

附件四

臺灣橋頭地方法院簡易庭、行政訴訟庭及非訟中心節郵實施要點

第一節 前言

臺灣橋頭地方法院簡易庭、行政訴訟庭及非訟中心，為因應郵資大幅度提高，在既有之經費分配使用，面臨郵資經費不足之窘境，期能在有限經費運用下，使司法資源能做更有效之運用管理，爰特訂定本要點。

第二節 共同原則

- 一、送橋頭地檢署之文書，且非急件者，請送一樓收發室，由收發人員代為轉送橋檢。
- 二、送雄院、高分院及雄檢之文書，因本院於每星期四上午會派人送達，故如有上開單位之文書，且非急件者，請於星期三下班前送五樓文書科統一處理。
- 三、同一當事人之文書，以平信寄送時，應集中同一信封郵寄。
- 四、文書的列印儘量採取雙面列印方式，以減輕重量。
- 五、函文或通知之受文者為政府機關時，原則上應用電子公文傳送，但若該文須檢送卷宗或需受文者代為送達者，則仍以郵寄方式送達。
(目前電子函稿不支援簡易庭，已請資訊室處理中，處理完畢時另行通知)
- 六、囑託高雄市各監所之送達案件，請送一樓法警室代為送達。
- 七、每月初各股應製作節郵報表，以利查詢節郵之成效。
- 八、本要點如有未盡事項，依其他相關法規規定處理；其修正者，亦同。

第三節 簡易庭及行政訴訟庭

- 一、書記官收受新案或委任狀時，核對狀內當事人、訴訟代理人送達代收人等之地址資料，與電腦資料是否正確；倘當事人地址資料顯有錯誤時，先電話詢問再為送達；曾為送達之文書被退回時，勿再送達，若是戶籍地退回時，亦應依聲請或職權公示送達。
- 二、送達庭期通知書或其他文書等，應加註「如有提出書狀，繕本逕送

對造」，並請當事人在書狀上註明「繕本已送達對造」。

- 三、當事人地址不明或多址時，當事人到庭時，請法官於開庭時向當事人確認指定應送達之地址，書記官記明筆錄，並於電腦維護資料；另展延審判期日時，請法官儘量當庭諭知庭期。
- 四、訴訟代理人、複代理人或送達代收人均為同一地址時，訴訟文書送達一份，當事人本人部分，不再寄送（除非法官特別批示）。
- 五、同一當事人有多址時，先電話詢問當事人應送達地址，製作電話紀錄，並請當事人另具狀陳報，或於開庭時陳明送達地址。
- 六、下列文書應以平信寄送：
 1. 確定證明書。
 2. 上訴或抗告函副本收受者。
- 七、核字案件部分，目前僅有左營區公所派人到本院收受，其餘公所寄送平信，法官批示命補正或更正資料時，應先電話告知公所。

第四節 非訟中心

- 一、下列文書應以平信寄送：
 1. 確定證明書。
 2. 抗告或聲明異議之副本收受者。
 3. 支付命令異議視為起訴通知。
 4. 支付命令失效通知。
 5. 撤回通知（若有檢還文件正本時，仍應雙掛號送達）。
 6. 其他無法律後續效果之通知。（如通知請員警查訪被告住所情形）
- 二、司法事務官批示請當事人補正之事項，除補正裁定外，請先電話聯絡當事人到院補正或具狀補正，於無電話或聯絡不上時再發公文。
- 三、檢還之文書部分，如本票或抵押權設定契約書等重要文件，送達遭退件時，請電話聯絡當事人到院領取，不再寄送。

臺灣橋頭地方法院簡易庭郵件明細 (月份)										
股別	愛	寒 調三	品 調四、五	光 調六	利 磋 昀	旭 平	如	調一 調二		
郵寄 件數										
節省 郵資										
比例										

臺灣橋頭地方法院民事、行政訴訟及非訟中心郵件明細(月份)										
股別	國	國一	如一	子	孝	浩	沂	青	欣、力	凌
郵寄 件數										
節省 郵資										
比例										