民事聲請閱卷狀（傳真、電子郵件）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 聲請人 | | |  | | | | | | | 聯絡電話：( )  □不須電話通知（請於□內打ˇ） | | | | | | | |
| 聲請人身分證統一編號 | | | （律師免填） | | | | | | |
| 聲請時間 | | | | | | | | | | 預定閱卷時間 | | | | | | | |
| 月日午時分 | | | | | | | | | | 月日午時分 | | | | | | | |
| 股別 | □民事  □民事執行 股  □家事  □其他 ( ) | | | | | | 案號 | | | | 年度 字第 號 | | | | | | |
| 案由 | | | |  | | | | | | |
| 閱卷  名稱 | | * 全卷 * 本院卷 * 其他卷證： | | | | | | | | | □交付筆錄光碟  □複製電子卷證  □其他 | | | | | 准 駁 批 示 | |
|  | |
| 當事人  姓名 | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 遞出委任狀日期 | | | | | 年月日 | | | | 遞出上訴狀日期 | | | | | | 年 月 日 | | |
| 下次開庭日期 | | | | | | 年 月 日 □未定期 □已判決 | | | | | | | | | | | |
| * 委任狀未達3日者，請將收狀收據一併傳真。 * 曾向法院收發室以書面聲請閱卷者應持收據至閱卷室辦理，勿重覆以電傳聲請。 * 前1日或次日開庭者除確實經承辦股同意外請勿聲請。 * 以上資料務必以正楷詳細填寫，□請以ˇ代表。 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 閱卷聲請人因閱覽、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」等相關規定予以使用，如有違反，應依法負相關責任。 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 未能給閱  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  簽章 | | | |  | | 閱卷室  承辦人員 | | | | | |  | | 承辦股簽章 | | |  |
| ○○○○法院閱卷室傳真：  電話：  電子信箱： | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * 傳真機全天候24小時開機並開放預約聲請；電子郵件則於上班時間受理。 * 當日上午11時後傳送者，請下午閱卷；下午4時後傳送者，請隔日閱卷。 * 請於傳真或郵件發出半小時後自行電話聯繫或查詢（上班時間內）。 | | | | | | | | | | | | | | | | | |