

祥股審理計畫之注意事項

109.8.27

目 錄

一、基本資訊.....	2
二、民事、行政訴訟資料標準化.....	3
三、秘密保持命令、偵查保密令及涉及營業秘密之案件.....	5

一、基本資訊

- 法官：蔡惠如（第三庭）

書記官：02-22726696#366

法官助理：02-22726696#537。

- 開庭日期

時間	法庭	案件種類
週三下午	第二法庭	1.一審民事訴訟之準備程序、 言詞辯論 2.刑事訴訟之準備程序 3.行政訴訟之準備程序
週五上午	第五法庭	
週三上午	第二法庭	第三庭刑事訴訟及行政訴訟 合議庭
週三下午	第三法庭	
週四上午	第四法庭	
週四下午	第四法庭	

- 改期聲請

如有正當理由，無法於指定之期日到場者，得向本院聲請改期，惟須檢附相關證據具狀聲請，本院將斟酌情狀而考慮改期。**請勿逕自與對造協調期日，再向本院聲請改定該期日。**

- 請多加使用「智慧財產民事、行政電子訴訟系統」進行起訴、遞狀、收狀、上訴、抗告等訴訟行為

- ◆ 電子訴訟系統建置於：「司法院電子訴訟文書（含線上起訴）服務平台」（網址：<https://efiling.judicial.gov.tw/>）

- ◆ 本院「線上起訴、電子遞狀與電子檔案上傳」網頁（網址：<https://goo.gl/6f4JCh>）

二、民事、行政訴訟資料標準化

- 1、「民事訴訟資料標準化須知」，司法院網站/業務綜覽/民事/民事訴訟/肆（網址：<https://www.judicial.gov.tw/work/work01.asp>）
- 2、「行政訴訟資料標準化須知」，司法院網站/業務綜覽/智慧財產/智慧財產案件介紹/貳（網址：<https://www.judicial.gov.tw/tw/cp-1502-58037-f700a-1.html>）
- 3、有關書狀、證據的格式、證據編號、證據清單及爭點整理表，請參本院「訴訟資料標準化」網頁（網址：<http://bit.ly/2zZt0Rs>）
 - (1) 請於書狀左側加「頁行號」。
 - (2) 證據資料，請編定「證據編號」。
 - ①如為原處分或訴願階段之證據，請直接使用原來的證據編號（如「舉發證據一」、「證據一」、「引證一」等），無須重新編號。
 - ②行政訴訟事件原則先行程序審查程序，並已調取原處分卷、申請卷及訴願卷，機關檢卷時均已編已編定證據編號，各宗卷內已有「證據編號一覽表」，請直接引用。例如：
 - 「乙證 1」：原處分卷。
 - 「乙證 2」：申請卷。
 - 「丁證 1、2」：訴願卷 2 宗。
 - ③新提出的證據資料，請編定「證據編號」，包含「證據來源代號」及「號碼（阿拉伯數字）」。
 - ④「證據來源代號」及「證據編號」編定後，在本件裁判確定前均維持不變（採恆定原則）。
 - ⑤證據來源代號
 - 「甲證」：原告使用的證據來源代號。
 - 「乙證」：被告使用的證據來源代號。
 - 「丙證」：參加人使用的證據來源代號。
 - 「丁證」：法院依職權所調查的證據來源代號。
 - 「戊證」：第三人所提的證據來源代號。
 - ⑥直接引用原處分卷、申請卷及訴願卷內證據，與當事人所提的證據或法院職權調查的證據，載明證據編號即可，無須重覆提出相同證

據。

(3) 證據清單：

①請於提出新提證據資料、辯論意旨狀等時，提出「證據清單」，記載該份書狀所引用或聲明的證據。

②電子檔，請見司法院網站「便民服務/書狀範例/玖、智慧財產訴訟」（網址：<https://www.judicial.gov.tw/assist/assist03-09.asp>），編號 23、24。

(4) 有關書狀、證據的格式、證據編號、證據清單及爭點整理表之說明及範例，請參「行政訴訟資料標準化須知」及本院「訴訟資料標準化」網頁（網址：<http://bit.ly/2zZtORs>）。

三、秘密保持命令、偵查保密令及涉及營業秘密之案件

1、書狀之封緘

當事人所提關於秘密保持命令、偵查保密令或涉及營業秘密之案件之任何書狀、證據資料及附屬文件，應自行彌封，並使用「雙信封」：

- (1)將書狀、證據資料及附屬文件置於第 1 信封，封口處應予彌封，並於第 1 信封正面上方明顯標記「本件係秘密保持命令事件/偵查保密令/涉及營業秘密之案件」之文字。
 - (2)復將第 1 信封（含書狀、證據資料及附屬文件）置於第 2 信封內，彌封後再提出於本院。
- 2、秘密保持命令、偵查保密令及涉及營業秘密之案件相關書狀，不得使用司法院電子訴訟文書（含線上起訴）服務平台、電信傳真或電子郵遞設備傳送。