟得以妥速進行，並避免因逾時提出致遭受不利益，請確實依本通知辦理；如無法依本通知提出準備書狀時，應以書狀說明其理由，提出於法院。

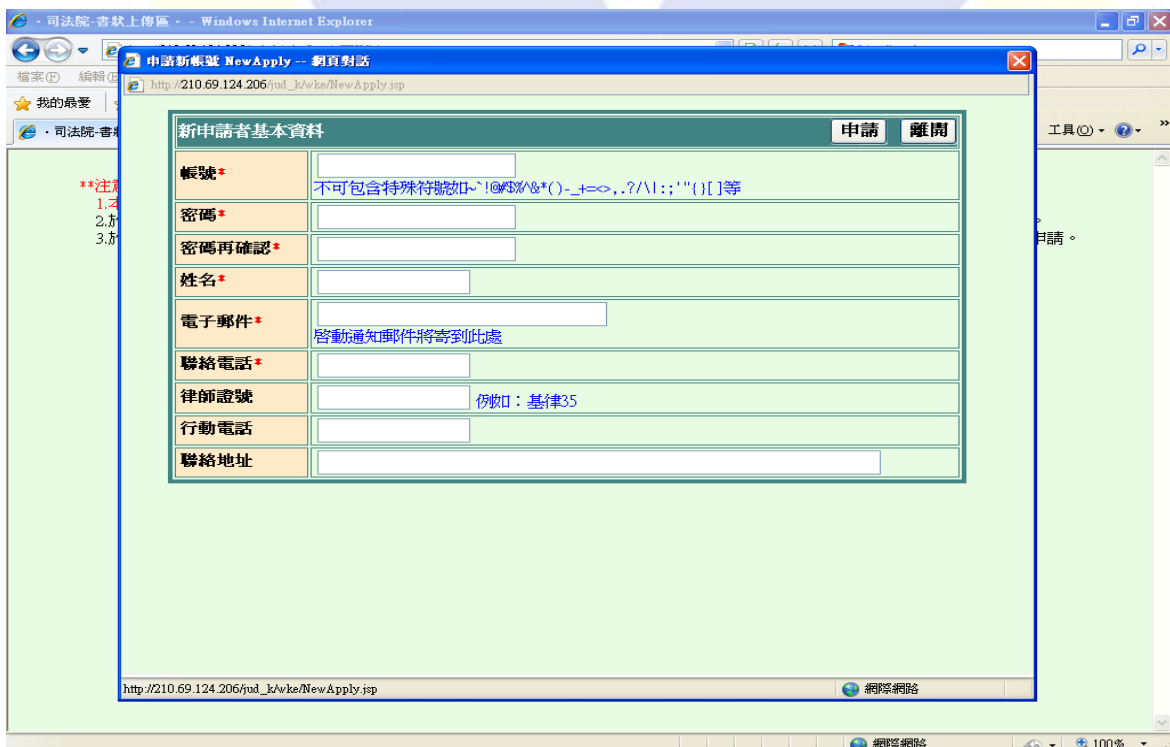


附件四：書狀電子檔上傳教學

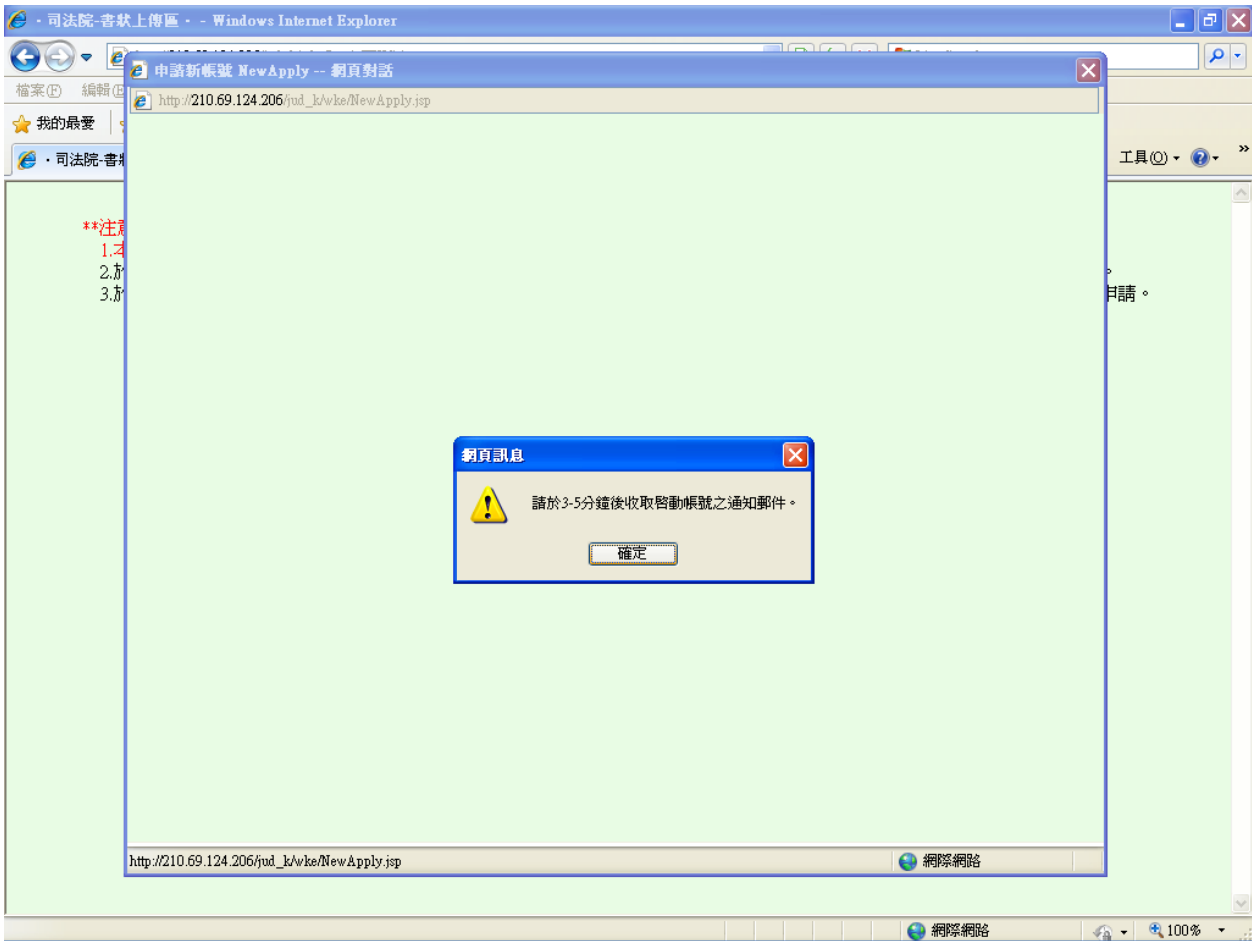
1. 至本院網站點選「書狀上傳區」進入此畫面，首次使用者點選「申請新帳號」。



2. 在各欄位輸入資料，打 * 欄位為必填資料。



3. 資料送出後系統將會自動發出啟動帳號信至所填之信箱。



4. 點擊信件中連結啟用帳號。



5.進入上傳畫面，若案件在審查階段，科室別請點選「審查科」，並依公文右下角股別（審四股或審五股）選取欲傳送之股別、輸入案號，一次上傳限五筆資料，單筆資料大小限制 10M。

案件若審查終結進入審理程序，日後書狀請依通知書上股別(科室欄請點選「紀錄科」)傳送，審查階段中上傳之檔案毋庸重複上傳。

院外寄件功能 EHD8A - Windows Internet Explorer

http://210.69.124.206/jud_k/v/ke/EHD8A.jsp

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

我的最愛 建議的網站

院外寄件功能 EHD8A

使用者: 王小明 (登出) [修改個人資料](#)

新增上傳

法院* 智慧財產法院 科室別* 審查科 傳送 取消

股別* 審五 (例如: 仲)

案號* 098 年 民專上 字 000099 號 (例如: 97 年 訴字 234 號)

主旨*

說明

附件(單檔10M最多5筆)

| 編號 | 類別 | 檔名 | 說明 |
|----|----|-------------------------------|----|
| 1 | 書狀 | C:\Documents and Set... 瀏覽... | |
| 2 | 書狀 | 瀏覽... | |
| 3 | 書狀 | 瀏覽... | |
| 4 | 書狀 | 瀏覽... | |

完成 網際網路 100%

6.上傳成功畫面。

院外寄件功能 EHD8A - Windows Internet Explorer

http://210.69.124.206/jud_k/v/ke/EHD8A.jsp

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

我的最愛 建議的網站

院外寄件功能 EHD8A

資料上傳中，請稍候.....

網頁訊息

上傳成功

確定

正在等候 http://210.69.124.206/jud_k/v/ke/EHD8A03.jsp... 網際網路 100%