

108 年度憲二字第 251 號聲請案不受理決議不同意見書

黃虹霞大法官提出

詹森林大法官加入

多數意見認本件聲請應不受理，本席認本件已符合司法院大法官審理案件法第 5 條第 1 項第 2 款之要件，且基於下列理由認為本件所爭執之法院組織法第 90 條之 1 第 1 項規定（下稱系爭規定）中關於聲請期限之規定是否違憲，具有憲法價值，故應予受理，爰提出本不同意見書：

一、本件聲請人係刑事案件之當事人（被告），為有閱卷權之人，故為系爭規定所定有權聲請交付法庭錄音或錄影內容者。此部分為確定終局裁定所是認。

二、本件聲請人已於聲請時敘明其係為聲請再審、非常上訴目的，自己符合系爭規定所定主張或維護其法律上之利益之要件。此部分事實亦無爭執。

三、本件爭執之焦點僅在於聲請人之原交付法庭錄音或錄影內容之聲請，是否逾越系爭規定中關於聲請期限之規定而已。查：

（一）本件關鍵應在於法庭錄音或錄影內容之性質為何？若其屬訴訟資料之一部分，則有權聲請閱卷之人應得於該訴訟卷證之法定保存期限內聲請交付之。系爭規定之立法理由已肯認法庭錄音或錄影內容為訴訟資料之一部分。

（二）經實體審理之案件的訴訟資料保存期限如附件所示，與系爭規定中關於聲請期限之規定有間，即系爭規定中關於交付法庭錄音或錄影內容期限較短，係加重限制。

（三）因上開加重限制涉及人民受憲法保障之訴訟權（本件另涉及憲法保障之人身自由權），其限制必需符合憲法第 23 條比例原則。然系爭規定之立法理由所示之系爭規定加重限制理由（為使訴訟資源合理有效運用，避免訴訟資料長期處於不確定而影響裁判安定性），是否符合比例原則，確有探討餘地。

08 法院類檔案保存年限基準表

中華民國 94 年 4 月 1 日檔案管理局檔徵字第
0940011272 號函訂頒

中華民國 100 年 12 月 28 日檔案管理局
檔徵字第 1000009432 號函修正

中華民國 107 年 6 月 25 日國家發展委員會檔案管理局
檔徵字第 1070009110 號函修正

法院類檔案保存年限基準表適用於司法院所屬各級法院（含公務員懲戒委員會）主管業務歸檔管理之法院類檔案，範圍包括民事、刑事、行政訴訟業務、公務員懲戒、司法行政業務及法令規章等。惟檔案對國家、社會福利具重大影響，或屬重大輿情、重要人物之特殊個案，或具歷史文化價值者，應列為國家檔案，例示如下：

- 一、跨國爭訟且影響深遠之重大跨國犯罪案件。
- 二、重大社會治安案件。
- 三、重大政治案件（如二二八事件、美麗島事件及白色恐怖等）。
- 四、重要人物（如歷任正、副總統及五院院長等）經判決確定之訴訟或懲戒案件。
- 五、內亂、外患案件。
- 六、重大金融詐欺、投資詐欺（如掏空案等）或違反證券交易法之重大案件。
- 七、重大少年犯罪、組織犯罪案件。

0801 民事					
包含民事原本，民事訴訟，民事類尾卷，調解，非訟事件，提存，法人及夫妻財產登記，公證及認證，民事強制執行，民事法庭錄影、錄音等項目。					
項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
080101	民事原本	民事裁判書、和解筆錄、調解筆錄、依法以言詞辯論筆錄代替判決書之言詞辯論筆錄、不動產權利移轉	永久	機關永久保存	未經抗告之財務裁定、失效之支付命令、起訴程序不合法命補正未補

080102	民事訴訟	證書、債權憑證原本			正而駁回之裁定書原本，得隨同原卷銷毀 本項年限自裁判確定之日起算；其非由裁判終結者，自終結之日起算	
		-1	死亡宣告案卷	永久	機關永久保存	
		-2	人事或不動產之訴訟案卷	15年	依規定程序銷毀	
		-3	其他訴訟案卷	10年	依規定程序銷毀	「其他」係指本項-1、-2以外之民事訴訟案卷
		-4	人事或不動產訴訟程序駁回或撤回	5年	依規定程序銷毀	
		-5	裁判或不經裁判而終結者	3年	依規定程序銷毀	
080103	民事類尾卷	-6	起訴或開始程序之聲請因不合法而經駁回或撤回者	1年	依規定程序銷毀	
			備查之裁判書正本、發送案件等相關公文	3年	依規定程序銷毀	自裁判確定或辦理完畢之日起算
080104	調解				本項年限自確定之日起算	
		-1	調解成立之人事或不動產訴訟案卷	15年	依規定程序銷毀	
		-2	調解成立之其他訴訟案卷	10年	依規定程序銷毀	「其他」係指本項-1以外之調

080105	非訟事件	-3	程序駁回、撤回或調解不成立且未續行訴訟之案卷	1 年	依規定程序銷毀	解案卷 自裁定確定之日起算；其非經裁定終結者，自終結之日起算
		-1	拋棄繼承案卷	永久	機關永久保存	
		-2	本票裁定文件原本或正本未領取之案卷	永久	機關永久保存	
		-3	債務人屬無行為能力人或限制行為能力人之支付命令之案卷	25 年	依規定程序銷毀	適用 106 年 6 月 15 日(民事訴訟法施行法第 12 條第 6 項公告施行後 2 年)前產生之檔案
		-4	人事或不動產之非訟事件案卷	15 年	依規定程序銷毀	
		-5	其他非訟事件案卷	10 年	依規定程序銷毀	「其他」係指本項-1 至-4 以外之非訟事件案卷
		-6	不經裁定而終結之案卷	3 年	依規定程序銷毀	
		-7	開始程序之聲請經撤回或因不合法而經駁回之案卷	1 年	依規定程序銷毀	
080106	提存	-1	提存物已取回或領取之案卷	5 年	依規定程序銷毀	自領回或領取之日起算

080107	-2 法人及夫妻財產登記	提存物未經取回或領取而歸屬國庫之案卷	15 年	屆期後鑑定	自歸屬國庫之日起算
	-1	法人登記簿及夫妻財產制契約登記簿、法人及夫妻財產制契約登記簽名式或印鑑簿、法人及夫妻財產制契約登記案卷	永久	機關永久保存	
	-2	法人及夫妻財產制契約登記設立登記經駁回或撤回之登記案卷、聲請案卷	3 年	依規定程序銷毀	
080108	公證及認證				自歸檔之翌年一月一日起算。但因特別事由有繼續保存必要或公證文書係就履行定有確定期限或定有存續期間之法律行為作成者，自該事由消滅或期限屆至或期間屆滿翌年一月一日起算

080109	民事強制執行	-1	遺囑或遺產處分行為之公證書原本及其附件、認證書繕本或影本及其附件；不動產物權得喪變更之公證書原本及其附件、認證書繕本或影本及其附件	永久	機關永久保存	
		-2	婚姻、認領、收養、其他涉及親屬關係之公證書原本及其附件、認證書繕本或影本及其附件	30年	依規定程序銷毀	
		-3	其他公證事件案卷	15年	依規定程序銷毀	「其他」係指本項-1及-2以外之公證事件案卷
		-4	其他認證事件案卷	10年	依規定程序銷毀	「其他」係指本項-1及-2以外之認證事件案卷
		-5	未作成公、認證書事件案卷	5年	依規定程序銷毀	
		-1	因分配於假扣押債權人而提存之案卷；假扣押假處分執行案未經調卷執行或經併案而前案撤回之案卷	永久	機關永久保存	假扣押假處分執行卷，經本案或他案之債權人調卷執行，同本案或他案執行卷宗之保存年限
		-2	執行名義文件原本或正本未領取之案卷	永久	機關永久保存	

-3		因清償而提存執行完畢之案卷；重新分配經清償提存而執行完畢之案卷	15 年	依規定程序銷毀	
-4		其他執行完畢、執行不能或重新分配而執行完畢之案卷	10 年	依規定程序銷毀	「其他」係指本項-1 至-3 以外之民事強制執行案卷
-5		實施公告拍賣經視為撤回不動產執行之案卷；因分配於假扣押債權人而提存且經取回領取之案卷；經查封程序之公法上債權之請求權或其他依法律規定之執行案卷	5 年	依規定程序銷毀	
-6		未經查封程序之公法上債權之請求權或其他依法律規定之執行案卷	3 年	依規定程序銷毀	
-7		強制執行之聲請不合法駁回、債權人撤回、無本案或他案執行之假扣押假處分執行案經撤銷執行處分之案卷；未實施假扣押假處分執行而終結之案卷	1 年	依規定程序銷毀	
080110	民事法庭錄影、錄音	民事法庭錄影、錄音紀錄	2 年	依規定程序銷毀	自裁判確定或其他情形終結之日起算

0802 刑事					
包含刑事原本，刑事訴訟，附帶民事訴訟，刑事類尾卷，交通異議及財務裁定，少年事件，檢肅流氓，社會秩序維護，刑事補償(冤獄賠償)，公設及義務辯護，刑事法庭錄影、錄音，刑事保證金歸屬國庫等項目。					
項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
080201	刑事原本	刑事裁判書、刑事補償(冤獄賠償)決定書、刑事附帶民事訴訟和解筆錄、依法以筆錄代替裁判書之筆錄原本	永久	機關永久保存	
080202	刑事訴訟				本項年限其須執行者，自執行完畢或赦免或免執行之日起算；其無須執行者，自確定或終結之日起算。但一部分辦結，一部分通緝之案件，應俟全案辦結後核計其保存年限
-1		經處死刑、無期徒刑之案卷	永久	機關永久保存	
-2		經諭知免刑、無罪、免訴、不受理判決(含自訴)或處分不起訴，而其起訴罪名或嫌疑罪名之最高主刑追訴權時效為三十年之案卷	30年	依規定程序銷毀	

	-3	經諭知免刑、無罪、免訴、不受理判決(含自訴)或處分不起訴，而其起訴罪名或嫌疑罪名之最高主刑追訴權時效為二十年之案卷	20年	依規定程序銷毀	
	-4	經處十年以上有期徒刑之案卷	15年	依規定程序銷毀	
	-5	其他經諭知免刑、無罪、免訴、不受理判決(含自訴)或處分不起訴、或經處十年未滿有期徒刑之案卷	10年	依規定程序銷毀	
	-6	經處拘役或罰金、其他經裁判或不經裁判而終結之案卷	3年	依規定程序銷毀	
	-7	聲請搜索、監聽、調取票等案卷	准許聲請 5年 駁回聲請 1年	依規定程序銷毀	
080203		附帶民事訴訟			
	-1	附帶民事訴訟事件案卷	10年	依規定程序銷毀	
	-2	起訴或開始程序之聲請因不合法而經駁回或撤回之案卷	1年	依規定程序銷毀	
080204		刑事類尾卷			
		備查之裁判書正本、發送案件等相關公文	3年	依規定程序銷毀	自裁判確定或辦理完畢之日起算

080205	交通異議及財務裁定	經裁定之案卷	3 年	依規定程序銷毀	自裁定確定之日起算。其隨同財務執行卷宗保管者，依執行卷宗之保存年限
	-1				
080206	少年事件	未經裁定之案卷	1 年	依規定程序銷毀	自終結之日起算
		少年保護案卷；少年觀護案卷	10 年	依規定程序銷毀	須執行者，自執行完畢或免除執行之日起算；其無須執行者，自確定或終結之日起算。但一部分辦結一部分協尋之案卷，應俟全案辦結後，核計其保存年限
080207	檢肅流氓	經裁定之案卷	10 年	依規定程序銷毀	須執行者，自執行完畢或不予繼續執行之日起算；其無須執行者，自確定或終結之日起算

	-2		未經裁定之案卷	1年	依規定程序銷毀	自終結之日起算
080208		社會秩序維護	違反社會秩序維護法案	3年	依規定程序銷毀	自裁定確定或終結之日起算
080209		刑事補償(冤獄賠償)	件案卷			自確定之決定送達或終結之日起算
	-1		戒嚴時期人民受損權利回復之案卷	永久	列為國家檔案	
	-2		一般刑事補償(冤獄賠償)之案卷	10年	依規定程序銷毀	
080210		公設及義務辯護	公設與義務辯護案卷及相關公文	1年	依規定程序銷毀	自辦理完畢之日起算
080211		刑事法庭錄影、錄音				
	-1		判處死刑、無期徒刑確定案件之法庭錄影、錄音紀錄	永久	機關永久保存	
	-2		非經判處死刑、無期徒刑案件之法庭錄影、錄音紀錄	2年	依規定程序銷毀	自裁判確定或其他情形終結之日起算
080212		刑事保證金歸屬國庫	刑事保證金公告後無人聲請發還而歸屬國庫之案卷	10年	屆期後鑑定	自歸屬國庫之日起算

0803 行政訴訟業務					
包含行政訴訟原本，行政訴訟，保全程序，保全程序之執行，終局強制執行，聲請保全證據或停止行政處分之執行，司法協助、訴訟救助、聲請、聲明、他結卷宗及尾卷，行政訴訟法庭錄影、錄音等項目。					
項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
080301	行政訴訟原本	行政訴訟裁判書原本、和解筆錄原本、債權憑證原本	永久	機關永久保存	
080302	行政訴訟				含再審案件
-1		訴訟事件案卷	15年	依規定程序銷毀	
-2		撤回起訴之案卷；因不合法經駁回之案卷	3年	依規定程序銷毀	
080303	保全程序	聲請假扣押、假處分之裁定案件案卷	3年	依規定程序銷毀	全字案件
080304	保全程序之執行				假扣押、假處分之執行（執全字案件）
-1		執行完畢之案卷	永久	機關永久保存	
-2		執行完畢後撤回及非因撤回而全部撤封之案卷	10年	依規定程序銷毀	
-3		尚未執行而撤回之案卷；因不合法經駁回之案卷	3年	依規定程序銷毀	
080305	終局強制執行				
-1		因分配於假扣押債權人而提存之案卷	永久	機關永久保存	

	-2		因清償而提存及重新分配清償而提存執行完畢之案卷	15年	依規定程序銷毀	
	-3		無清償提存情形而執行完畢之案卷；執行後經全部撤銷、撤回、視為撤回之案卷；執行不能之案卷	10年	依規定程序銷毀	
	-4		尚未執行而撤回之案卷；因不合法經駁回之案卷；清償提存已經領取或歸於國庫之案卷	3年	依規定程序銷毀	
080306		聲請保全證據或停止行政處分之執行				指未附隨本案歸檔者
	-1		准許聲請之案卷	15年	依規定程序銷毀	
	-2		駁回聲請或撤回聲請之案卷	3年	依規定程序銷毀	
080307		司法協助、訴訟救助、聲請、聲明、他結卷宗及尾卷	指未附隨本案歸檔之聲字、助字、救字、他字等分案字別案卷及尾卷	3年	依規定程序銷毀	
080308		行政訴訟法庭錄影、錄音	行政訴訟法庭錄影、錄音紀錄	2年	依規定程序銷毀	自裁判確定或其他情形終結之日起算

0804 公務員懲戒					
包含審議(理)懲戒議決(裁判)原、正本，審議(理)懲戒等項目。					
項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
080401	審議(理)懲戒議決(裁判)原、正本	審議(理)懲戒案件之審查報告書及議決(裁判)書原、正本	永久	機關永久保存	
080402	審議(理)懲戒	審議(理)懲戒案件及稽核執行之案卷；機關或人民聲請解釋懲戒法令有關案件、人民聲請(檢舉)案件	20年	依規定程序銷毀	審議(理)懲戒案件保存年限自裁判確定或終結之日起算

0805 司法行政業務					
包含法警業務，訴訟輔導業務，司法會議，律師事項，法院民間公證人事項，國家賠償，協助查證事項，法院章戳、印鑑，少年刑事紀錄塗銷，審判行政，簿冊及表單等項目。					
項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
080501	法警業務	法警訓練、管理與勤務執行之名冊、報告書表及相關公文	3年	依規定程序銷毀	
080502	訴訟輔導業務	志工及輔導員管理、業務督導計畫、執行資料及相關公文	3年	依規定程序銷毀	
-1		與民有約、民眾函詢等便民服務之相關公文	1年	依規定程序銷毀	
080503	司法會議	各種委員會決議書、議決書、協議書、決定書原本；法律座談會、判	永久	機關永久保存	
-1					

		例初審會會議資料、紀錄及相關公文；最高法院民刑事庭會議、庭長法官會議、庭長會議及最高行政法院庭長法官聯席會議等會議資料、紀錄及相關公文		
	-2	各種委員會案卷、會議資料及相關公文；律師座談會會議資料、紀錄及相關公文	10年	依規定程序銷毀
	-3	審判類事項會議（包括庭長會議、庭長法官會議、年終會議、法官自律會、司法事務分配小組會等）資料、紀錄及相關公文	本機關保存10年 收受機關保存5年	依規定程序銷毀
	-4	各種委員會組成及委員選舉等會務相關公文	5年	依規定程序銷毀
	-5	司法行政類會議（包括司法行政座談會、工作會報、職務調派審議會等）資料、紀錄及相關公文	3年	依規定程序銷毀
080504		律師事項		
	-1	律師登錄、懲戒、註銷、廢止及義務辯護、法律扶助等相關公文	10年	依規定程序銷毀
	-2	律師入會、退會及遷址通知相關公文	3年	依規定程序銷毀
080505		法院民間公證人事項		

	-1		民間公證人登錄、懲戒、註銷、遴選、研習、聘僱助理人、業務監督事項等相關公文	10年	依規定程序銷毀
	-2		民間公證人設立、遷移事務所通知	5年	依規定程序銷毀
080506		國家賠償	國家賠償案卷	20年	屆期後鑑定
080507		協助查證事項			
	-1		法官聲請釋憲相關公文	5年	依規定程序銷毀
	-2		候選人等涉訟紀錄、資格查證及囑託外交部調查相關公文	3年	依規定程序銷毀
080508		法院章戳、印鑑			
	-1		公證人印鑑卡、轉發駐外單位領務用之章戳拓模及駐外人員之中、英文簽名樣本卡及相關公文	30年	依規定程序銷毀
	-2		法官、書記官印鑑卡及內部章戳製用相關公文	10年	依規定程序銷毀
080509		少年刑事紀錄塗銷	少年刑事紀錄塗銷通知及相關公文	30年	依規定程序銷毀
080510		審判行政			
	-1		審判業務督導、提示、改進措施等報告及相關公文	5年	依規定程序銷毀
	-2		司法行政業務督導、提示、改進措施等報告及相關公文	3年	依規定程序銷毀

080511	簿冊及表單				
-1		裁判登記編號簿、索引簿、當事人索引卡	永久	機關永久保存	
-2		公、認證書登記簿	30年	依規定程序銷毀	
-3		懲戒案件分案簿、登記總冊、議決總冊、懲戒處分執行情形登記簿	永久	機關永久保存	
-4		評議簿、民間公證人審議簿、工作指示分辨表、維持率表單及相關公文	10年	依規定程序銷毀	
-5		公、認證書收件簿、公、認證閱覽登記簿及異議事件登記簿	5年	依規定程序銷毀	
-6		審判報表、統計表、編案審查分案之表冊、清單及相關公文；分案簿、進行簿、郵務送達執據	3年	依規定程序銷毀	
-7		主文公告表、郵資處理清單	1年	依規定程序銷毀	

0806 法令規章					
包含法令及釋疑項目。					
項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
080601 -1	法令及釋疑	本機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、解釋令（函）相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商	永久	機關永久保存	

-2		等相關紀錄 他機關制（訂）定與 修正之法律、命令、 行政規則、解釋令 （函）相關公文	5 年	依規定程序銷毀		
		-3		他機關研修法令意見 徵詢及法律、命令、 行政規則宣導相關公 文	3 年	依規定程序銷毀