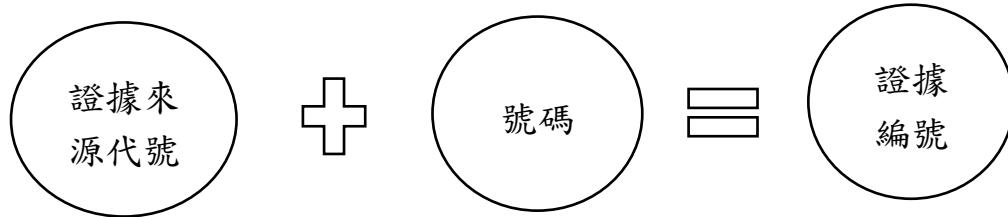


## 行政訴訟書狀編定證據編號參考原則

一、本原則依司法院訂頒「行政訴訟資料標準化」規定，擷取其中證據資料之命名、編碼、呈現格式標準化部分，供當事人參考，請依規定配合辦理，如法院認為必要時，得視具體個案情形或徵詢當事人意見後決定自行編碼，相關後續亦請配合辦理，以增加訴訟資料之可利用性。

二、證據編號之恆定

(一)證據編號，是由證據來源代號及號碼組成。



在法院裁判確定以前，原告起訴(一審)時，就使用代號「甲」，日後二審時(不管原告此時是上訴人或被上訴人)，仍繼續使用代號「甲」；又原告提出某一件證據，編為「甲證1」，之後的訴訟程序都直接使用相同的證據編號，且不用再提出同樣的證據(例如在被告已提出乙證1時，原告可直接引用「乙證1」即可，不用再重複提出相同的證據自行編為甲證)。

(二)證據來源代號及例示：

第1階層			第2階層	再審事件
來源代號	初始造別	例示	例示	例示
甲	原告/聲請人	甲證1	甲A證1、甲B證1(適用於當事人有數人，且有必要區分時，如無區分必要，編至第1階層即可)	再甲證1
乙	被告/相對人	乙證1		再乙證1
丙	參加人	丙證1		再丙證1
丁	法院調查取得	丁證1		再丁證1
戊	第三人	戊證1		再戊證1

(三)號碼：

在證據來源代號後面，以阿拉伯數字連續編碼。如提出數量眾多的同種證據，可以「1-1」、「1-2」.....等編碼，例如證據為統一發票10張，可編為「甲證1-1」至「甲證1-10」。

三、證據編號請標示於各證據第1頁頂端中間，可不黏貼證據標籤。但為確認證物內容，應提出證據清單(如後附表)，且如欲提出新證據，及最後一次言詞辯論期日，都要綜整所有的證據(包含先前提出的證據，和新提出的證據)。

四、當事人如對如何編定仍有疑問時，可洽承辦書記官或利用網路查詢行政訴訟資料標準化須知規定，以獲得更詳細之資訊。

## 附表：證據清單參考格式

證據編號	證據名稱或內容	所附卷宗	頁碼	備註
甲證 1	原處分書			
甲證 2	復查決定書			
甲證 3	訴願決定書			

說明：

- 一、如不知上表所附卷宗、頁碼欄位相關資訊，可不填載。
- 二、本清單於提出新證據及最後一次言詞辯論期日，均須綜整所有證據(包含先前提出的證據，和新提出的證據)，附隨書狀提出予法院及對造，故給予對造的書狀繕本均須檢附所用證據(且已提出之證據應避免重複提出)。

※行政訴訟資料標準化須知規定相關查詢網頁：

「司法院全球資訊網→資料查詢→法學資料檢索→行政訴訟資料標準化須知」

請搜尋網址：<https://goo.gl/hGwRLV>

或掃描QR Code碼

