

檢察機關律師閱卷要點

(民國 92 年 3 月 6 日 修正)

- 一 律師聲請閱卷，除法令另有規定外，依本要點辦理。
- 二 律師因受委任聲請交付審判、再審或非常上訴，得就駁回處分、判決確定之刑事案件及相關聯之不起訴、緩起訴處分確定案件向保管該案卷之檢察機關聲請閱卷。但涉及另案偵查不公開或其他依法應予保密之事項，得限制或禁止之。
- 三 對於已偵查終結，經檢察官提起公訴之案件，於卷宗證物未移送法院前，聲請閱卷，不予准許。
- 四 律師聲請閱卷不得妨礙卷宗之保存或檢察機關事務之進行；如有違反者，應於其妨礙之情形除去後，始得續閱。
- 五 律師聲請閱卷，應經保管該案卷之檢察機關之檢察長准許。
- 六 律師聲請閱卷，應填具聲請書（如附件 1）檢附委任狀或其複本提出於檢察機關，經由請求調閱案卷承辦書記官報請檢察官簽具意見陳報檢察長核定。律師聲請閱卷，經准許者，應即通知並指定閱卷時間，其因故不能在指定時間前來閱卷者，得聲請改期。律師聲請閱卷，不應准許者，應即函復。

附件 1

律 師 閱 卷 聲 請 書					
聲請人姓名		事務所地址		電話	
聲請閱卷理由		案由		案號	
當事人姓名					
受理法院檢察署		聲請人： (簽章) 民國 年 月 日			
批 示		擬 辦			

- 七 律師閱卷如不能於指定時間內閱畢，經說明後，承辦人員應指定續閱時間。
- 八 檢察機關應指定律師閱卷處所，並得指派管理人員掌理律師閱卷之事務。其事務較簡者，得由各股書記官兼辦。
- 九 律師接到閱卷通知後，應於指定時間到達閱卷處所，向承辦人員洽取卷宗閱覽。律師閱卷應先在閱卷登記簿（如附件 2）簽名或蓋章，閱畢後應將原卷交承辦人員點收清楚。

附件 2

交 付 卷 宗	日	月 日
	時	午 時
	字	
	號	
	案由	
	宗數	
證 物 或 附 件		
師 簽 名 或 蓋 章		
否 閱 畢		
承 辦 人 員 收 回 卷 宗 蓋 章		
備 考		

- 一○ 律師聲請閱卷，經核准後，承辦人員應於指定交閱時間屆至前，先檢出卷宗以備洽取，如有不能交付卷宗之特別情事，應即通知聲請人。閱卷處所設管理人員者，其領取卷宗時，應在交付卷宗登記簿(如附件 3 簽名或蓋章。律師閱卷時，承辦人員不得離開閱卷處所。

附件 3

交 付 卷 宗	日	月 日
	時	午 時
	字	
	號	
	案由	
	宗數	
證 物 或 附 件		
閱 卷 室 管 理 人 員 蓋 章		
送 還 日 時		月 日
		午 時
備 考		

一一 律師閱卷，除閱覽外，得抄錄、影印或攝影之。

一二 檢察機關應設置影印機供律師影印卷宗資料，律師影印時應會同承辦人員為之，並得酌收影印費用。

一三 律師抄錄卷證，不得使用黑色墨汁或墨水。

一四 律師閱卷應在閱卷處所為之，不得將卷證攜出，並應遵守下列事項：

- (一) 對於卷證不得添註、塗改、更換、抽取、圈點、污損。
- (二) 裝訂之卷證不得拆散。
- (三) 不得有其他損壞卷證之行為。
- (四) 卷內文件證物閱覽後，仍照原狀存放。