

法規名稱：公設辯護人管理規則

修正日期：民國 93 年 11 月 16 日

第 1 條

本規則依公設辯護人條例第七條第二項規定訂定之。

第 2 條

公設辯護人之管理，除法令另有規定外，依本規則行之。

第 3 條

高等以下各級法院及其分院公設辯護人除受該管高等法院院長監督外，並應受所屬法院院長之監督。

第 4 條

公設辯護人須遵守所屬法院辦公時間，並依規定簽到或簽退，如有疾病或事故必須請假者，應具請假書，送請院長核准。

第 5 條

公設辯護人辦理案件，除法令另有規定外，適用刑事訴訟法關於辯護人之規定。

第 6 條

公設辯護人之迴避，準用刑事訴訟法關於法官迴避之規。但公設辯護人與被告有同法第十七條各款所列情形者，不在此限。

第 7 條

公設辯護人執行職務須人助理時，得請求所屬法院院長指定職員兼辦之。

第 8 條

公設辯護人於接受法院指定辯護案件之通知後，應即為下列事項，以維被告之權益：

- 一、調閱訴訟卷宗及證物，詳研案情，積極、忠實為被告之利益蒐集事證。
- 二、必須親自接見被告一次以上，探求事實真象，如有必要時，並得親赴犯罪地或其他有關處所蒐集有利於被告之證據。
- 三、於接受法院關於訊問期日之通知時，應到庭陳述意見，並行使詰問權如發現有利於被告之事證，並應提出準備書狀，聲請法院調查證據，訊問證人、鑑定人。
- 四、應善盡職責，撰寫辯護書狀。

第 9 條

公設辯護人辦理案件所製作之文書，應簽名或蓋章。

第 10 條

公設辯護人就辯護案件製作之辯護書，除有特別情形外，應於審判期日前提出於法院。

第 11 條

公設辯護人因職務上知悉或持有被告之秘密者，不得有足以損及其名譽、信用或故意洩漏之行為。

第 12 條

公設辯護人服制之式樣，依法官、檢察官、公設辯護人、律師及書記官服制規則之規定。

第 13 條

公設辯護人出庭時，坐於辯護人席位，在法庭執行職務時，並應遵守法庭之秩序。

第 14 條

公設辯護人辦理之案件，法院應將裁判書正本送達於公設辯護人。

第 15 條

對於公設辯護人之送達，應向公設辯護人之辦公處所為之。

第 16 條

- 1 公設辯護人辦理案件，應備指定辯護案件登記簿，接見羈押被告簿、調卷簿、出庭日期簿、送達文件證明簿、卷宗歸檔簿及其他必要之簿冊，各該簿冊得以電子資料或電腦文件代之。
- 2 前項辯護案件登記簿，應於每月終統計該月舊受、新收、已結未結之件數，並於次月三日前送所屬法院院長核閱。

第 17 條

辯護案件所編之卷宗，已終結者，應送所屬法院檔卷室保存之。

第 18 條

公設辯護人每月終造具承辦案件月報表，由所屬法院或其上級法院層轉司法院。（月報表格式如附件一）。

第 19 條

- 1 初任公設辯護人試署實授成績，應就最近一年製作之辯護書類或其他相當文稿檢取二十份，並造具任職期內承辦案件收結簡表，由所屬法院或其上級法院層轉司法院審查。
- 2 初任公設辯護人，因書類審查而尚未取得實授資格前，於任職滿一年後，參照公務人員考績法之規定，至年終予以考績。

第 20 條

- 1 前條公設辯護人成績審查不及格者，得於繼續任職滿六個月之日起一個月內再檢送最近製作之辯

護書類等文稿審查之。

- 2 未依本規則檢送成績審查及格人員，不得陞遷。

第 21 條

本規則自發布日施行。