

臺北高等行政法院閱卷聲請書

*以下資料務必以正楷詳細填寫，請以 \surd 勾選。

聲請人				聯絡電話：()							
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				
當事人姓名				案由							
閱卷 名稱	<input type="checkbox"/> 全卷			<input type="checkbox"/> 交付筆錄光碟							
	<input type="checkbox"/> 本院卷										
	<input type="checkbox"/> 其他卷證：										
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	聲請人 簽章							
<input type="checkbox"/> 未定期 <input type="checkbox"/> 已判決											
<p>*訴訟代理人提出委任書未達3日者，收狀收據影本請一併提出。</p> <p>*已向收狀櫃檯提出聲請書狀者，請持收狀收據至閱卷室辦理，勿重覆以傳真或電郵聲請。</p> <p>*第三人聲請閱卷，應「經當事人同意」或「釋明有法律上利害關係」且經法院裁定許可。</p> <p>*除經審判長同意外，不得聲請於案件開庭期日閱卷。自行預定閱卷時間者，請先以電話與承辦書記官確認，以免有不能給閱情事，致生到院無法閱卷之徒勞。</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」等相關規定使用，如有違反，依法負相關責任。</p> <p>*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>											
不能給閱原因				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 閱畢簽章				閱卷室人員 簽章			書記官 簽章				
<p>臺北高等行政法院 傳真專線：(02) 2833-3102 電話：(02) 2833-3822 分機 132</p> <p>電子信箱：tpbadmdoc@judicial.gov.tw</p>											
<p>*傳真專線及電子信箱全天 24 小時受理聲請。</p> <p>*請於傳真或電子郵件發出半小時後，以電話確認法院已否受理(上班時間 08:30~17:30)。</p>											