

【[更新](https://www.6laws.net/update.htm)】2021/11/20【[編輯著作權者](https://law.judicial.gov.tw/FLAW/dat01.aspx?lsid=FL000977&ot=in)】[黃婉玲](https://www.facebook.com/anita6law)

（建議使用工具列--〉檢視--〉文件引導模式/功能窗格）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **法規名稱** | 法院便民禮民實施要點 | 【發布日期】105.02.15  【發布機關】[司法院](https://www.judicial.gov.tw/) |

‧[S-link索引](../S-link分類法規索引02.docx#法院便民禮民實施要點)**〉〉**[線上網頁版](https://www.6laws.net/6law/law3/法院便民禮民實施要點.htm)**〉〉**[**簡讀版**](../law5/法院便民禮民實施要點.docx)

# 【法規沿革】

**1‧**中華民國七十六年九月十一日司法院（76）院台廳四字第05448號函訂定發布

**2‧**中華民國八十七年八月二十八日司法院（87）院台廳司四字第19648號函修正發布

**3‧**中華民國九十年四月九日司法院（90）院台廳司四字第08762號函修發布第24點條文

**4‧**中華民國九十二年十一月二十六日司法院（92）院台廳司四字第29803號令修正發布第17、34點條文；並自下達日實施【[原條文](#_:::民國九十二年十一月二十六日公布條文:::)】

**5‧**中華民國一百零五年二月十五日司法院院台廳司四字第1050004348號令修正發布全文33點；並自即日生效

# 【法規內容】

## 第1點

﹝1﹞司法院為革新司法，提升司法形象，達到便民禮民之目的，特訂定本要點。

## 第2點

﹝1﹞法院應於交通要衢設置法院指標。

﹝2﹞法院通知書、傳票上應詳載法院網址及訴訟輔導科電話；信封應載明法院地址、位置圖、可搭乘之大眾運輸工具及路線。

## 第3點

﹝1﹞法院應依規定設置親子廁所盥洗室、無障礙設備及設施。

## 第4點

﹝1﹞法院宜在大門入口明顯處所設服務台，並應於適當處所設置法庭及辦公室等平面配置圖及引導指標。

## 第5點

﹝1﹞法院宜設置單一窗口聯合服務中心，以利行政服務一元化及電腦化，俾提高服務品質及效率。

﹝2﹞單一窗口聯合服務中心午休時間不休息。

﹝3﹞單一窗口聯合服務中心櫃檯工作人員應備置職稱名牌。

﹝4﹞法院應於明顯處或單一窗口聯合服務中心設意見箱，並備置反應表，供民眾填寫。

## 第6點

﹝1﹞訴訟輔導科工作人員應指派績優，具服務熱忱及溝通協調能力，並富有紀錄、審查或辦理強制執行案件經驗之人員擔任。

## 第7點

﹝1﹞訴訟輔導科應備置下列資料供民眾取閱：

　　（一）各種書狀範例。

　　（二）各項須知。

　　（三）律師名錄。

　　（四）使用通譯聲請書。

　　（五）法律常識、法律扶助等宣導刊物。

　　（六）其他相關資訊。

## 第8點

﹝1﹞訴訟輔導科應於明顯處所設置科技設備，提供查詢服務，並為必要之協助。

﹝2﹞判決主文宣示後，應即輸入電腦，俾便民眾查詢；輸入逾二個月者，得予刪除。

﹝3﹞前項規定研考人員應不定期抽查之。

## 第9點

﹝1﹞判決主文公告欄宜明確標示「主文公告逾五日，在本公告欄查閱無著者，可至訴訟輔導科查詢」。

## 第10點

﹝1﹞法院宜分別設置當事人、證人（鑑定人）及律師（訴訟代理人）等休息空間，內置各法庭開庭號次顯示器、飲水設備，並提供法治教育宣導資料。

﹝2﹞法院應提供被害人或證人安全出庭之環境與措施。

## 第11點

﹝1﹞法院應設置候審室、候訊室、候保室、看管室及留置室等空間。

﹝2﹞前項場所，除依規定應為適當區隔，不得併用外，法院得視其空間條件、使用頻率或業務需要，合併設置。

﹝3﹞第一項場所應提供律師名錄及法律扶助相關資訊。

﹝4﹞法警室及候保室應設置看板，詳細記載每日各人犯具保、責付之處理情形，所載事項保留至次日供查詢。

## 第12點

﹝1﹞法庭門口應設開庭號次顯示器，並張貼[法庭旁聽規則](法庭旁聽規則.docx)、[法庭錄音錄影及其利用保存辦法](法庭錄音錄影及其利用保存辦法.docx)。

﹝2﹞法庭內宜設置空調設備，佈置應力求莊嚴肅穆；法庭人員服裝儀容，應整潔端莊，並備置其職稱名牌於相關席位。

## 第13點

﹝1﹞法院送達民眾之通知書或傳票，應於姓名下記載先生、女士或君之稱謂；所用之信封、明信片亦同。

## 第14點

﹝1﹞法官指定庭期，宜預留時間供當事人或其他關係人充分準備，並斟酌路途遠近及案件繁簡，安排適量之案件，且確實分配每一案件之審理時間。

## 第15點

﹝1﹞開庭前法官應充分準備，以發揮庭期績效。如需改期，宜當庭為之。

## 第16點

﹝1﹞開庭務必準時。如前一案件當事人或其他關係人未到齊，可就已到齊之後案先行審理，俟前案人員到齊後，再行審理。

## 第17點

﹝1﹞法庭人員於法庭稱呼當事人或其他關係人時，宜於其姓名下加稱先生或女士。

## 第18點

﹝1﹞法官審理案件，應態度平和，舉止莊重，專心聽訟，不得任意對在庭之人辱罵、斥責或有其他損其尊嚴之行為；亦不得勉強和解、撤回起訴、撤回上訴、撤回告訴或自白犯罪事實。

## 第19點

﹝1﹞對於年邁、身心障礙、體弱、懷孕或患病之當事人或其他關係人，法官得視實際需要使其就座陳述，或予適當之協助。

## 第20點

﹝1﹞法官審理案件，應給予當事人、代理人、辯護人或輔佐人充分陳述及辯護之機會。

﹝2﹞法院開庭，法官得酌使在庭之人就坐或起立陳述；起立陳述後，得復坐。

## 第21點

﹝1﹞證人、鑑定人於法官訊問、鑑定完畢後，應主動依規定發給證人、鑑定人日旅費或鑑定費。

## 第22點

﹝1﹞法官於法庭上，不宜與當事人、訴訟代理人、辯護人或其他訴訟關係人之單獨一方耳語或低聲交談。

## 第23點

﹝1﹞承辦書記官於訴訟當事人查詢與案件進行有關之程序事項或裁判結果時，應予明確答覆，無法立即答覆者，亦應告以查明後再答覆。

## 第24點

﹝1﹞法院應規劃建立電話語音服務系統。

﹝2﹞接聽公務電話應講求電話禮貌，稱呼對方時，應加稱先生或女士。

﹝3﹞前項規定，各法院研考人員得隨時檢查之。

## 第25點

﹝1﹞法院人員於民眾詢問時，應和藹親切回答。

## 第26點

﹝1﹞當事人聲請並經法院准許，得於假日辦理公證或急迫之強制執行事宜。

## 第27點

﹝1﹞當事人於法院下班後，提出書狀或文件者，法院應指定值班人員代收，並於法院網站清楚標示非上班時間收狀之服務時間及方式。

## 第28點

﹝1﹞依法得聲請閱覽卷宗之人聲請閱卷時，除有正當理由須另行通知閱覽者外，應即交閱。

## 第29點

﹝1﹞法院對民眾之書面、電子郵件陳訴，宜函復處理結果。對民眾之口頭陳訴，宜由書記官長或相關人員予以接見，並作適當處理。

## 第30點

﹝1﹞法院應主動利用各種機會，或藉由傳播媒體，加強宣導法律常識，並不定期接待民眾參觀法院，教育民眾法治觀念，以減少假冒司法人員名義破壞司法信譽事件之發生。

## 第31點

﹝1﹞法院宜利用適當集會，邀請專家或相關人員，以便民服務為主題，作專題演講。

## 第32點

﹝1﹞本要點執行情形，研考人員應隨時檢查之，發現有違反情事時，應速陳報首長處理，並將檢查結果記載於業務檢查半年報表內層報司法院。上級機關於必要時，得不定期派員抽查執行情形。

## 第33點

﹝1﹞法院院長應切實督導所屬執行本要點，對執行有功或違反本要點之人員，應依規定適時給予獎懲。

。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。[[回首頁](#top)](#top)〉〉

【編註】本超連結法規檔提供學習與參考為原則；如需正式引用，請以正式公告版為準。如有發現待更正部份及您所需本站未收編之法規，敬請[告知](https://www.6laws.net/comment.htm)，謝謝！

# :::民國九十二年十一月二十六日發布條文:::z

# 【法規內容】

## 第1點

﹝1﹞司法院為革新司法，提升司法形象，達到便民禮民之目的，特訂定本要點。

## 第2點

﹝1﹞法院應於交通要衢設置法院指標。

﹝2﹞法院通知書、傳票上應詳載法院地址、訴訟輔導科電話及電子信箱網址，背面應繪法院位置圖及說明可搭乘之交通工具及路線。

## 第3點

﹝1﹞法院宜在大門入口明顯處所設服務台，並應於適當處所設置法庭及辦公室等平面配置圖及引導指標。

## 第4點

﹝1﹞法院應於公眾出入頻繁之明顯處，設置公告牌，張貼破壞司法信譽案件之判決或剪報，促民眾注意，防免受騙。

## 第5點

﹝1﹞法院與民眾接觸頻繁之單位，宜集中設置，以利行政服務一元化及電腦化，俾提高服務品質及效率。

## 第6點

﹝1﹞訴訟輔導科工作人員應指派績優，具服務熱忱，並富有民刑事紀錄或辦理強制執行案件經驗之人員擔任，其態度應和藹親切。

## 第7點

﹝1﹞訴訟輔導科應備置下列資料供民眾取閱：

　　（一）各種書狀範例。

　　（二）各項須知。

　　（三）律師名錄。

　　（四）法律常識書刊。

　　（五）其他相關資訊。

## 第8點

﹝1﹞訴訟輔導科宜於明顯處所設置觸摸式電腦查詢機，並應協助民眾操作使用。

﹝2﹞判決主文宣示後，應即輸入電腦，俾便民眾查詢；輸入逾二個月者，得予刪除。

﹝3﹞前項規定研考人員應不定期抽查之。

## 第9點

﹝1﹞判決主文公告欄宜明確標示「主文公告逾五日，在本公告欄查閱無著者，可至訴訟輔導科使用觸摸式電腦查詢」。

## 第10點

﹝1﹞法院宜分別設置當事人及證人（鑑定人）休息室，內置各法庭開庭號次顯示設備，並提供法庭教育、司法業務簡介之電腦或電視。

## 第11點

﹝1﹞法院宜分別設置羈押被告候審室及候保室。

﹝2﹞羈押被告候審室應備律師名錄供被告查詢。

﹝3﹞法警室及候保室應設置看板，詳細記載每日各人犯具保、責付之處理情形，所載事項保留至次日供查詢。

## 第12點

﹝1﹞法庭門口宜設開庭號次顯示設備。

﹝2﹞法庭內宜設置空調設備，佈置應力求莊嚴肅穆，法庭人員服裝儀容，應整潔端莊。

## 第13點

﹝1﹞法院送達民眾之通知書或傳票，應於姓名下記載先生或女士，其所用之信封亦應記載之，使用明信片時亦同。

## 第14點

﹝1﹞法官指定庭期，宜預留時間供當事人或其他關係人充分準備，並斟酌路途遠近及案件繁簡，安排適量之案件，且確實分配每一案件之審理時間。

## 第15點

﹝1﹞開庭前法官應充分準備，以發揮庭期績效，如需改期，宜當庭為之。

## 第16點

﹝1﹞開庭務必準時。如前一案件當事人或其他關係人未到齊，可就已到齊之後案先行審理，俟前案人員到齊後，再行審理。

## 第17點

﹝1﹞法庭人員於法庭稱呼當事人或其他關係人時，宜於其姓名下加稱先生或女士。

## 第18點

﹝1﹞法官審理案件宜態度平和，舉止莊重，專心聽訟，不得任意斥責當事人或其他關係人；亦不得勉強和解、撤回起訴、撤回上訴、撤回告訴或自白犯罪事實。

## 第19點

﹝1﹞對於年邁、殘障、體弱或患病之當事人或其他關係人，法官得視實際需要命其就座陳述，或予適當之協助。

## 第20點

﹝1﹞法官審理案件，應給予當事人、代理人或辯護人充分陳述及辯護之機會。當事人陳述告一段落，或未陳述時，得命其就座。

## 第21點

﹝1﹞證人（鑑定人）應在證人（鑑定人）發言台應訊，法官不宜使之與當事人並排站立。

﹝2﹞證人（鑑定人）陳述完畢時宜請其回座，並於訊問完畢後主動發給證人（鑑定人）日旅費。

## 第22點

﹝1﹞法官於法庭上，不宜與律師耳語或低聲交談。

## 第23點

﹝1﹞承辦書記官於訴訟當事人查詢與案件進行有關之程序事項或裁判結果時，應予明確答覆，無法立即答覆者，亦應告以查明後再答覆。

## 第24點

﹝1﹞法院應規劃建立電話語音服務系統。

﹝2﹞接聽公務電話應講求電話禮貌，稱呼對方時，應加稱先生或女士。

﹝3﹞前項規定，研考人員應隨時檢查之。

## 第25點

﹝1﹞法院人員於民眾詢問時，應和藹親切回答。

## 第26點

﹝1﹞當事人聲請並經法院准許，得於假日辦理公證或急迫之強制執行事宜。

## 第27點

﹝1﹞當事人於法院下班後，提出上訴、抗告書狀者，法院宜指定值班人員代收。

## 第28點

﹝1﹞當事人或其委任之律師聲請閱卷時，除有正當理由須另行通知閱覽者外，應即交閱。

## 第29點

﹝1﹞法院對民眾之書面陳訴，宜函復處理結果。對民眾之口頭陳訴，宜由書記官長或相關人員予以接見，並作適當處理。

## 第30點

﹝1﹞法院應主動利用各種機會，或藉由傳播媒體，加強宣導法律常識，並不定期接待民眾參觀法院，教育民眾法治觀念，以減少假冒司法人員名義破壞司法信譽事件之發生。

## 第31點

﹝1﹞法院宜利用適當集會，邀請專家或相關人員，以便民服務為主題，作專題演講。

## 第32點

﹝1﹞本要點執行情形，研考人員應隨時檢查之，發現有違反情事時，應速陳報首長處理，並將檢查結果記載於業務檢查半年報表內層報司法院。上級機關於必要時，得不定期派員抽查執行情形。

## 第33點

﹝1﹞法院院長應切實督導所屬執行本要點，對執行有功或違反本要點之人員，應適時給予獎懲。

## 第34點

﹝1﹞本要點自下達日實施。

。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。[[回首頁](#top)](#top)〉〉

【編註】本超連結法規檔提供學習與參考為原則；如需正式引用，請以正式公告版為準。如有發現待更正部份及您所需本站未收編之法規，敬請[告知](https://www.6laws.net/comment.htm)，謝謝！