

國民法官法案件檔卷管理作業要點

規 定	說 明
<p>一、為有效管理及保存卷證資料，統一規範國民參與審判案件之檔卷管理作業，特訂定本要點。</p>	<p>國民參與審判案件採「卷證不併送」制度，與一般刑事審判案件採卷證併送不同，為助於法院之實務運作，有訂定本要點之必要。</p>
<p>二、國民參與審判案件檔卷之裝訂、保管、使用、歸檔及保存事項，依本要點之規定行之。</p> <p style="padding-left: 40px;">本要點所稱專責單位人員，指地方法院成立之國民法官科或其他由院長指定辦理國民法官行政事務之單位。</p>	<p>一、明定國民參與審判案件檔卷之裝訂、保管、使用、歸檔及保存事項，依本要點之規定。</p> <p>二、明定本要點所稱專責單位定義。</p>
<p>三、國民參與審判案件之文書或資料，書記官應隨時逐件按時序編入卷宗，並依文書或資料性質，分別存放於不同類別之卷宗。</p> <p style="padding-left: 40px;">國民參與審判案件之卷宗類別分為個人資料卷宗、選任程序卷宗、審判卷宗、評議卷宗、行政尾卷；於本案審理期間均由辦理本案之承辦股書記官保管之。</p> <p style="padding-left: 40px;">起訴後至第一次審判期日前之強制處分與暫行安置事項之處理，分別編為強制處分及暫行安置卷宗；於處</p>	<p>明定國民參與審判案件審理進行中，卷宗之編存、卷宗類別及負責保管卷宗之人。</p>

<p>理強制處分或暫行安置事項之法官處理該事項期間，由該承辦股書記官保管之。</p>	
<p>四、下列記載可直接辨識特定國民法官、備位國民法官及候選國民法官個人資料或隱私之文書資料，應編入個人資料卷宗保管之：</p> <p>(一)候選國民法官填寫之候選國民法官調查表及與擔任國民法官資格、參與意願相關之問卷資料。</p> <p>(二)國民法官、備位國民法官及候選國民法官代號暨真實姓名對照表。</p> <p>(三)國民法官、備位國民法官誓詞。</p> <p>(四)其他得以直接識別國民法官、備位國民法官或候選國民法官個人資料之文書(例如：候選國民法官名冊、調查表、送達回證、國民法官簽到單等)。</p> <p>前項第一款及第二款之文書應由書記官或專責單位人員利用國民法官個人資料保護辦法(以下簡稱個資辦法)第九條之系統，將其內容予以建檔整合入同辦法第七條第六款之國民法官、備位國民法官及候選</p>	<p>一、參考國民法官個人資料保護辦法(以下簡稱個資辦法)第三十三條、第四十四條，明定個人資料卷宗之定義。</p> <p>二、為確實保護國民法官、備位國民法官及候選國民法官之個人資料或隱私，使其得以安心參與審判，避免人身安全有遭受侵害之疑慮，依國民法官法(以下簡稱本法)規定而為國民法官、備位國民法官及候選國民法官個人資料之蒐集、處理及利用，自應以合法、公正且透明之程序為之，並妥善維護個人資料之安全，爰參考個資辦法第三十三條及法院卷證電子化作業要點第六點，規定個人資料卷宗以不同卷面裝訂為獨立卷宗保存，以資區別。</p> <p>三、參考個資辦法第三十六條，為使法院一方面得以建立完整之參與審判歷程，另一方面又可充分維護個人資料安全，爰於第二項明定之(包含人別、聯絡方式)。</p>

<p>國民法官參與審判歷程紀錄以後，將文書紙本存放於個人資料卷宗內。</p> <p>第一項卷宗不製作電子卷證。</p>	<p>四、法院於審理案件過程中所處理國民法官、備位國民法官及候選國民法官之個人資料數量龐大，製作電子卷證耗費人力，且增加個人資料保存之風險，爰於第三項明定個人資料卷宗不製作電子卷證。</p> <p>五、至於第二項所稱由書記官或專責單位人員建檔，係指關於候選國民法官於候選國民法官調查表、選任期日等場合所申告之參與審判資格或參與意願等事項，因所涉及資料量龐大，而依地方法院及其分院處務規程第七十七條之一第二款、第三款規定，國民法官科之職掌包含關於個案選任程序前置作業事項及個案選任程序期日執行事項，當得交由專責單位人員統一處理，惟個人資料卷宗因屬於本案卷宗之一，故就卷宗本身仍應歸由本案承辦股書記官保管，併予說明。</p>
<p>五、個人資料卷宗不隨案移送上訴審或執行，於案件送上訴或執行時，三十日內歸檔。</p> <p>前項卷宗歸檔時，應存放於不能透視且不易破裂之專用檔案袋或適當容器內，並由書記官予以封緘、簽名</p>	<p>一、明定個人資料卷宗於案件移送上訴審或執行之處理方式。</p> <p>二、參考個資辦法第三十三條第三項、第四項，加強個人資料卷宗密件傳遞之保密措施強度，爰於第二項明定相關之傳遞及保管規定。</p>

<p>及蓋機關印信於封口及接縫處後，移交予專責單位人員歸檔保存。傳遞資料時，收受雙方應檢視封緘完整後，製作簽收紀錄。</p>	
<p>六、除其他法規關於保存年限另有規定外，個人資料卷宗之保密期限及保存年限如下，期限屆滿應解密，並依檔案法相關規定辦理銷毀作業：</p> <p>(一)候選國民法官未經選任為國民法官、備位國民法官者，其個人資料：自選任期日終結起算十年。</p> <p>(二)國民法官、備位國民法官之其他個人資料：自判決確定日起算三十年。</p> <p>前項第一款所定保存年限屆滿後，法院應依前項規定先行銷毀個人資料卷宗內記載相關個人資料之文書，不受法院類檔案保存年限基準表之限制。</p> <p>第一項檔案於解密後至銷毀前，應妥善集中放置於安全場所及注意運送過程之安全，並由檔案管理單位會同相關單位派員全程監控。</p> <p>第一項之銷毀方法應符合檔案管理相關法令規定，並達完全消除或毀</p>	<p>參考個資辦法第四十五條明定個人資料卷宗之保密期限及保存年限。至於個資辦法第八條第三款規定之文書，即「國民法官、備位國民法官及候選國民法官領取日費、旅費及相關必要費用之領據及相關資料」，及個資辦法第八條第四款規定之文書，即「與國民法官、備位國民法官及候選國民法官保護及照料措施相關資料」，依第三十點第一項、第三十點第二項規定，於相關事項辦理完畢後，送交專責單位統一保管，不編入卷宗內，併予說明。</p>

<p>減檔案內容至無法辨識及恢復之程度。</p>	
<p>七、個人資料卷宗不提供閱覽。但有下列情形之一，不在此限：</p> <p>(一)檢察官、辯護人於選任期日後，為查明國民法官、備位國民法官或到庭之候選國民法官參與審判之資格，向法院聲請並經許可者。</p> <p>(二)現為或曾為國民法官、備位國民法官或候選國民法官之人向地方法院請求查詢、閱覽、更正、刪除地方法院所持有屬於其個人資料之內容者。</p> <p>(三)有個資辦法第十五條所定正當目的或法規另有規定之情形者。</p> <p>前項閱卷，於卷宗歸檔前，由審理本案之承辦股書記官依法院之指示辦理之；於卷宗歸檔後，由專責單位人員取出資料，經院長或其指定督導國民法官業務之庭長、法官、科長或其他主管審核同意後提供之。</p>	<p>一、為確實保護國民法官、備位國民法官、候選國民法官個人資料安全，爰明定個人資料卷宗原則不提供閱覽之基本原則，及例外得閱覽之具體情形。</p> <p>二、本法第二十三條規定，法院應於選任期日之二日前，將應到庭之候選國民法官名冊送交檢察官、辯護人；另為進行選任程序，應將應到庭之候選國民法官調查表提供檢察官及辯護人閱覽，是檢察官、辯護人於選任期日後，為查明國民法官、備位國民法官或到庭之候選國民法官參與審判之資格，向法院聲請並經許可者，得閱覽個人資料卷宗，爰於第一項第一款明定之。</p> <p>三、參考個資辦法第十一條至第十四條所定「個人資料主體之權利」，於第一項第二款明定個人資料卷宗原則不提供閱覽之例外。</p> <p>四、參考個資辦法第三十三條第二項，「除第十五條所定正當目的或法令另有規定外，前項所定個人資料卷宗不得提供任何人閱覽。」於第</p>

	<p>一項第三款明定個人資料卷宗原則不提供閱覽及其例外規定。</p> <p>五、為妥善周全保護個人資料安全，爰於第二項明定提供閱覽個人資料卷宗之方式、作業流程及應注意事項。</p>
<p>八、有下列各款情形之一，得調取個人資料卷宗：</p> <p>(一)法院審理特定國民法官、備位國民法官、候選國民法官有無國民法官法(以下簡稱本法)第九十九條至第一百零二條所定事由，而認有必要者。</p> <p>(二)法院或檢察官於他案審理或偵查特定國民法官、備位國民法官、候選國民法官有無本法第九十四條至第九十八條所定事由，而認有必要者。</p> <p>(三)司法院為辦理個人資料保護事項之監督考核或制度成效評估，而認有必要者。</p> <p>(四)其他因法院審理案件，而有具體理由認有必要者。</p> <p>(五)有個資辦法第十五條所定正當目的或法規另有規定之情形者。</p> <p>依前項規定調取卷宗之情形，於</p>	<p>一、為確實保護國民法官、備位國民法官、候選國民法官個人資料安全，爰明定個人資料卷宗得調卷之具體情形。</p> <p>二、參考個資辦法第十五條第五款，於第一項第一款、第二款明定法院或檢察官得調取個人資料卷宗之情形。</p> <p>三、參考個資辦法第十五條第八款、第二十五條，司法院為推動國民法官制度及進行成效評估，得向地方法院調取國民法官、備位國民法官及候選國民法官個人資料檔案。又同辦法第六十條，國民法官個資保護委員會為查明地方法院辦理本辦法所定個人資料保護事項之執行情形，得向地方法院調取有關個人資料蒐集、處理及利用情形、安全維護機制、保密機制、銷毀狀況、相關組織及人事等事項之資料。爰</p>

<p>卷宗歸檔前，由審理本案之承辦股書記官依法院之指示辦理之；於卷宗歸檔後，由專責單位人員取出資料，經院長或其指定督導國民法官業務之庭長、法官、科長或其他主管審核同意後提供之。</p> <p>法院依第一項規定提供個人資料卷宗前，應確實評估必要部分之範圍，並遮隱其他不相關之部分後，始行提供。</p> <p>調取個人資料卷宗之機關或單位，應採取適當之安全維護措施，以確實維護國民法官、備位國民法官或候選國民法官個人資料之安全。</p>	<p>於第一項第三款明定司法院得調取個人資料卷宗之情形。</p> <p>四、其他因法院審理案件，而有具體理由認有必要時，亦得調取個人資料卷宗，例如，特定國民法官是否具有本法第十五條第二款所定之身分關係，於本案上訴後發生爭議者，爰於第一項第四款明定之。</p> <p>五、參考個資辦法第三十三條第二項，「除第十五條所定正當目的或法令另有規定外，前項所定個人資料卷宗不得提供任何人閱覽。」，訂定第一項第五款。</p> <p>六、為妥善周全保護個人資料安全，爰於第二項、第三項及第四項明定提供調取個人資料卷宗之方式、作業流程及應注意事項。</p>
<p>九、下列資料應編入選任程序卷宗內：</p> <p>(一) 除名、裁定不選任、回復資格之裁定。</p> <p>(二) 於選任程序中記載國民法官、備位國民法官及候選國民法官代號之表單（例如：於選任期日程序中記載應到庭、無庸到庭、受個別詢問、聲請裁定不選任、裁定不選任、未受裁定不選任等之</p>	<p>一、參考個資辦法第四十條、第四十四條，明定選任程序卷宗之定義。</p> <p>二、為維護國民法官、備位國民法官及候選國民法官之個人資料之安全，選任程序卷宗限於不能直接特定國民法官、備位國民法官或候選國民法官人別部分。</p> <p>三、為完整記錄候選國民法官到庭狀況以及被選任或受裁定不選任之情</p>

<p>候選國民法官代號列表)。</p> <p>(三) 其他從法院抽選候選國民法官起至選任期日完畢，過程中所有與選任程序相關且無從直接辨識特定國民法官、備位國民法官、候選國民法官人別之文書(類型例示如附表一)。</p> <p>前項第二款之文書應由書記官或專責單位人員利用個資辦法第九條之系統，將其內容予以建檔整合入同辦法第七條第六款之國民法官、備位國民法官及候選國民法官參與審判歷程紀錄以後，將文書紙本存放於選任程序卷宗內。</p>	<p>形，使法院易於掌握選任期日之進行情形，得以於嗣後回顧確認候選國民法官參與、資格調查、篩選及隨機選任進行之實際情況，便於日後國民法官制度之調查統計及評估，爰參考個資辦法第四十條於第二項明定之。</p> <p>四、至於附表一為例示之資料類型，法院應視個案需要與實際進行之程序項目，自行製作相關文書，並非每案選任程序卷宗均需編入附表一所示之全部資料，併予說明。</p>
<p>十、下列於本案審理過程之資料，應編入審判卷宗內：</p> <p>(一) 審判程序中，依本法第七十八條提出之文書證據、錄音、錄影、電磁紀錄或其他相類之證物(即經合法調查之證據資料)。</p> <p>(二) 記載國民法官、備位國民法官請求釋疑事項之文書(僅記載特定國民法官、備位國民法官之代號)。</p> <p>(三) 法院認有必要附卷之資料。</p> <p>(四) 其他與審理程序相關且未記載</p>	<p>一、參考本法第七十八條、個資辦法第三十九條、第四十一條、第四十四條，明定審判卷宗之定義。</p> <p>二、參酌個資辦法第三十九條後段規定，經國民法官、備位國民法官簽名或捺印完畢之誓詞，法院認有必要者，得由書記官影印彌封後，存放於審判卷宗內，爰於第二項明定。</p> <p>三、為維護國民法官、備位國民法官及候選國民法官之個人資料之安全，審判卷宗限於不能直接辨識特定</p>

<p>直接辨識特定國民法官人別資料之文書(類型例示如附表二)。</p> <p>國民法官、備位國民法官誓詞影本，得由書記官彌封後，存放於審判卷宗內。</p>	<p>國民法官、備位國民法官或候選國民法官人別之部分；並不得包含國民法官、備位國民法官陳述之意見內容。</p> <p>四、至於附表二為例示之資料類型，法院應視個案需要及實際進行之程序項目，自行製作相關文書，並非每案審判卷宗均需編入附表二所示之全部資料，併予說明。</p>
<p>十一、本案調查之證據，其類型及處理方式如下：</p> <p>(一)筆錄或其他可為證據之文書（如鑑定報告書、鑑識報告書、偵查報告書、病歷影本等），應將其原本或複本編入審判卷宗。</p> <p>(二)錄音、錄影、電磁紀錄或其他相類之證物，應以適當方式記錄其提出情形，並以適當方式將其儲存媒體附於審判卷宗內（如放入專用物品袋後附卷）。</p> <p>(三)證據為證物者，經書記官點收確認無誤後，應依法留存，並為下列之處理：</p> <p>1. 任意提出之物：發給受領</p>	<p>一、參考本法第七十八條說明，依本法行審判程序之案件，當事人等所提出之證據仍以由法院保管為原則，證據經調查完畢後，應即提出於法院，並由書記官編入卷內或編號保管。又參考國民法官法施行細則第二百零二十條至第二百零二十二條所訂定提交證據之紀錄、保管方式及發給證明文件，第二百零二十五條所訂定檢察官、辯護人或被告為開審陳述、證據調查、論告或辯論之輔助說明資料之提出及保管方式，爰於第一項明定證據、證物與輔助說明資料附卷之處理方式。</p> <p>二、參考臺灣高等法院及所屬法院辦理民刑事審判紀錄業務注意事項刑事部分第九十一點及臺灣高等法</p>

留存物之收據。

2. 經依法扣押之物：發給受移交扣押物之證明。

(四)書記官收受檢察官、辯護人提出之證物者，應製作證物或扣押物品保管清單。

(五)證物除依前二款規定保管外，法院認有必要者，並得於調查該證物完畢後，命以攝影、影印或以其他適當方式記錄其內容後附卷之。

證物存卷者，以影本為宜，將原本核符發還，如必須留存原本時，均應記明筆錄，並應妥為保管，且證物不宜釘入卷內，應予編號置入證物袋內，俾便提示。證物袋面應詳加記載，釘於卷末，以便查閱，其不適於隨卷保管者，即送贓證物品庫，取具贓證物復片附卷。

當事人、辯護人經許可使用之開審陳述、辯論資料、輔助說明證據之資料，其原本或複本應編入審判卷宗。

當事人、辯護人經許可於詰問證人、鑑定人時所提示之文書資料，經審判長認為適當者，得將其

院暨所屬各級法院贓證物品管理要點第三點第四項，於第二項明定證物存卷及不適於隨卷保管者之處理方式。

<p>原本或複本編入審判卷宗。</p>	
<p>十二、選任程序卷宗及審判卷宗不得包含足以直接辨識特定國民法官、備位國民法官或候選國民法官人別之內容。</p> <p>選任程序卷宗及審判卷宗收錄之筆錄或其他文書記載提及特定國民法官、備位國民法官或候選國民法官時，應以代號或其他適當方式遮隱其個人資料，且以適當方式隔離保護對照識別資訊。</p>	<p>參考個資辦法第二十條、第四十四條規定之意旨，為妥善保管國民法官、備位國民法官及候選國民法官之個人資料，減少因多人接觸所導致資料外洩之風險，選任程序卷宗及審判卷宗理當不得包含足以直接辨識特定國民法官、備位國民法官或候選國民法官人別之內容，且法院於筆錄記載或其他文書提及特定國民法官、備位國民法官或候選國民法官時，應予以假名化處理，亦即以代號或其他適當方式遮隱其個人資料，不得直接記載國民法官、備位國民法官或候選國民法官之姓名或其他足以直接識別其身分之個人資料，且應以適當方式隔離保護對照識別資訊，爰明定之。</p>
<p>十三、選任程序卷宗及審判卷宗於送上訴時一併移送上訴審；於送執行時一併送執行。</p> <p>前項卷宗需製作電子卷證，電子卷證 PDF 檔案命名，加註卷宗類別，以資區別不同類型卷宗電子卷證。</p> <p>第十一點第一項第一款、第三項、第四項之資料於附卷前，應另行掃描為 PDF 檔案並製作為電子</p>	<p>一、於第一項明定選任程序卷宗及審判卷宗於案件移送上訴審或送執行之處理方式。</p> <p>二、參考法院卷證電子化作業要點之附件電子卷證檔案命名規範序次 8，於第二項規定電子卷證 PDF 檔案命名，加註卷宗類別，以資區別不同類型卷宗電子卷證，例如：臺北刑事_112 國審訴 1 卷 1_P1-100_選任卷.pdf。</p>

<p>卷證保存之。</p> <p>前項情形，當事人、辯護人直接提出電子檔案者，應轉換為相容之適當檔案格式並納入電子卷證後，將紙本附卷。但審判長認依法無將紙本附卷之必要者，無庸列印紙本附卷。</p>	<p>三、為利卷證之調閱、使用及保存，紙本卷證有增補時，應續行掃描製作電子卷證，又當事人、辯護人直接提出紙本卷證之電子檔案者，書記官應將之轉換為與電子卷證相容之適當檔案格式並納入電子卷證後，將紙本附卷；惟審判長認依法無將紙本附卷之必要者，無庸列印紙本附卷。爰於第三項、第四項明定之。</p>
<p>十四、於本案依法得聲請閱卷之人得聲請閱覽選任程序卷宗及審判卷宗。</p> <p>當事人及依法得聲請閱覽卷宗之人聲請交付選任期日程序之錄音或錄影內容者，除認符合個資辦法第五條、第十五條所定目的而有必要者外，法院得不予許可或限制之。法院准許其檢閱錄音、錄影內容者，應注意維護候選國民法官個人資料安全，並依國民法官選任辦法第三十四條第一項規定處理之。</p>	<p>一、於本案依法得聲請閱卷之人，因主張或維護其法律上利益，得聲請閱覽選任程序卷宗及審判卷宗，爰於第一項明定之。</p> <p>二、為維護候選國民法官個人資料之安全，於第二項明定法院得不予許可或限制當事人及依法得聲請閱覽卷宗之人聲請交付選任期日程序之錄音或錄影內容，並應注意維護候選國民法官個人資料安全，依國民法官選任辦法第三十四條第一項規定，得以適當方式告知聲請閱覽卷宗之人應遵守本法所定之保密義務、維護個人資料安全責任及違反之效果，於認有必要時，並得依個資辦法第三</p>

	<p>十二條第二項規定處理，得請其聲明或切結遵守保密義務及善盡維護個人資料安全之責任，或由法院命其遵守之。</p>
<p>十五、本案裁判書不得記載國民法官、備位國民法官及候選國民法官之個人資料。</p>	<p>參考個資辦法第二十一條第一項，為妥善保管國民法官、備位國民法官及候選國民法官之個人資料，減少因多人接觸所導致資料外洩之風險，法院不得於本案相關裁判書上記載國民法官、備位國民法官及候選國民法官之個人資料，爰明定之。</p>
<p>十六、下列資料應由合議庭法官自行彌封後，交由書記官存放於評議卷宗內：</p> <p>(一) 記載國民法官、備位國民法官意見之文書。</p> <p>(二) 法官、國民法官評議意見書。</p> <p>(三) 其他終局評議之資料。</p> <p>評議卷宗由審理本案之承辦股書記官妥適保存於適當處所；除合議庭法官或法規有規定者外，任何人均不得閱覽評議卷宗內容。</p>	<p>一、參考個資辦法第四十二條、第四十四條，明定評議卷宗之定義。</p> <p>二、評議卷宗之文書資料，因涉及國民法官、備位國民法官之心證，為維護評議秘密，及確保國民法官、備位國民法官得以暢所欲言、無所顧忌表達自己意見，爰參考法院卷證電子化作業要點第六點，明定裝訂為獨立卷宗保存，並由審理本案之承辦股書記官妥適保存於適當處所；除合議庭法官或法規有規定者外，任何人均不得閱覽評議卷宗內容。</p> <p>三、備位國民法官意見係指備位國民法官於終局評議程序前所表示之意</p>

	<p>見，例如本法第六十九條第一項所定關於證據能力、證據調查必要性、訴訟程序與法令解釋等事項之意見，併予說明。</p>
<p>十七、評議卷宗不隨案移送上訴審或執行，於案件送上訴或執行時，三十日內歸檔。</p> <p>前項卷宗需製作電子卷證，電子卷證 PDF 檔案命名，加註卷宗類別評議卷，以資區別不同類型卷宗電子卷證。經掃描之電子卷證，應於檔名加註「限閱無遮隱」。如已同意聲請人閱覽評議卷宗之電子卷證時，應先遮隱後再獨立掃描為電子卷證，不得與其他電子卷證檔案合併儲存，且於檔名加註「限閱有遮隱」。</p>	<p>一、明定個人評議卷宗於案件移審之處理方式。</p> <p>二、參考法院卷證電子化作業要點之附件電子卷證檔案命名規範序次 8，電子卷證 PDF 檔案命名，加註卷宗類別，以資區別不同類型卷宗電子卷證。又依法院卷證電子化作業要點第八點第四款所定，涉及依法令得不予許可或限制聲請閱覽、抄錄或攝影之紙本卷證，經掃描之原始電子卷證，應於檔名加註「限閱無遮隱」；如有同意聲請人閱覽評議卷宗之電子卷證時，應先遮隱後再獨立掃描為電子卷證，不得與其他電子卷證檔案合併儲存，且於檔名加註「限閱有遮隱」。</p>
<p>十八、當事人、辯護人或輔佐人於裁判確定後依法聲請閱覽評議意見，經法院准許者，由書記官取出評議卷宗供其閱覽。</p> <p>前項閱卷應於指定處所為之，不得抄錄、攝影或影印，且於閱覽</p>	<p>一、依本法第八十五條第二項所定，案件之當事人、辯護人或輔佐人，得於裁判確定後聲請閱覽評議意見。但不得抄錄、攝影或影印。為使實務就評議意見之閱覽有明確之操作方法可資依循，爰明定第一項、</p>

<p>完畢後即行收回。</p> <p>法院於提供評議意見書供當事人、辯護人或輔佐人閱覽前，就關於國民法官意見部分，均應以匿名化處理，使閱覽者不能直接特定係屬何國民法官之意見。</p>	<p>第二項。</p> <p>二、參考本法第八十五條第三項及個資辦法第二十三條規定，提供予當事人、辯護人或輔佐人閱覽之評議意見書內容，不得包括國民法官之個人資料，爰明定第三項。</p>
<p>十九、有下列情形之一，得調取評議卷宗：</p> <p>(一) 法院審理特定國民法官、備位國民法官、候選國民法官有無本法第九十九條至第一百零二條所定事由，而認有必要者。</p> <p>(二) 法院或檢察官於他案審理或偵查特定國民法官、備位國民法官、候選國民法官有無本法第九十四條至第九十八條所定事由，而認有必要者。</p> <p>(三) 其他因法院審理案件，而有具體理由認有必要者。</p> <p>前項調卷應由法院同意後提供之。</p> <p>法院依前項規定提供評議卷宗前，應確實評估必要部分之範圍，並遮隱其他不相關之部分後，始行提供。</p>	<p>一、明定評議卷宗遵循保密規範之保管原則、調卷之規定與應注意事項。「其他因法院審理案件，而有具體理由認有必要者」，例如：被告以國民法官法庭於評決時票數計算錯誤，而聲請再審，審理再審聲請案件之法院經審酌後，認為有調查必要者，併予說明。</p> <p>二、為妥善周全維護評議秘密，爰於第二項、第三項及第四項明定提供調取評議卷宗應注意事項。</p>

<p>調取評議卷宗之機關或單位，應採取適當之安全維護措施，以確實維護評議秘密。</p>	
<p>二十、下列各款資料應保存於行政尾卷：</p> <p>(一) 由當事人、辯護人或其他訴訟關係人所提出或經法院調取，而未於審判期日依法定程序調查之相關文書、資料。</p> <p>(二) 案件送上訴或執行後之函稿及歷審判決正本、卷證標目，及所收受之有關函件書狀。</p> <p>(三) 其他與審判事項無直接相關，單純屬於行政作業之資料。</p> <p>前項資料不得包含足以直接辨識特定國民法官、備位國民法官或候選國民法官人別之內容。</p> <p>第一項卷宗不製作電子卷證。</p>	<p>一、明定行政尾卷卷宗之定義。</p> <p>二、未於審判程序合法調查之相關文書、資料係指檢察官、辯護人或被告自行提出證據，或聲請法院發函或以其他方式調取、命其提出或請求報告之，或法院依職權為之而取得文書、資料，如該文書、資料尚未經法院裁定准許調查，且於審判期日依本法第七十四條至第七十六條之規定調查，均應先行列入行政尾卷，不得逕行編入審判卷內，併予說明。</p> <p>三、行政尾卷內之資料既非法院審理本案認事用法所用之卷證資料，即無製作電子卷證之必要。</p>
<p>二十一、行政尾卷於案件送上訴或執行時，三十日內歸檔。但卷宗依本要點歸檔後，因續收文狀另編訂之尾卷，另外歸檔。</p> <p>前項情形，書記官於歸檔前應先檢視確認卷內有無前點第一項第一款資料且應予發還或歸還之情形；如有此情形者，應</p>	<p>一、明定行政尾卷於案件送上訴或執行之處理方式。</p> <p>二、依國民法官法施行細則第一百三十六條規定，法院向機關（構）、團體或個人調取之資料屬於提出之機關、團體或個人所有者，除有依法扣押等可繼續保管之情形，原則應於案件審結後儘速歸還提出之</p>

<p>先送請法官批示是否發還、歸還或為其他妥適之處理。</p>	<p>人，又當事人、辯護人或其他訴訟關係人未經法院裁定准許調查即自行將證據資料寄送至法院者，法院亦得退還或命取回之，是配合規定相關行政作業流程。</p>
<p>二十二、本要點所稱國審強處卷宗，指保管起訴後至第一次審判期日前法官處理強制處分事項之卷證資料之卷宗。</p> <p>檢察官在案件移審之際檢送原始偵查卷證者，處理強制處分事項之法官於訊問調查完畢以後，將之退還檢察官；如為卷證影本，則可隨案留置於該股，並編入國審強處卷宗，不得將該偵查卷證送交審理本案之法院。</p> <p>處理強制處分事項之法官認為有必要者，得向檢察官調取偵查卷證，並保存必要之卷證資料影本。</p>	<p>參考本法第四十四條第一項本文規定，起訴後至第一次審判期日前，有關強制處分事項，由未參與本案審理之管轄法院法官處理之。又依國民法官法施行細則第八十六條、第九十條所定強制處分卷證處理方式，明定國審強處卷宗之定義及相關處理方式。</p>
<p>二十三、國審強處卷宗於各該程序終結後獨立歸檔；除審理本案之法院認有調查必要並調卷之情形外，不得併入本案卷宗內。</p> <p>於本案經裁定不行國民參與審判確定之情形，辦理強制處</p>	<p>一、參考國民法官法施行細則第九十三條規定，於第一項明定國審強處卷宗於程序終結後之處理方式。</p> <p>二、又如本案經法院裁定不行國民參與審判確定者，已非適用本法相關規定之行國民參與審判案件，即不適</p>

<p>分事項之承辦股書記官於強制處分案件報結後，依本案承辦股書記官之通知，將國審強處卷宗併入本案。</p> <p>第一項卷宗需製作電子卷證。</p>	<p>用卷證不併送之法理，有關強制處分事項均歸由審理本案之法院處理之，則辦理強制處分事項之承辦股書記官於強制處分案件報結後，依本案承辦股書記官之通知，將國審強處卷宗併入本案，爰訂定第二項。</p> <p>三、國審強處卷宗係未參與本案審理之管轄法院法官處理強制處分事項相關之卷宗，需製作電子卷證，爰訂定第三項。</p>
<p>二十四、審理本案之承辦股書記官應將相關之強制處分案號記載於審判卷宗卷面及辦案進行簿。</p> <p>被告於起訴後至第一次審判期日前受強制處分之情形，應記錄於本案審判卷宗內；於處理強制處分事項之法官所為強制處分延續至第一次審判期日後之情形，並應注意其所受強制處分之起算日及到期日。</p> <p>審理本案之承辦股書記官於送上訴或執行前，應調取相關之國審強處卷宗，核對確認被告仍受強制處分之情形，並記載於送上訴或執行之函文中。</p>	<p>本法第四十四條第一項規定，於起訴後至第一次審判期日前，有關強制處分事項，由未參與本案審理之管轄法院法官處理之，鑑於本案審理之法官可能需掌握被告受強制處分之情形，且如羈押、限制出境、出海等強制處分事項，往往涉及期間計算，又案件於送上訴或執行後，上訴審審理之法官於審理中，或執行檢察官於辦理執行業務時，亦須瞭解被告仍受強制處分之情形，審理本案之承辦股書記官應為適當之處理，爰訂定本點。至於強制處分卷宗原則併不併入本案卷宗內，故於第三項情形，審理本案之承辦股書記官於核對確認完畢後，應返還國審強處卷宗；又無論審理本案</p>

	<p>之承辦股書記官，或上訴審法院為確認被告受強制處分情形，均可；此外，為便利第二項、第三項之作業，得由司法院資訊處開發得介接強制處分案件及本案資訊之軟體功能供書記官使用，併予說明。</p>
<p>二十五、當事人、辯護人得聲請閱覽國審強處卷宗。</p> <p>檢察官認前項卷宗內之偵查卷證有下列情形之一，得敘明理由，請求法官以適當方式限制或禁止被告或辯護人獲知卷證內容：</p> <p>(一) 卷證之內容與被訴事實無關者。</p> <p>(二) 妨害另案之偵查者。</p> <p>(三) 涉及當事人或第三人之隱私或業務機密者。</p> <p>(四) 危害他人生命、身體之虞者。</p> <p>法官認為檢察官前項之請求為有理由者，應採取適當之限制或禁止閱卷措施。</p>	<p>參考國民法官法施行細則第九十四條規定，明定國審強處卷宗之閱卷規範。</p>
<p>二十六、本要點所稱國審暫安卷宗，指保管起訴後至第一次審判期日前法官處理暫行安置事項之卷證</p>	<p>參考國民法官法施行細則第九十二條至第九十四條規定，明定國審暫安卷宗之卷證處理方式、閱卷規範及各該程序</p>

<p>資料之卷宗。</p> <p>前項卷宗卷證資料之處理，依前四點規定行之。</p>	<p>終結後之處理方式。</p>
<p>二十七、卷宗用紙一律使用 A4(寬二十一公分、高二十九點七公分)尺寸紙張；卷面及卷底一律使用重磅(一百二十磅以上)模造紙，並依不同卷宗類型，指定不同顏色卷面；卷面之框線及文字使用黑色列印；卷底印製各項檢查期限之表格供登載；筆錄宜使用與卷面相同顏色之筆錄用紙。</p> <p>個人資料卷宗卷面為淺黃色，選任程序卷宗卷面為橘色，審判程序一審卷宗卷面為綠色，審判程序二審卷宗卷面為藍色，評議卷宗卷面為粉紅色，行政尾卷卷宗、國審強處卷宗、國審暫安卷宗卷面為白色。</p>	<p>一、參考臺灣高等法院及所屬法院訴訟卷宗整理要點第四點，於第一項規定編訂卷宗之紙張規格及卷面、卷底與筆錄用紙顏色等。</p> <p>二、依照調卷及閱卷等級，於第二項指定不同類型卷宗卷面之顏色，以資區別不同類型卷宗。</p>
<p>二十八、卷宗卷面應依不同卷宗類型記載其所屬類別名稱。</p> <p>個人資料卷宗、評議卷宗以密件方式處理，於卷宗卷面右上角加註「不公開卷」之字樣。</p>	<p>一、個人資料卷宗卷面記載名稱為○○法院刑事個人資料卷宗、選任程序卷宗卷面記載名稱為○ ○法院刑事選任程序卷宗、審判卷宗卷面記載名稱為○○法院刑事審判卷宗、評議卷宗卷面記載名稱為○○法院刑事評議卷</p>

	<p>宗、行政尾卷卷面記載名稱為○○○</p> <p>○法院刑事一般卷宗、國審強處卷宗卷面記載名稱為○○○法院國審強處卷宗、國審暫安卷宗卷面記載名稱為○○○法院國審暫安卷宗。</p> <p>二、 參考個資辦法第十七條，明定個人資料卷宗以密件方式處理，又為維護評議秘密，明定評議卷宗以密件方式處理。</p>
<p>二十九、 國民法官、備位國民法官及候選國民法官領取日費、旅費及相關必要費用之領據及相關資料，應於相關支給程序報結後，送交專責單位統一保管，不編入卷宗。</p> <p>前項資料之保密期限及保存年限為自宣判日起算十年。</p>	<p>參考個資辦法第三十七條、第四十五條，明定國民法官、備位國民法官及候選國民法官領取日費、旅費及相關必要費用之領據及相關資料處理方式。</p>
<p>三十、 與國民法官、備位國民法官及候選國民法官保護及照料措施相關資料，於相關事項辦理完畢後，送交專責單位統一保管，不編入卷宗。</p> <p>前項資料之保密期限及保存年限為自宣判日起算十年。</p>	<p>參考個資辦法第三十八條、第四十五條，明定與國民法官、備位國民法官及候選國民法官保護及照料措施相關資料處理方式。</p>
<p>三十一、 國民法官、備位國民法官及候選國民法官所填寫與制度成效評估有關之問卷資料，於相關事項</p>	<p>為利司法院進行國民參與審判制度成效評估，並使社會大眾理解國民參與審判制度實施情形，法院應對國民法官、</p>

<p>辦理完畢後，送交專責單位統一保管，不編入卷宗。</p> <p>前項資料之保密期限及保存年限為自宣判日起算十年。</p>	<p>備位國民法官及到庭之候選國民法官定期調查其參與審判之情況，並按季將結果送交司法院，因該等資料性質上屬於制度成效評估用資料，而非與本案審理直接相關資料，應送交專責單位統一保管，不編入卷宗，爰訂定本點。</p>
<p>三十二、法院所保管國民法官、備位國民法官於參與審判過程中記載之筆記，應於宣判後統一銷毀。</p>	<p>參考個資辦法第四十三條，明定法院所保管國民法官、備位國民法官於參與審判過程中記載之筆記處理方式。</p>
<p>三十三、備選國民法官審核小組階段之資料(如備選國民法官自我申告調查表)，由專責單位保管之。</p> <p>前項資料之保密期限及保存年限為自宣判日起算十年。</p>	<p>參考備選國民法官審核小組職權行使辦法第七條第一項、個資辦法第四十五條，明定備選國民法官審核小組階段資料之保管單位及保存年限。</p>
<p>三十四、關於法庭錄音或錄影內容之交付，並應依法院組織法、法庭錄音錄影及其利用保存辦法之規定處理之。</p> <p>關於閱卷，並應依刑事訴訟法、刑事訴訟閱卷規則之規定處理之。</p> <p>關於調卷，並應依臺灣高等法院及所屬法院調卷處理要點之規定處理之。</p>	<p>敘明相關法規適用。</p>