

法規名稱：公證法施行細則

修正日期：民國 111 年 12 月 08 日

當次沿革：中華民國 111 年 12 月 8 日司法院院台廳民三字第 1110035872 號令修正發布第 60、61、66、75、97 條條文、第 62 條條文之附式六及第 63 條條文之附圖；其中，第 60、61、66 條條文及第 62 條條文之附式六，自 112 年 1 月 1 日施行

第一章 總則

第 1 條

本細則依公證法（以下簡稱本法）第一百五十一條規定訂定之。

第 2 條

本法所稱公證事務，係指公證及認證事務。

第 3 條

本法所稱公證人，係指法院之公證人及民間之公證人（以下簡稱法院公證人、民間公證人）。

本細則及本法相關法規所稱民間公證人，除別有規定外，係指本法第二十四條之民間公證人、第二十七條之候補公證人、第三十七條第一項但書經遴任僅辦理文書認證事務及因地理環境或特殊需要，經司法院許可得兼執行律師業務者（以下簡稱許可兼業律師者）。

第 4 條

本法第五條所稱公證文書如下：

- 一、公證書及依本法第八十六條視為公證書一部之附件。
- 二、認證書。

第 5 條

本法第五條第三項所定通曉外國語文（以下簡稱外文）程度，英文分第一級、第二級；英文以外其他外文（以下簡稱其他外文）不分級。

通曉英文第一級或其他外文者，得以經核定通曉之外文作成公證文書、所附譯本、於公證文書附記外國文字、認證外文文書及其翻譯本。

通曉英文第二級者，僅得以英文作成結婚書面公證書、結婚書面公證書譯本、於公證文書附記必要英文文字、認證英文文書及其翻譯本。

第 5-1 條

英文以外其他外文無或僅有少數公證人通曉時，該外文文書之翻譯本，得依下列方式之一請求認證：

一、檢具中文原文或中文翻譯本及請求人出具保證翻譯正確之書面，送請公證人認證；公證費用按認證一般私文書計算，保證翻譯正確之書面附卷。

二、送請經核定通曉該外文之公證人依認證外文文書之翻譯本方式辦理。公證人對文書或翻譯內容有疑義者，應命請求人到場說明並記明筆錄；必要時，得依本法第一百零二條規定，命請求人到場具結並告以同法第一百四十九條虛偽具結之處罰。請求人未到場說明或拒絕具結者，公證人應拒絕認證。

第一項其他外文種類，司法院得視公證人通曉其他外文種類、人數、該種語文公、認證件數、民眾請求認證便利性等實際情況調整之。

第 6 條

公證人得以下列各款文件之一，聲請為通曉英文第一級或其他外文之核定：

一、財團法人語言訓練測驗中心（以下簡稱語言中心）出具之全民英文能力分級檢定測驗中高級以上、英文或其他外文能力測驗成績八十分以上之證明。

二、司法院指定之其他語言訓練或鑑定機構、教育部承認之國內外專科以上學校（以下簡稱語測機構）所出具相當於前款成績、學分之證明。

三、經法院或民間公證人考試及格，英文一科成績七十分以上之證明。

四、經轉任法院公證人甄試及格，英文一科成績七十分以上之證明。

前項第二款證明由外國語測機構出具者，應經中華民國駐外使領館、代表

處、辦事處或外交部授權之駐外機構（以下簡稱駐外館處）證明。

第 7 條

公證人得以下列各款文件之一，聲請為通曉英文第二級之核定：

- 一、語言中心出具之英文能力測驗成績五十分以上、全民英文能力分級檢定測驗初級以上或語測機構所出具相當成績、學分之證明。
- 二、經法院或民間公證人考試及格，英文一科成績五十分以上之證明。
- 三、經轉任法院公證人甄試及格，英文一科成績五十分以上之證明。
- 四、聲請前五年內，曾連續任公證人或兼任法院公證人一年以上之服務證明。

前條第二項規定，於前項第一款證明準用之。

本法施行前三年內，已連續任法院公證人六個月以上，於本法施行後續任法院公證人期間，視同通曉英文第二級之核定，不另發給核定證明。

本法施行後，始任法院公證人連續六個月以上並有第一項各款情形之一者，自任滿六個月之翌日起，於續任法院公證人期間，視同通曉英文第二級之核定，不另發給核定證明。

第 8 條

公證人聲請為通曉各該外文核定时，應具聲請書並檢附各該證明文件及其影本（正本核驗後發還）。

司法院核定前得為查證；審查合格時，應分別發給載明下列事項之通曉外文核定證明，造冊刊登於司法院公報：

- 一、姓名及出生年月日。
- 二、所屬地方法院或其分院（以下簡稱所屬法院）；民間公證人者，其遴任證書字號。
- 三、核定之外文；如係英文，應註明等級。
- 四、得辦理之外文公證事務範圍。

第 9 條

公證人職章，角質、木質或用橡皮刻製，正方形，其尺度為闊二點四公分，長二點四公分，邊寬零點一公分，印文「公證人 000」，以正楷或隸書刻製（附式一）。

公證人中式簽名章，以第一項材質依公證人親筆簽名刻製，長方形，其尺度為長七公分，闊二公分；直接註記認證用中文簽字章，橫式，長二點五公分，闊一點五公分。

地方法院公證處及其分處鋼印，銅質、圓形、直徑四點四公分，用陽文方體字；由司法院製發使用，並由使用法院指定專人保管。法院公證人作成之公證文書須蓋鋼印時，蓋用本項鋼印，不另蓋用或鑄製法院公證人鋼印。

民間公證人鋼印，鋼製、圓形、圓周直徑四點四公分，用陽文方體字，印文與職章同，另加鑄事務所英文名稱（附式二）。

章戳及鋼印，法院公證人由所屬法院製發使用，民間公證人自行製用；公證人應自行或指定專人保管之。

法院應將公證人職章、鋼印之印鑑及簽名式一式十一份送外交部；公證人職務異動時，亦應通知外交部。

民間公證人辦理數頁或有附件連綴之公、認證文書，而以其他文字或符號之密碼蓋章機為連續之表示，如與所屬法院密碼蓋章機使用相同之文字或符號，於變更所屬法院時，應配合變更，不得繼續使用與原所屬法院密碼蓋章機相同之文字或符號。

第 10 條

公證書類，應使用縱二九七毫米，寬二一〇毫米（A4 尺寸），每平方公尺七十公克重白色紙張；公、認證書用紙應加印法院公證處、民間公證人事務所、僅辦認證民間公證人事務所或候補公證人事務所名稱字樣。

中、英文結婚書面公證書，應使用尺寸、加印字樣同前，每平方公尺八十公克重，加印寬零點五公分「雙喜」、玫瑰花、紅心或其他表徵幸福喜氣

圖案之淺粉紅色紙張。

第 11 條

公證人、佐理員或助理人辦理或輔助辦理公證事務，應以審慎、誠懇、和藹之態度妥速為之；請求人就公證程序有所詢問時，並應詳為解答。

第 12 條

公證處及民間公證人受理公證或認證事件，應按年度以收件先後統一編號，並依編號之次序辦理。

公證處置二人以上之公證人者，除指定專人辦理之事件外，應依編號次序輪流分配之；民間公證人聯合事務所之事務分配，依協議定之。

公、認證書字號如下：

一、法院公證處：○○年度○院公字第○○○○號、○○年度○院認字第○○○○號。

二、民間公證人：○○年度○院民公○（公證人自擇姓名中之一字）字第○○○○號、○○年度○院民認○（公證人自擇姓名中之一字）字第○○○○號。

三、候補公證人：○○年度○院候公○（公證人自擇姓名中之一字）字第○○○○號、○○年度○院候認○（公證人自擇姓名中之一字）字第○○○○號。

第 13 條

公證人、佐理員或助理人依本法第十二條規定前往查詢或請求協助時，應出示身分證明文件。

第 14 條

經公證或認證之文書持往外國使用前，得聲請外交部複驗公證人之簽章。

請求人檢附由駐外館處出具或經其公證、認證、證明之文書辦理公證事務前，得聲請外交部複驗駐外館處領務人員之簽章。

請求人檢附由外國駐華使領館或授權代表機構出具或經其公證、認證、證

明之文書辦理公證事務者，公證人得向該機構查證；必要時，得請外交部複驗外國駐華使領館或授權代表機構之簽字鈐印。

第 15 條

佐理員及助理人應以其學識及經驗，受公證人指揮監督，輔助辦理下列事項：

- 一、收受編號及登載公、認證事件。
- 二、點收、整理及編訂卷證目錄。
- 三、審查請求書狀程式及通知補正。
- 四、製作筆錄或撰擬通知、查詢等文稿。
- 五、協助公證人查證及體驗。
- 六、協助製作、交付公、認證書及其附屬文件正本、繕本、影本或節本。
- 七、送達或通知閱覽前款文書。
- 八、編製收件簿、公、認證書、異議、閱覽事件登記簿、其他相關簿冊及報表。
- 九、整理編訂保管卷證。
- 十、已結卷證發還、歸檔。
- 十一、解答詢問及其他相關公證事務。