法院辦理秘密保持命令作業要點修正對照表

修正名稱 法院辦理秘密保持命令及 法院辦理秘密保持命令作 配合營業秘密法增訂第十四條之一至第十四條之四 值查保密令制度,爰修正 本要點名稱,以符實需。
債查保密令案件作業要點 工機之一至第十四條之四 債查保密令制度,爰修正本要點名稱,以符實需。 修正規定 現行規定 一、為規範法院依智慧財産案件審理法辦理秘密保持命令案件或依密保持命令案件或依密保持命令案件或依管業秘密法規定辦理債查保密令案件,應為之保密措施,特訂定 一、配合營業秘密法增訂值查保密令制度,修工本要點訂定目的。 一、為規範法院辦理當事 位查保密令制度,修理法規定,聲請核發密保持。 一、配合營業秘密法增訂值查保密令制度,修工本要點訂定目的。 一、本要點規範秘密保持。 一、本要點規範秘密保持。 為之保密措施,特訂定本作業要點。 一、本要點規範秘密保持。 為之保密措施,特訂定本作業要點。 中如下:
修正規定 現行規定 説明 一、為規範法院依智慧財 一、為規範法院辦理當事 在案件審理法辦理秘密保持命令案件或依密保持命令案件或依密保持命令事件應有查保密令案件,應為之保密措施,特訂 為之保密措施,特訂 一、本要點規範秘密保持 命令、偵查保密令案 為之保密措施,特訂 命令、偵查保密令案 件如下:
修正規定 現行規定 説明 一、為規範法院依智慧財 一、為規範法院辦理當事 一、配合營業秘密法增訂 產案件審理法辦理秘 密保持命令案件或依 理法規定,聲請核發 正本要點訂定目的。 營業秘密法規定辦理 核密保持命令事件應 二、本要點規範秘密保持 為之保密措施,特訂 為之保密措施,特訂 命令、偵查保密令案 件如下:
修正規定 現行規定 説明 一、為規範法院依智慧財 一、為規範法院辦理當事 一、配合營業秘密法增訂
一、為規範法院依智慧財 一、為規範法院辦理當事 一、配合營業秘密法增訂 產案件審理法辦理秘
產案件審理法辦理秘密保持命令案件或依密保持命令案件或依密保持命令事件應 值查保密令案件,應 為之保密措施,特訂
密保持命令案件或依 營業秘密法規定辦理 值查保密令案件,應 為之保密措施,特訂 為之保密措施,特訂 本要點訂定目的。 心容保持命令事件應 為之保密措施,特訂 定本作業要點。 正本要點訂定目的。 二、本要點規範秘密保持 命令、值查保密令案 件如下:
營業秘密法規定辦理 負查保密令案件,應 為之保密措施,特訂為之保密措施,特訂 定本作業要點。本要點規範秘密保持 命令、偵查保密令案 件如下:
<u>值查保密令案件,</u> 應 為之保密措施,特訂 為之保密措施,特訂 定本作業要點。 件如下:
為之保密措施,特訂 定本作業要點。 件如下:
户上 12 平 苏 明L
定本作業要點。 (一)智慧財產案件審理
法第十一條規定之
聲請核發秘密保持
命令、第十三條第
四項規定之駁回秘
密保持命令聲請之
抗告、第十四條規
定之聲請撤銷秘密
保持命令及其抗告
案件。
(二) 營業秘密法第十四
條之三第五項規定
之聲請撤銷偵查保
密令、第十四條之
三第七項規定之檢
察官依同條第一
項、第二項所為撤
銷或變更其偵查保
密令處分之聲明不
服、及對於同條第
五項之法院裁定提
起抗告等案件。
二、法院辦理秘密保持命 二、法院辦理秘密保持命 配合營業秘密法增訂偵查
令或負查保密令案 令之事件,除法令别 保密令制度,增列偵查保

件,除法令别有規定 外,依本作業要點辦 理。

有規定外,依本作業 要點辦理。

|密令案件適用法律與本要 點間之順序。

三、記載營業秘密之書狀、 證據資料或附屬文 件,經當庭提出者,宜 請提出人就涉及營業 秘密部分適當遮隱或 彌封,並以明顯之方 式標示後,由承辦人 員依本作業要點辨 理。

三、記載營業秘密之文書, 除經當庭提出者外, 如向法院收發單位遞 狀者, 收發人員應請 提出人將該文書彌 封,並依本作業要點 辨理。

一、現行規定「記載營業秘 密之文書」未臻明確, 且就當庭提出者,並未 規定如何辦理,爰依實 務現狀,增訂第一項規 定。

二、除前項情形外,為保護 營業秘密之秘密性,宜 由提出人以「雙信封」 等方式彌封,並必須明 顯標註,以提醒承辦人 員妥適處理,爰增訂第 二項規定。

三、參照司法院一百零五 年七月六日院台資一 字第一〇五〇〇一七 六二一號公告、一百 零七年七月十一日院 台資一字第一○七○ ○一九二八六號公告 之公告事項六、七,及 智慧財產法院涉及秘 密、營業秘密、偵查保 密令及秘密保持命令 事件審理共同注意事 項三,提醒注意涉及 秘密相關書狀不得使 用司法院電子訴訟文 書(含線上起訴)服務 平台等設備傳送,爰 增訂第三項。

除前項情形外, 記載營業秘密之書 狀、證據資料或附屬 文件,宜請提出人將 之置於第一信封,封 口處應予彌封,復將 第一信封(含書狀、證 據資料及附屬文件) 置於第二信封內,封 口處應予彌封,於封 面記載案號、股別等 案件明細,並以明顯 之方式標示後獨立提 出於法院,由承辦人 員依本作業要點辨 理。

書狀、證據資料 或附屬文件內容涉及 當事人或第三人營業 秘密,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 設備辦理書狀傳送作

四、 秘密保持命令或值 | 四、秘密保持命令之聲請 | 一、配合營業秘密法增訂

查保密令案件之聲請
書狀、證據資料及附
屬文件,向收發單位
遞狀者,收發人員不
得開拆,並應依下列
規定辦理:

- (一)詳細檢查封口有 無異狀,如有異 狀,應記明其事 由。
- (二)登載於專用登記 簿後,裝入保密 箱送科室分文人 員,交由承辦股 書記官簽收。

向收發單位遞狀者, 收發人員應詳細檢查 封口有無異狀,如有 秘密保持命令聲請之 書狀不得開拆,應登 載於專用登記簿後, 送科室分文人員,交 由各承辨股書記官簽 收。

- **偵查保密令制度**,增 列偵查保密令案件類 型。
- 異狀,應記明其事由; │二、當事人或第三人向法 院提出秘密保持命令 或偵查保密令案件之 聲請書狀、證據資料 及附屬文件,包含親 自向收發單位遞狀或 郵寄等方式, 爰酌修 正法院收發人員收受 該書狀等資料至交付 承辦書記官簽收時, 所應注意之事項。
- 五、書記官收受秘密保持 命令或偵查保密令之 聲請書狀、證據資料 及附屬文件,應即陳 送法官批示後,以專 用封套密封,並於封 面加註承辨股別、本 案案號、案由、當事 人、頁數、件數、附件 數,加註日期簽章後, 送科室分案。
- 五、書記官收受秘密保持 命令聲請書狀,應即 陳送法官批示後,以 專用封套密封,並於 封面加註承辦股別、 本案案號、案由、頁 數、件數、附件數,加 註日期簽章後,送科 室分案。
- 一、配合營業秘密法增訂 偵查保密令制度,增 列偵查保密令案件類 型。
- 二、當事人或第三人於本 案訴訟程序提出秘密 保持命令或偵查保密 令案件之聲請書狀, 證據資料及附屬文 件,乃屬常見,爰酌修 正書記官收受該等資 料後,所應注意之事 項。

- 查保密令案件之聲請 及抗告,應另行分案, 如本案訴訟已繫屬或 有證據保全事件,分 由該承辦股辦理。其 卷宗應與其他卷宗區 分顏色。
- 請,應另行分案,並 分由受理本案訴訟或 證據保全事件之承辦 股辦理。其卷宗應與 其他卷宗區分顏色。
- 六、秘密保持命令或值 | 六、秘密保持命令之聲 | 一、配合營業秘密法增訂 **偵查保密令制度**,增 列偵查保密令案件類 型。
 - 二、秘密保持命令或偵查 保密令案件之聲請准 駁,受理本案訴訟承 辨股最清楚案情內 容,由其審酌是否准 許核發,較為適宜。惟

法院實施保全證據程 序終結後,本案尚未 繫屬者,參照智慧財 產案件審理法第十八 條第六項規定,則分 由證據保全承辨股辨 理,如非前述情形,則 由科室分文人員辦理 案件輪分,自屬當然, 爰酌作文字修正。 一、配合營業秘密法增訂 七、秘密保持命令或偵 七、秘密保持命令之卷證、 查保密令案件之卷 資料之存放應由機關 偵查保密令制度,增 證、資料之存放應由 列偵查保密令案件類 首長指定之專責人員 機關首長指定之專責 保管,調閱時應經登 型。 人員保管,調閱時應 記,載明調閱、檢還之 二、秘密保持命令或偵查 經登記,載明調閱、 人員、時間、目的;並 保密令案件之卷證、 檢還之人員、時間、 應另備保險箱或其他 資料涉及當事人或第 目的;並應另備保險 具安全防護功能之金 三人之營業秘密,保 箱或其他具安全防護 屬箱櫃,裝置密鎖存 管程序自應較一般訴 功能之箱櫃,裝置密 放之,必要時並得裝 訟案件更為嚴密,惟 鎖存放之,必要時並 置監視系統。 該等卷證、資料之存 得裝置監視系統。 前項之專責人員 放箱櫃,尚無以金屬 前項之專責人員 調、離職時,應列冊將 材質為限,爰酌作文 調、離職時,應列冊 保管之卷證、資料,逐 字修正。 項點交接任之專責人 將保管之卷證、資料, 逐項點交接任之專責 員。 人員。 八、秘密保持命令協商 八、秘密保持命令協商會 智慧財產案件審理細則第 程序,到場人員應對 議,出席人員除應對 二十一條第二項所定法院 程序内容保密,並不 會議內容保密外,並 為准駁秘密保持命令裁定 得將資料攜離法庭, 不得將會議資料攜離 前之協商程序,屬法院於 閉庭後由法院當場清 會場,會後由法院當 核發秘密保持命令前之訴 訟行為。又在協商程序中, 點收回。但經法院徵 場清點收回。 當事人或第三人可能提出 得資料提出人之同意 者,不在此限。 相關書狀及繕本等資料, 對造本得收受,爰增訂但 書規定,以符實需。 九、秘密保持命令或負 九、秘密保持命令事件之 一、配合營業秘密法增訂

前項備份製作完成後,應將原電腦筆錄內容及錄音、錄影電子檔案刪除。

法院審理本案 時,一併處理關於秘 密保持命令或偵查保 密令之事項,亦應依 前二項規定辦理。 法庭錄音,應當庭製作備份後,存放卷宗內證物袋,並由書記官彌封、簽名及加註日期。

錄音備份製作完 成後,應將原電腦筆 錄內容及錄音刪除。

- 值查保密令制度,增 列值查保密令案件類 型。

十、當事人或第三人於 本案訴訟提出記載營 業秘密之書狀、證據 或附屬文件等卷證, 併同聲請秘密保持命 令或偵查保密令案 件,經法院調查後而 為准許核發秘密保持 命令或撤銷偵查保密 令者,應抽離置於另 行編定之限閱卷宗及 其證物袋內或裝箱外 放,並於證物袋面或 箱面上記明其名稱、 數量、提出人、提出 日期與發還時之發還

- 一、本點新增。

日期,且於限閱卷宗 卷面為適當註記,不 得編入本案可閱覽卷 內或任意夾於卷內 外。

前項記載營業秘密之書狀,必要時得 將遮隱或去識別化之 書狀首頁影本,編入 本案卷內。

屬分卷保營離閱限(袋分可之供卷案極相,秘於宗卷…或為本異覽資卷忽營宜卷行依())箱當及明限之此秘此資訂要(其放記閱區閱一部密部料之編二證,,卷分覽一部密部料之編二證,,卷分覽部分之分抽限為)、物並即宗提之

三、實務上,書記官依收 受書狀及卷證之時間 歷程,依序將訴訟資 料編入本案卷內,然 而,在同一本案訴訟 中,存有多數秘密保 持命令或偵查保密令 案件時,為降低抽離 營業秘密卷證置於限 閱卷內,致本案卷內 書狀編排不連續之閱 卷困擾,承辦股自得 視個案需求將遮隱或 去識別化之書狀首頁 (狀頭)影本,編入本 案卷內,經由對照限 閱卷宗之卷面註記, 即可互核前經抽離置 於限閱卷宗內之營業 秘密卷證資料內容。

四、第三項明定電子卷證 之處理方式,並提醒 注意司法院訂定之法

		院卷證電子化作業要
		點及電子卷證檔案命
		名規範之規定。
 十一、秘密保持命令或偵		一、點次變更。
<u> </u>	之調取、文稿陳閱、歸	二、配合營業秘密法增訂
之調取、文稿陳閱、	檔等流程,由書記官	一
歸檔等流程,由書	親自持送或裝入保密	列偵查保密令案件類
記官親自持送,或	箱中傳送。	型。又因應實務需求,
表入專用封套或保 表入專用封套或保	相一付处	爰增列無法任意開拆
密箱中傳送。		之專用封套為傳送之
在相下 序处。 		之保密措施。
十二、受秘密保持命令	十一、受秘密保持命令	一、點次變更。
	之當事人聲請閱	
或受偵查保密令之		二、配合營業秘密法增訂
人聲請閱覽、抄錄、	覽、抄錄或攝影卷	值查保密令制度,法 院拉及40家但其人人
重製、攝影卷內文	內文書時,書記官	院核發秘密保持命令
書或檢閱卷證,或	須親自辦理,詳閱	後,或尚未撤銷偵查
預納費用聲請付與	秘密保持命令限制	保密令前,受該命令
<u>善善</u>	開示或使用之事	之相對人聲請閱覽
或卷證影本時,書	項,並即陳報承辦	(檢閱)、抄錄或攝影
記官須親自辦理,	法官,確認閱覽、抄	卷證資料時,為保護
詳閱秘密保持命令	錄或攝影之範圍。	該營業秘密,參考民
或偵查保密令限制	未受秘密保持	事訴訟法第二百四十
開示或使用之事	命令之當事人或第	二條第一項、刑事訴
項,並即陳報承辦	三人聲請閱覽、抄	訟法第三十三條第一
法官,確認其範圍	錄、攝影卷內文書	項、智慧財產案件審
及檢閱方式。	時,書記官應即通	理法第十五條規定及
前項卷證影	知聲請秘密保持命	司法院釋字第七六二
本,包括翻拍證物	令之人,於十四日	號解釋意旨,爰就第
之照片、複製電磁	內確答是否同意閱	一項、第三項及第四
紀錄及電子卷證等	覽、抄錄、攝影。	項規定酌作文字修
複本。匯出電子卷	書記官於 <u>前項</u>	正。
證至離線儲存媒體	期間內不得將卷內	三、法庭錄音或錄影內
時,應加入浮水印	文書交付閱覽、抄	容,非屬卷證之範圍,
<u>並加密保存。</u>	錄、攝影。	不得依本點規定聲請
<u>未經限制或不</u>	聲請秘密保持	抄錄、重製、攝影或請
許閱覽且未受秘密	命令之人於受 <u>第二</u>	求付與,附此敘明。
保持命令 <u>或偵查保</u>	項通知之日起十四	四、參考「法院卷證電子
密令之當事人或第	日內聲請對請求閱	化作業要點」第十三

三人為第一項獲知 養證實訊之聲譜 時,書記它應即通 知學情秘密保持命 令之人、值查保證 全案件之承辦檢察 宣,於十四日內確 答是否同意該學 讀,書記官於期間 內不提供檢閱卷 證。但秘密保持命 令或俱查保密令經 檢閱卷證實訊之 整請人發秘密保持。 令或值查保密令經 檢閱卷證實訊之 整請人發秘密保持。 令或值查保密令經 檢閱卷證實訊之 整請人發秘密保持。 令人或母查保密令經 檢閱卷證實訊之 整請人發秘密保持。 令令,或學請限制 或不准許其閱覽或 檢閱卷證實訊之 整請人發秘密保持。 令令,或學請限制 或不准許其閱覽或 檢閱卷證所,不得為交 付。 十二、檢還營業秘密度 作成書配紀錄,並交 所有人或持有人當 場簽收發還。 十二、檢還營業秘密 上下、檢選營業秘密 上下、檢選營業秘密 上下、於一方人或持有 大會 場為收發還。 十二、檢選營業秘密 上下、於一方人或持有 大會 一、多的高等行政法院與 大方政院與 一、多的高等行政法院與 一、多的高等行政法院與 一、次數為等將注意事項 一、次數為案等持定。 一、次數為需要 一、次數為需等行政法院與 一、次數為需要 一、次數為需要 一、次數為需等行政法院與 一、次數為需等行政法院與 一、大政條等記官應作 成書配紀錄,並交 學請人當場簽收發 還。 十二、於借調秘 需得持令令令基價 一、配合營業秘密法增訂 供表。 一、配合營業秘密法增訂 供表。 一、配合營業秘密法增訂 與企業等之業。 並經該等件亦辦法 並經該等件亦辦法			
時,書記官應即通知整請秘密保持命令之人、值畫保密 今案件之承辦檢察 宣,於十四日改盛 養人書記官於期間 內不得交付卷內文 書或提供檢閱卷 證。但秘密保持命 令或債畫保密 令或債量保密令經 撤額處定者,不在 此限。 前項情形,受 通知老於受過和之 日起七十四日內聲請 對獲知卷證資訊之 整請人發發語保持。 命令,或聲請限制 或不准許其閱意。 企在定前,不得為交 付。 十二、檢選營業秘密室 性時,書記官應作 成書面紀錄,並交 所有人或持有人當 場簽收發還。 十二、檢選營業秘密文 件時,書記官應作 成書面紀錄,並交 所有人或持有人當 場簽收發還。 十二、檢選營業秘密文 件時,書記官應作 成書面紀錄,並交 所有人或持有人當 場簽收發還。 十二、檢選營業秘密文 件時,書記官應作 成書面紀錄,並交 聲請人當場簽收發 還。 十二、檢選營業秘密文 一、點次變更。 一、點次變更。 一、點次變更。 一、點次變更。 一、點次變更。 一、點次完與 一、對於於專理 行政訴訟事事項第 七十八點及智制之 案件審理及 第十八點及智制上產 案件審理第 七十八點及會基制產 集度、動作文字修正。 一、點次變更。 二、配合營業秘密法增訂 值查保密令制度,增	三人為第一項獲知	覽、抄錄或攝影之	點規定,爰增訂第二
和聲請秘密保持命令之人、偵查保密 今案件之承辦檢察 宣,於十四日內確 答是否同意該聲 請,書記官於期間 內不得交付卷內之 書或程供檢閱卷 證。但經常待命令經 檢鋪確定者,不在 此限。 前項情形,受 通知者於受通知之 日起十四日內聲請 對獲知卷證質別之之 是請人發秘密保持 命令,或聲請決較之 中時,書記官應作 成書面紀錄,並交 所有人或持有人當 場簽收發還。 十二、檢還營業秘密文 件時,書記官應作 成書面紀錄,並交 所有人或持有人當 場簽收發還。 十二、檢還營業秘密文 件時,書記官應作 成書面紀錄,並交 所有人或持有人當 場簽收發還。 十二、檢還營業秘密文 件時,書記官應作 成書面紀錄,並交 解請人當場簽收發還。 十二、檢還營業秘密文 件時,書記官應作 成書面紀錄,並交 經請人當場簽收發還。 十二、檢還營業秘密文 件時,書記官應作 成書面紀錄,並交 經請人當場簽收發還。 十二、檢還營業秘密文 件時,書記官應作 成書面紀錄,並交 經清人當場簽收發 還。 十二、為發收發還。 十二、檢還營業秘密文 中時,書記官應作 成書面紀錄,並交 經請人當場簽收發 還。 十二、為受養更。 一、點次變更。 一、一、點次變更。 一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、	卷證資訊之聲請	人發秘密保持命	項提醒注意。現行第
令之人、偵查保密 令案件之承辦檢察 宣,於十四日內確 答是否同意該聲 請,書記官於期間 內不得交付卷內文 書或提供檢閱卷 證。但秘密保持令 令或值確保審令經 撤銷確定者,不在 此限。	時,書記官應即通	令,或聲請限制或	二項移列第三項。
◆案件之承辦檢察 宣,於十四日內確 答是否同意該聲 請,書記官於期間 內不得交付卷內文 書或提供檢閱卷 證。但检密保持會 今或債查保審令經 撤銷確定者,不在 此限。 官於其聲請之裁定 付。 前項情形,受 通知者於受通知之 日起十四內聲請 對獲知卷證資時,書記官於其聲請之裁定 檢閱卷證時,書記官於其聲請之裁定 確定前,不得為交 付。 一、點次變更。 二、點次變更。 一、點次變更。 一、點次變更。 一、點次變更。 一、點次變更。 一、點次變更。 一、點次變更。 一、點次變更。 一、點次變更。 一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、	知聲請秘密保持命	不准許其閱覽、抄	
 宣、於十四日內確答是否同意該聲請,書記官於期間內不得交付卷內文書或提供檢閱卷證。但秘密保持命令或值查保密令經撤銷確定者,不在此限。 前項情形,受通知者於受通知之日起十四日內聲請對獲知卷證資訊之聲請人發秘密保持命令,或聲請限制或不准許其閱覽或檢閱卷證時,書記官於其前之裁定確定前,不得為交付。 十三、檢還營業秘密證件,本書記官應作成書面紀錄,並交所有人或持有人當場簽收發還。 十二、檢還營業秘密資學、地方法院書記官辦理係書記官應作成書面紀錄,並交所有人或持有人當場簽收發還。 十二、檢還營業秘密文件,本書記官應作成書面紀錄,並交聲請人當場簽收發還。 十二、檢還營業秘密文件,本數內高等行政法院與地方法院書記官辦理係書面紀錄,並交聲請人當場簽收發還。 十二、檢還營業秘密文件,本數內高等行政法院與地方法院書記官辦理係書面紀錄,並交聲請人當場簽收發還。 十二、向一法院借調秘密保持命令卷常報答案件審理法第十一條規定,酌作文字修正。 十二、同一法院借調秘密保持命令卷常 一、點次變更。 一、點次變更。 一、點次變更。 一、點次變更。 一、配合營業秘密法增訂值查保密令制度,增 	令之人 <u>、偵查保密</u>	錄或攝影時,書記	
答是否同意 <u>該 聲</u>	令案件之承辦檢察	官於其聲請之裁定	
請,書記官於期間 內不得交付卷內文書或提供檢閱卷證。但秘密保持命令或值畫保密令經撤鋪確定者,不在此限。 前項情形,受通知者於受通知之日起十四日內聲請對獲知卷證資訊之聲請人發秘密保持命令,或聲請限制或不准許其閱覽或檢閱卷證時,書記官於其聲請之裁定確定前,不得為交付。 十二、檢還營業秘密文件時,書記官應作成書而紀錄,並交解有人或持有人當場簽收發還。 十三、檢還營業秘密證券收發還。 十二、檢還營業秘密文件時,書記官應作成書而紀錄,並交解有人或持有人當場簽收發還。 十二、檢還營業秘密文件時,書記官應作成書而紀錄,並交解所人或持有人當場簽收發還。 一、點次變更。 上四、同一法院借調秘密保持命令或負查保密令案件之卷宗時,應填載調卷單 一、點次變更。 上四、同一法院借調秘密保持命令或债查保密令養完實時,應填載調卷單 一、點次變更。 上四、同一法院借調秘密保持命令表宗時,應填載調卷單 一、點次變更。 上四、同一法院借調稅 密保持命令表宗時,應填載調卷單 一、點次變更。 上四、同一法院借調稅 密保持命令卷宗時,應填載調卷單 一、點次變更。	官,於十四日內確	確定前,不得為交	
N不得交付卷內文	答是否同意 <u>該</u> 聲	付。	
書或提供檢閱卷 證。但秘密保持命 今或負責保密令經 撤銷確定者,不在 此限。 前項情形,受 通知者於受通知之 日起十四日內聲請 對獲知卷證實訊之 聲請人發秘密請限制 或不准許其閱覽或 檢閱卷證時,書記 官於其聲請之裁定 確定前,不得為交 付。 十二、檢還營業秘密文 件時,書記官應作 成書面紀錄,並交 所有人或持有人當 場簽收發還。 中等面紀錄,並交 所有人或持有人當 場簽收發還。 中等面紀錄,並交 所有人或持有人當 場簽收發還。 中等面紀錄,並交 所有人或持有人當 場簽收發還。 中等面紀錄,並交 所有人或持有人當 場簽收發還。 中等面紀錄,並交 所有人或持有人當 場簽收發還。 中等面紀錄,並交 於書記官辦理 行政訴訟事件審查及 紀錄業務注意事項第 七十八點及智慧財產 案件審理法第十一條 規定,酌作文字修正。 十三、同一法院借調秘 密保持命令卷宗 時,應填載調卷單	請,書記官於期間		
 證 (包秘密保持命)	內不得 <u>交付</u> 卷內文		
全或偵查保密令經 撤銷確定者,不在 此限。	書 或提供檢閱卷		
撤銷確定者,不在 此限。	證。但秘密保持命		
此限。 前項情形,受 通知者於受通知之 日起十四日內聲請 對獲知卷證實訊之 聲請人發秘密保持命令,或聲請限制或不准許其閱覽或檢閱卷證時,書記 官於其聲請之裁定 確定前,不得為交付。 十三、檢還營業秘密證	令或偵查保密令經		
前項情形、受 通知者於受通知之 日起十四日內聲請 對獲知卷證資訊之 聲請人發秘密保持 命令,或聲請限制 或不准許其閱覽或 檢閱卷證時,書記 官於其聲請之裁定 確定前,不得為交 付。 十三、檢還營業秘密證 作成書面紀錄,並交 所有人或持有人當 場簽收發還。 十二、檢還營業秘密文 件時,書記官應作 成書面紀錄,並交 所有人或持有人當 場簽收發還。 中時,書記官應作 成書面紀錄,並交 聲請人當場簽收發 還。 一、點次變更。 二、參酌高等行政法院與 地方法院書記官辦理 行政訴訟事件審查及 紀錄業務注意事項第 七十八點及智慧財產 案件審理法第十一條 規定,酌作文字修正。 十三、同一法院借調秘 密保持命令或值查 保密令案件之卷宗 時,應填載調卷單	撤銷確定者,不在		
通知者於受通知之 日起十四日內聲請對獲知卷證資訊之聲請人發秘密保持命令,或聲請限制或不准許其閱覽或檢閱卷證時,書記官於其聲請之裁定確定前,不得為交付。 十三、檢還營業秘密證 十二、檢還營業秘密文件時,書記官應作成書面紀錄,並交所有人或持有人當場養收發還。 中時,書記官應作成書面紀錄,並交聲請人當場簽收發還。 中時,書記官應作成書配紀錄,並交聲請人當場簽收發還。 「大學」 「大學」 「大學」 「大學」 「大學」 「大學」 「大學」 「大學	<u>此限。</u>		
上三	前項情形,受		
對獲知卷證資訊之 聲請人發秘密保持 命令,或聲請限制 或不准許其閱覽或 檢閱卷證時,書記 官於其聲請之裁定 確定前,不得為交 付。 十二、檢還營業秘密文 件時,書記官應作 成書面紀錄,並交 所有人或持有人當 場簽收發還。 十二、檢還營業秘密文 一、點次變更。 二、參酌高等行政法院與 地方法院書記官辦理 行政訴訟事件審查及 紀錄業務注意事項第 七十八點及智慧財產 案件審理法第十一條 規定,酌作文字修正。 十四、同一法院借調秘 密保持命令或值查 保密令案件之卷宗 時,應填載調卷單 「複查保密令制度,增	通知者於受通知之		
#請人發秘密保持 命令,或聲請限制 或不准許其閱覽或 檢閱卷證時,書記 官於其聲請之裁定 確定前,不得為交 付。 十三、檢還營業秘密證	日起十四日內聲請		
→令,或聲請限制 或不准許其閱覽或 檢閱卷證時,書記 官於其聲請之裁定 確定前,不得為交 付。 十三、檢選營業秘密證 據時,書記官應作 成書面紀錄,並交 所有人或持有人當 場簽收發還。 十二、檢選營業秘密文 件時,書記官應作 成書面紀錄,並交 聲請人當場簽收發 還。 一、點次變更。 二、參酌高等行政法院與 地方法院書記官辦理 行政訴訟事件審查及 紀錄業務注意事項第 七十八點及智慧財產 案件審理法第十一條 規定,酌作文字修正。 十四、同一法院借調秘 密保持命令或俱查 保密令案件之卷宗 時,應填載調卷單 二、配合營業秘密法增訂 值查保密令制度,增	對獲知卷證資訊之		
或不准許其閱覽或 檢閱卷證時,書記 官於其聲請之裁定 確定前,不得為交 付。 十三、檢還營業秘密證 據時,書記官應作 成書面紀錄,並交 所有人或持有人當 場簽收發還。 中時,書記官應作 成書面紀錄,並交 聲請人當場簽收發 還。 中時,書記官應作 成書面紀錄,並交 聲請人當場簽收發 還。 上十八點及智慧財產 案件審理法第十一條 規定,酌作文字修正。 十四、同一法院借調秘 密保持命令或值查 保密令案件之卷宗 中時,書記官應作 成書面紀錄,並交 聲請人當場簽收發 還。 一、點次變更。 一、數次變更。 一、參酌高等行政法院與 地方法院書記官辦理 行政訴訟事件審查及 紀錄業務注意事項第 七十八點及智慧財產 案件審理法第十一條 規定,酌作文字修正。 一、點次變更。 二、配合營業秘密法增訂 值查保密令制度,增	聲請人發秘密保持		
檢閱卷證時,書記官於其聲請之裁定 在定前,不得為交 付。	命令,或聲請限制		
官於其聲請之裁定 確定前,不得為交 付。 十三、檢選營業秘密證 十二、檢選營業秘密文 一、點次變更。 二、參酌高等行政法院與 地方法院書記官應作 成書面紀錄,並交 解請人當場簽收發 還。 一、點次變更。 二、參酌高等行政法院與 地方法院書記官辦理 行政訴訟事件審查及 超錄業務注意事項第 七十八點及智慧財產 案件審理法第十一條 規定,酌作文字修正。 十四、同一法院借調秘 密保持命令或值查	或不准許其閱覽 <u>或</u>		
確定前,不得為交付。 十三、檢還營業秘密證 +二、檢還營業秘密文	<u>檢閱卷證</u> 時,書記		
一十三、檢選營業秘密證 排時,書記官應作 成書面紀錄,並交 所有人或持有人當 場簽收發還。 十二、檢選營業秘密文 件時,書記官應作 成書面紀錄,並交 聲請人當場簽收發 還。 一、點次變更。 紀錄業務注意事項第 七十八點及智慧財產 案件審理法第十一條 規定,酌作文字修正。 十四、同一法院借調秘 密保持命令或偵查 保密令案件之卷宗 保密令案件之卷宗	官於其聲請之裁定		
十三、檢還營業秘密證 據時,書記官應作 成書面紀錄,並交 所有人或持有人當 場簽收發還。 十二、檢還營業秘密文 件時,書記官應作 成書面紀錄,並交 聲請人當場簽收發 還。 一、點次變更。 辦務收發還。 一、點次變更。 十四、同一法院借調秘 密保持命令或偵查 保密令案件之卷宗 十三、同一法院借調秘 密保持命令卷宗 時,應填載調卷單 一、點次變更。 二、配合營業秘密法增訂 偵查保密令制度,增	確定前,不得為交		
#時,書記官應作成書面紀錄,並交所有人或持有人當場簽收發還。 一一四、同一法院借調秘密保持命令或值查保密令案件之卷宗	付。		
一成書面紀錄,並交 所有人或持有人當場簽收發還。 場簽收發還。 一大四、同一法院借調秘密保持命令或偵查保密令案件之卷宗 」成書面紀錄,並交 聲請人當場簽收發 還。 一大四、同一法院借調秘密保持命令或負查。 保密令案件之卷宗 一大四、原填載調卷單 一大點及智慧財產。 一大數次變更。 一次數次變更。 一次數分變更。 一次數分變更。 一次數分變更。 一次數分變更。 一次數分變更。 一次數分變更。 一次數分變更。 一次數分變更。 一次數分變更。 一次數分變更。 一次數分變更。 一次數分變更。 一次數分變更。 一次數分變更。 一次數分變更。 一次數分變更。 一次數分變更。 一次數分數分數分數分數分數分數分數分數分數分數分數分數分數分數。 一次數分數數分數分數分數分數分數分數分數分數分數分數分數分數分數分數分數分數分數	十三、檢還營業秘密證	十二、檢還營業秘密文	一、點次變更。
## 所有人或持有人當場簽收發還。 ## 報請人當場簽收發還。 ## ## ## ## ## ## ## ## ## ## ## ## ##	據時,書記官應作	件時,書記官應作	二、參酌高等行政法院與
場簽收發還。	成書面紀錄,並交	成書面紀錄,並交	地方法院書記官辦理
七十八點及智慧財產 案件審理法第十一條 規定,酌作文字修正。 十四、同一法院借調秘 十三、同一法院借調秘 一、點次變更。 密保持命令或偵查 密保持命令卷宗 二、配合營業秘密法增訂 保密令案件之卷宗 時,應填載調卷單 偵查保密令制度,增	所有人或持有人當	聲請人當場簽收發	行政訴訟事件審查及
案件審理法第十一條 規定,酌作文字修正。 十四、同一法院借調秘 十三、同一法院借調秘 一、點次變更。 密保持命令或偵查 密保持命令卷宗 二、配合營業秘密法增訂 好密令案件之卷宗 時,應填載調卷單 偵查保密令制度,增	場簽收發還。	還。	紀錄業務注意事項第
大四 、同一法院借調秘 十三、同一法院借調秘 一、點次變更。 密保持命令 <u>或偵查</u> 密保持命令参宗 二、配合營業秘密法増訂 時,應填載調卷單 偵查保密令制度,增			
十四、同一法院借調秘十三、同一法院借調秘一、點次變更。密保持命令或偵查 保密令案件之卷宗密保持命令卷宗 時,應填載調卷單二、配合營業秘密法增訂 偵查保密令制度,增			
密保持命令 <u>或偵查</u> 密保持命令卷宗 二、配合營業秘密法增訂 保密令案件之卷宗 時,應填載調卷單 偵查保密令制度,增			規定,酌作文字修正。
【探密令案件之 卷宗 時,應填載調卷單 偵查保密令制度,增	十四、同一法院借調秘	十三、同一法院借調秘	一、點次變更。
	密保持命令或偵查	密保持命令卷宗	二、配合營業秘密法增訂
或其本案卷證時, 並經該事件承辦法 列偵查保密令案件類	保密令案件之卷宗	時,應填載調卷單	偵查保密令制度,增
	或其本案卷證 時,	並經該事件承辦法	列偵查保密令案件類

應填載調卷單並經
該案件承辦法官核
准後,始得調閱;書
記官應留意卷證之
彌封,並於調卷單

他院或機關借 調秘密保持命令或 偵查保密令案件之 卷宗或其本案卷證 時,應以書面提出, 經該案件承辦法官 核准後,始得調閱; 書記官應留意卷證 之彌封,並於送卷 函件上加註提醒。 前二項之調卷

單及書面資料均應

附卷。

官簽章核准後,始 得調閱。

他院借調秘密 保持命令卷宗時, 應以書面提出,經 該事件承辦法官核 准後,始得調閱。

前二項之調卷 單及書面資料均應 附卷。

型,並提醒注意附於 本案卷內之營業秘密 相關資料之保護,爰 修正第一項文字。

三、參考高等行政法院與 地方法院書記官辦理 行政訴訟事件審查及 紀錄業務注意事項第 三十五點第一項規 定,於第二項增列機 關為借調單位。

十五、裁判書類之繕校 及正本或節本之製 作,應由書記官親 自辦理並持往用印 (含電子套印)。監 印人員憑法官簽署 用印,不得閱覽其 内容。書記官並於 蓋印文件及底稿最 末一頁左下角加蓋 私章。

十四、裁判書類繕校時,應 一、點次變更。 由書記官自行辦理 並持往用印, 監印 人員亦不得閱覽其 內容。

- | 二、參考法院辦理涉及國 家機密案件保密作業 辨法第十一點第七款 規定,就監印人員用 印之規定酌作文字修 正,以明責任。並就目 前已有之電子套印方 式予以註明。
- 十六、秘密保持命令或 | 十五、應受秘密保持命 | 一、點次變更。 偵查保密令案件之 裁定,應置於內信 封妥適密封後,連 同送達證書置入外 信封,以雙信封交 付送達;當事人或 應受秘密保持命令
 - 令之人得協議親自 到法院領取命令, 亦得特別委任代理 人到院領取。
- 二、配合營業秘密法增訂 偵查保密令制度,增 列偵查保密令案件類 型,並考量實務上多 以郵寄方式送達,爰 修正本點規定,提醒 注意送達時以雙信封

之人 <u>亦</u> 得協議親自		為之。
或委任代理人到法		
院領取。		
十七、秘密保持命令撤	十六、秘密保持命令撤	一、點次變更。
銷裁定確定後,除	銷裁定確定後,除	二、配合營業秘密法增訂
聲請人 <u>、</u> 相對人外,	聲請人及相對人	第十四條之三第六項
應將撤銷之意旨通	外,應將撤銷之意	規定,爰增訂第二項,
知其他受秘密保持	旨通知其他受秘密	法院於作成准否撤銷
命令之人。	保持命令之人。	侦查保密令之裁定
<u>負查保密令撤</u>		後,應將裁定送達,以
銷裁定,應送達營		資確定其等依同條第
<u>業秘密所有人、受</u>		七項規定提出抗告之
<u>侦查保密令之人及</u>		權利起算期間。
<u>檢察官。</u>		
<u>十八</u> 、秘密保持命令 <u>或</u>	十七、 <u>准許</u> 秘密保持命	一、點次變更。
<u>負查保密令案件</u> 之	令之卷宗歸檔時,	二、配合營業秘密法增訂
卷宗歸檔時,如卷	如卷附營業秘密,	偵查保密令制度,增
附營業秘密,承辦	承辦人員應於歸檔	列偵查保密令案件類
人員應於歸檔專用	專用封套封口加註	型。
封套封口加註歸檔	歸檔日期簽章後,	
日期簽章後,送檔	送檔案管理單位辦	
案管理單位辦理歸	理歸檔。	
檔。	附有營業秘密	
附有營業秘密	之秘密保持命令裁	
之秘密保持命令 <u>或</u>	定原本,於歸檔時,	
負查保密令案件之	應依前項規定辦	
裁定原本,於歸檔	理。	
時,應依前項規定		
辨理。		
十九、檔案管理人員點收	十八、檔案管理人員點	一、點次變更。
秘密保持命令 <u>或偵</u>	收 <u>准許</u> 秘密保持命	二、配合營業秘密法增訂
查保密令案件之卷	令之卷宗及裁定原	偵查保密令制度 ,增
宗及裁定原本時,	本時,僅得依封套	列偵查保密令案件類
僅得依封套上記載	上記載之事項檢	型。
之事項檢視,不得	視,不得拆開封套;	
拆開封套;封套上	封套上記載不全	
記載不全者,應退	者,應退回補正。	
回補正。		

	現行第十三點變 第十四點,爰第
箱或其他具安全防 護功能之箱櫃,裝 置密鎖,由檔案管 理單位之主管或專 程或其他具安全防 護功能之箱櫃,裝 置密鎖,由檔案管 理單位之主管或專	第十四點,爰第
護功能之箱櫃,裝 置密鎖,由檔案管 理單位之主管或專 理單位之主管或專	
置密鎖,由檔案管 理單位之主管或專 理單位之主管或專	
理單位之主管或專 理單位之主管或專	酌作文字修正。
人為理。	
八百年。	
前項之管理人前項之管理人	
員調、離職時,應列 員調、離職時,應列	
冊將保管之檔案逐 冊將保管之檔案逐	
項點交檔案管理單 項點交檔案管理單	
位之主管或專人。 位之主管或專人。	
第一項卷宗及 第一項卷宗及	
裁定原本之借調, 裁定原本之借調,依	
依第十四點之規定 第十三點之規定辦	
辦理。 理。	
二十一、秘密保持命令或 二十、秘密保持命令卷 一、點次	變更。
<u>偵查保密令案件</u>	·營業秘密法增訂
之卷證及裁定原 洩漏、遺失、毀損或 偵查	保密令制度,增
本,有洩漏、遺 其他急迫危險時, 列偵	查保密令案件類
失、毀損或其他 應即報告機關長 型。	
急迫危險時,應 官,妥適處理並採	
即報告機關長 取必要之保護措	
官,妥適處理並 施。	
採取必要之保護	
措施。	
二十一、本要點自智慧財 一、本點	删除。
產案件審理法施 二、本作	業要點為行政規
行之日施行。 則,	依司法院及所屬
機關	法制作業應注意
事項	第十二點規定,
其訂	定或修正之生效
日期	, 應於分行函中
	, 無須於本作業
要點	中規定。