

臺灣臺北地方法院民事訴訟線上起訴及書狀傳送作業要點

105 年 9 月 20 日制定

- 一、 民事訴訟法第 116 條第 3 項規定，當事人（含代理人）得以電信傳真或其他科技設備將書狀傳送於法院，效力與提出書狀同。
- 二、 使用司法院線上起訴及書狀傳送作業平台（下稱司法院作業平台）傳送民事訴訟程序書狀之範圍如下：當事人、代理人所提之起訴狀、準備書狀、答辯狀、整理爭點結果摘要書狀、訴之變更、追加或提起反訴書狀、聲請狀、聲明狀、撤回書狀、上訴狀、上訴理由書、抗告狀、異議狀等書狀。
- 三、 不得使用司法院作業平台傳送書狀之範圍如下：有關民事訴訟法調解程序、督促程序、保全程序、公示催告程序之文書；委任及終止委任之書狀；內容涉及當事人或第三人隱私或營業秘密，而有民事訴訟法第 242 條第 3 項所定法院得不予准許或限制閱覽、抄錄或攝影之文書；聲請證據保全、停止執行之書狀；當事人或其法定代理人之具結文書。
- 四、 使用司法院作業平台傳送書狀，關於依民事訴訟法相關規定應以書面為意思表示、應簽名蓋章者，依電子簽章法第 4 條及第 9 條規定，得以電子文件、電子簽章為之。
- 五、 當事人、代理人使用司法院作業平台，應向司法院申請取得使用者帳號及密碼，並登入該作業平台建置個人資料。原告或其代理人於平台勾選「同意使用電子文件及電子簽章，並以本作業平台收受書狀繕本」後方可使用該平台傳送、收受書狀；被告或其代理人應列印「司法院線上起訴及書狀傳送作業平台帳號申請證明」，連同填載完成之同意書提送本院，經本院通知啟用後，始得使用該平台傳送、收受書狀。
- 六、 訴訟當事人、代理人使用司法院作業平台傳送書狀，於該平台完成傳送時，效力與向本院提出書狀同。同一訴訟之他造當事人、代理人如亦指定司法院作業平台收受訴訟文書，同時亦發生通知他造當事人之效力。
- 七、 當事人、代理人使用司法院作業平台傳送書狀，除他造亦指定以該作業平台收受訴訟文書外，應按他造人數提出繕本或影本（紙本），由本院

送達於他造（民事訴訟法第 119 條第 1 項），或自行以繕本或影本（紙本）直接通知他造（民事訴訟法第 265 條至第 267 條）。

- 八、 本院收發室透過案件基本資料建立功能，引用線上起訴資料，列印收狀清單連同系統產生之起訴狀及附件檔送紀錄科分案室；採紙本及電子資料雙軌併行，收發實務作業同一般案件。
- 九、 各紀錄科收到收發室所送紙本資料，即於案件基本資料建立，輸入總收文號，可知線上遞狀流水號，點選遞狀明細附件，卷面最上方增加線上遞狀流水號，依一般案件分案程序作業。
- 十、 書記官應列印「線上起訴及書狀傳送作業平台同意書」寄送對造，若對造同意，則至當事人資料維護同意使用線上起訴帳號，維護通知對造，勾選「同意」並傳送；若對造不同意，亦要維護對造，勾選「不同意」並傳送。若案件送上訴、抗告、移轉管轄，做送卷維護時，須選擇正確法院，送卷程序完成後，系統會通報線上起訴及書狀傳送作業平台將案件送往指定之法院。