

臺灣臺北地方法院^{台北簡易庭 民事執行處}加速文書送達、節省郵資修正方案

為簡化銀行業者配合本院推動加速文書送達、節省郵資方案之流程，並節省銀行業者之作業成本，94 年 5 月 1 日實施之「臺灣臺北地方法院<sup>台北簡易庭
民事執行處</sup>加速文書送達、節省郵資方案」修正如下：

- 一、銀行分別或同時向本院簡易庭、執行處出具函件（正本及副本），依附件所示登載指定到院領取文書之送達代收人名冊及銀行聯絡人姓名、電話及傳真，分別經簡易庭、執行處蓋收文戳記後，正本由簡易庭、執行處留存，副本由銀行自行留存。
- 二、銀行向簡易庭起訴或向執行處聲請強制執行時，除提出委任狀委任簡易事件訴訟代理人或執行事件代理人外，應在起訴狀、聲請執行狀送達代收人欄加註「指定送達代收人 0 0 0 等如向<sup>台北簡易庭
民事執行處</sup>陳報之名冊」，完成個案陳明指定送達代收人程序。
- 三、本院在應送達之文書信封上均列印「送達代收人 0 0 0 等」。各銀行指定送達代收人收受後，可依據上開信封所載「送達代收人 0 0 0」，立即查知各該事件屬何分行業務，並予轉知該分行承辦人員。
- 四、指定送達代收人應每日或每周至少二次，持銀行職員證件及國民身份證，至簡易庭收發室「銀行領取文書專用櫃檯」，經本院承辦人員核對人別無誤後，收受各銀行之文書，並逐一在每件送達回證上簽名。必要時，由本院承辦人員以傳真方式通知銀行聯絡人有關當日指定送達代收人到院領取文書之件數，以供銀行控管。
- 五、本院承辦人員接獲簡易庭、執行處交付應由各銀行指定送達代收人到院領取之文書後，如逾一日尚未經該指定送達代收人到院領取者，應主動通知該指定送達代收人前來領取，以利程序進行。
- 六、訴訟及执行程序進行中，原指定送達代收人異動者，請循上述程序，備函分別通知簡易庭、執行處，陳明指定送達代收人變更情形。
- 七、執行處有關通知銀行業者行使抵押權、銀行業者為第三人之扣存款及扣薪資等執

行金錢債權之通知、聲明異議裁定、分配表，均不適用本方案。

八、本方案自 94 年 10 月 6 日起實施。

省郵方案臺北簡易庭陳報狀

陳 報 人：_____銀行股份有限公司

設：_____

法定代理人：

住：_____

送達代收人：如下附表所示

為陳報事：

_____銀行陳報臺灣臺北地方法院臺北簡易庭指定到院領取文書之送達代收人名冊

編號	姓名	身分證字號	電話	分機	傳真	備註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

聯絡人：

電 話：

_____銀行股份有限公司

法定代理人：

中華民國

94

年

月

日

附件：

_____銀行陳報臺灣臺北地方法院臺北簡易庭指定到院領取文書之送達代收人名冊

編號	姓名	身分證字號	電話	分機	傳真	備註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

省郵方案民事執行處陳報狀

陳 報 人：_____銀行股份有限公司

設：_____

法定代理人：

住：_____

送達代收人：如下附表所示

為陳報事：

_____銀行陳報臺灣臺北地方法院民事執行處指定到院領取文書之送達代收人名冊

編號	姓名	身分證字號	電話	分機	傳真	備註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

聯絡人：

電 話：

_____銀行股份有限公司

法定代理人：

中華民國

94

年

月

日

附件：

_____銀行陳報臺灣臺北地方法院民事執行處指定到院領取文書之送達代收人名冊

編號	姓名	身分證字號	電話	分機	傳真	備註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

填寫表格注意事項：

1. 備註欄：如不同區域由不同人員領取訴訟文書，請註明單位或分行名稱以區別，如：
消金、信用卡、現金卡部或總行、敦南、襄陽、仁愛．．．。
2. 第 1 頁右下方請用印公司大小章。
3. 民事執行處及臺北簡易庭名冊請分開陳報。
4. 同一家銀行請陳報在同一份陳報狀上。
5. 如有人員更替請重新陳報，以維護各銀行權益。