

方式：紙本 & E-mail

社團法人南投律師公會 函

地址：54050 南投市中興路 772 號

電話：(049)2239569

傳真：(049)2239570

電子信箱：ntba.tw@msa.hinet.net

聯絡人：陳若儀 總幹事

受文者：貴會員

發文日期：中華民國 114 年 10 月 29 日

發文字號：(114)投律雯字第 114155 號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：為因應臺灣南投地方法院 115 年度「偵查中羈押審查程序義務辯護律師」派案作業，請 貴會員有意願者，即日起至 114 年 11 月 7 日前完成線上登記，踴躍加入義務辯護律師輪值行列，請 查照。

說明：

- 一、偵查中羈押強制辯護制度於民國 107 年 1 月 1 日開始施行，臺灣南投地方法院函請本會提供可協助之律師會員名單，請貴會員踴躍加入上開制度之義務辯護律師輪值行列。
- 二、酬金：請參 112 年 4 月 6 日修正發布「義務辯護律師支給報酬要點」。
- 三、偵查中羈押閱卷：請參附件「臺灣南投地方法院夜間或深夜、假日受理檢察官偵查中聲請羈押案件注意事項」（詳見附件）。
- 四、本會協助事項：
 - (一)詢問會員參與偵查中羈押之義務辯護工作之意願。
 - (二)就有意願參與之會員進行造冊後，將名冊提供法院，由法院依冊遴選排定辯護人及通知辯護聯繫等事務。
- 五、有意願參與偵查中羈押義務辯護之會員，敬請於 114 年 11 月 7 日前掃描下列 QRCode 或點選網址填寫表單，本會將依會員填寫順序統計造冊。

網址 <https://forms.gle/UDf1SjXrM8cDeSwVA>



正本：全體會員

副本：

理事長 洪主雯

臺灣南投地方法院

夜間或深夜、假日受理檢察官偵查中聲請羈押案件注意事項

106 年 5 月 11 日訂定

一、目的

為因應「刑事訴訟法部分條文增修」(偵查中羈押審查程序卷證資訊獲知權)新制施行之各項配套措施，訂定本注意事項。

二、收案及交附卷證

- (一) 聲請羈押案件，由本院值班法警收案後，依序於本院「刑事分案簿」登載聲請羈押案件案號。
- (二) 值班法警於收案後，應即時將相關卷證送交值班書記官，由值班書記官交值班法官審閱。
- (三) 訊畢後，書記官將相關卷證交值班法警，值班法警依序登載「本院聲請羈押收押登記簿」後，移交檢方簽收。

三、辯護人聲請閱卷：

- (一) 值班書記官於收受「臺灣南投地方法院(電話傳真電子郵件)閱卷聲請書」(詳附件一)後，應即送交值班法官准駁批示。
- (二) 值班法官准閱後，值班書記官應依「夜間或深夜、假日辯護人閱卷流程」(詳附件二)辦理。

四、辯護人與被告會面及訊問前答辯準備地點：

- (一) 會面地點：依人數決定之。
 - 1、第一順位：少年候訊室(男)
 - 2、第二順位：少年候訊室(女)

(二) 訊問前答辯準備地點：

法警室辦公室、少年候訊室、平民法律服務中心，由辯護人決定之。

五、人犯戒護：

方式：紙本 & E-mail

- (一) 值班法警 2 名，備勤法警 2 名。
- (二) 由法警長視羈押人數規劃人力調配。

六、本院聯繫窗口：

法警室值班法警，電話：049-2242590 分機 1703、1705。

七、適用時間：

- (一) 上班時間（上午 8 時 30 分至下午 5 時）依本院現行方式辦理。
- (二) 下班時間（下午 5 時後至翌日上午 8 時 30 分）、假日，依本注意事項辦理。

八、107 年 1 月 1 日施行之刑事訴訟法第 31 條之 1 指定辯護規定適用之。

2017.11.1

臺灣南投地方法院(電話傳真電子郵件)閱卷聲請書

聲請人姓名		連絡電話：()	
身分證字號 (律師免填)		☐ 不須電話通知(請於 ☐ 內打√)	
聲請時間		預定閱卷時間	
月 日 午 時 分		月 日 午 時 分	
股 別	☐ 民事 股	案 號	年度 字第 號
	☐ 刑事 股		
	☐ 民事執行 股		
	☐ 其他()		
閱 卷 稱	☐ 全卷	☐ 交付數位錄音光碟	准 駁 批 示
	☐ 本院卷		
	☐ 其他卷證：		
	☐ 交付筆錄光碟		
當 事 人 姓 名	備註：		
遞出委任狀日期		年 月 日	
遞出上訴狀日期		年 月 日	
下次開庭日期		年 月 日 ☐ 未定期 ☐ 已判決	
* 委任狀未達三日者，請將收狀收據一併傳真。 * 曾向法院收發室以書面聲請閱卷者應持收據至閱卷室辦理，勿重複以電傳申請。 * 第三人聲請閱卷，應檢附「當事人同意」或「釋明有法律上利害關係」之文書。 * 前一日或次日開庭者除確實經承辦股同意外請勿聲請。 * 以上資料務必以正楷詳細填寫，☐請以√代表。			
* 閱卷聲請人因閱覽、抄錄或攝影卷內文書(含借調卷證)所得之資料，應依「個人資料保護法」等相關規定予以使用，如有違反，應依法負相關責任。 * 如聲請人聲請交付法庭錄音或錄影內容者，應依「法院組織法」相關規定及「法庭錄音錄影及其利用保存辦法」提出聲請，並敘明理由，由法院為許可與否之裁定。			
未能給閱原因		書記官另行改定時間	月 日 午 時 分
閱卷室收狀時間	月 日 午 時 分	書記官收狀時間	月 日 午 時 分
書記官給閱時間	月 日 午 時 分	閱卷室交閱時間	月 日 午 時 分
聲請人簽章		閱卷室承辦人員	承辦股簽章
* 傳真機全天候 24 小時開機並開放預約聲請；電子郵件則於上班時間受理。 * 當日上午 11 時後傳送者，請下午閱卷；下午 4 時後傳送者，請隔日閱卷。 * 請於傳真或郵件發出半小時後自行電話聯繫或查詢(上班時間內)，聯繫電話：049-2242590*1232，傳真電話：049-2245902。			

附件二

夜間或深夜、假日辯護人閱卷流程

依刑事訴訟法第 33 條之 1 第 1 項規定「辯護人於偵查中之羈押審查程序，除法律另有規定外，得檢閱卷宗及證物並得抄錄或攝影」辦理。

值班書記官受理辯護人聲請影印卷宗，經法官准許



請辯護人使用法警室影印機影印並從旁監督



收款（方式：現金、悠遊卡）並登載收受案款費用通知

（黑白影印：B5、A4 每頁 2 元；B4、A3 每頁 3 元

（一式四份，第四聯請交辯護人收執）



隔天上班日請持上開收受通知及款項向單一窗

口收費處繳納，收據請黏貼於卷內



請將收受案款費用通知放回值班鐵箱中

收據起始碼為：2201—2300

請將使用之收據號碼登載於值班簿中並列入移交

備註：收據請依序填寫，若使用完畢，請送交文書科歸檔，並洽文書

科領取新收據