

**法規名稱：**國軍法律服務作業要點

**修正日期：**民國 108 年 08 月 30 日

一、為保障國軍各單位與官兵及其眷屬之合法權益，提供法律服務，特訂定本要點。

二、法律服務權責，區分如下：

（一）國防部法律事務司：

1. 策頒法律服務政策。
2. 規劃國防部主計局及其所屬財務組、中正國防幹部預備學校、國防部勤務大隊法律服務責任區。
3. 執行及督考國防部（以下簡稱本部）及所屬機關（構）、部隊、學校法律服務。
4. 支援各單位法律服務。

（二）本部及參謀本部所屬各機關（構）、部隊、學校等編配（制）法制官之法律事務單位：

1. 規劃及執行所屬單位法律服務計畫。
2. 支援各單位法律服務。
3. 督考所屬單位法律服務。

（三）法律服務中心（即本部最高軍事法院及檢察署）：

1. 規劃及執行第一款第二目責任區域之法律服務計畫（責任區域劃分表如附件一）。
2. 支援各單位法律服務。

三、法律服務對象及限制：

（一）法律服務對象：

1. 本部與所屬機關（構）、部隊及學校。
2. 現役軍人。
3. 本部與所屬機關（構）文職人員、聘雇人員及學校教師、學生。
4. 前二目人員之配偶、直系血親或依法扶養之親（家）屬。
5. 核卹有案之遺眷。

（二）有下列情形之一者，不予提供服務：

- 1.故意違法涉犯刑事案件，影響軍譽而受司法機關偵查、審判。
- 2.招標、開標、議價等非涉法律之採購事務。
- 3.前款各目對象間發生法律糾紛涉訟。

#### 四、法律服務之範圍：

- (一) 法令諮詢。
- (二) 法令會稿或契約審查。
- (三) 糾紛協處。
- (四) 代撰書狀。
- (五) 代理軍隊、機關（構）、學校之因公涉訟案件。
- (六) 其他必要之法律上協助。

#### 五、申請法律服務程序：

- (一) 書面、電子郵件或傳真申請：
  - 1.以書面、電子郵件或傳真申請法律服務者，應填具申請表（如附件二），敘明法律問題及聯絡方式，並檢附案件相關資料連同身分或撫卹等相關證明文件。
  - 2.第三點第一款第四目對象，得由其具有第二目、第三目身分之親（家）屬代為申請。
- (二) 電話申請：以電話申請法律服務者，應向法律服務單位陳明申請人姓名、聯絡方式、個人或親（家）屬服務單位、級職及法律問題。
- (三) 親赴申請：所涉法律問題複雜，有當面解說之需要，得先行向法律服務單位預約時間，並於約定期日攜帶身分證明文件及相關資料親赴面談。

#### 六、法律服務作業要領：

- (一) 處理法律服務個案，應先瞭解當事人訴求及爭點，依法儘速答復；認有當面瞭解之必要，得預訂時間邀請申請人前來面談。另應掌握單位各部門之法務需求，尤其對於涉及法律效力或爭議事件，務必參與協處。
- (二) 辦理法律服務應尊重諮詢者意願，勿強迫諮詢者接受所提供之意見；於糾紛協處時，應公正中立，避免擅斷對錯與過失，或代表糾紛之一方談判和解。
- (三) 法令諮詢應製作書面紀錄備查（如附件三），當事人如表示仍有後續服務之需求者，應追蹤後況並持續協處。

- (四) 法律糾紛雙方當事人均為第三點之服務對象者，合於鄉鎮市調解條例調解事項時，應促請其向管轄之調解委員會聲請調解或由共同上級長官調處。
  - (五) 各級法務部門（法制官）受理法律服務個案遇有法律疑義，應主動向上級法務部門反映，或徵詢部內外專業人士後再行回復。
  - (六) 各級法務部門（法制官）認法律服務個案有法律關係複雜或事涉不同單位之情形者，應將所擬法律意見以公務郵件傳送上一級法務部門審核後再行答復或還會。
  - (七) 代理訴訟案件應詳閱卷宗，研析爭點，擬定訴訟策略，答辯等書狀應簽奉權責長官核可後，依時遞送法院（作業流程圖如附件四），並應以一案一卷之方式，妥善整理卷證資料，結案後應檢整卷證資料，要號歸檔。
  - (八) 受理法律服務個案應依「收案隨登」原則確實登載法務工作管理系統，並造冊或建置專卷列管。
  - (九) 各單位法務部門（法制官）應加強宣導本要點及法律扶助法。
- 七、各單位涉及法律爭議事件，應先會請法務部門（法制官）通盤評估訴訟實益、訴訟經濟等因素，提供最佳解決途徑之意見。