

聲請調解書〈筆錄〉		收件日期： 年 月 日 時 分					
		收件編號： 案號： 年 調字第 號					
稱謂	姓名〈或名稱〉	性別	出生日期	國民身分證 統一編號	職業	住所或居所（事務所或營業所）	連絡電話
聲請人							
〈法定代理人〉							
〈委任代理人〉							
對造人							
〈法定代理人〉							
〈委任代理人〉							
上當事人間		事件聲請調解，事件概要〈與願接受之調解條件〉如下：					
〈本件現正在		地方法院檢察署偵查審理中，案號如右：				〉	
證物名稱及件數							
聲請調查證據							
此致 雲林縣褒忠鄉公所調解委員會							
中華民國 年 月 日							
聲請人：						〈簽名或蓋章〉	
上筆錄經當場向聲請人朗讀或交付閱覽，聲請人認為無異。							
筆錄人：						〈簽名或蓋章〉	
聲請人：						〈簽名或蓋章〉	

附註：1. 聲請人提出聲請調解書時，應按對造人數提出繕本或影本。

2. 當事人如有「法定代理人」或「委任代理人」，應於「稱謂」一欄下記明之；如兼有兩者，均應記明。

3. 聲請人或對造人為無行為能力或限制行為能力者，應記明其法定代理人；如法定代理人為父、母者，均應記明。

4. 「事件概要」部分應摘要記明兩造法律關係及爭議情形，如該調解事件在法院審理或檢察署偵查中（該事件如已經第一審法院辯論終結者，不得聲請調解），並應將其案號及最近情形一併記明。

5. 聲請人如聲請調查證據，應將證物之名稱、證人之姓名及住居所等記明於「聲請調查證據」一欄。

6. 提出聲請調解書，請將標題之「筆錄」二字刪除。

聲請調解須知

一、什麼是調解？

調解是一種藉由第三者（即調解委員）的參與，居間斡旋，經由溝通協調的程序，衡量事理之平，促使發生糾紛的雙方當事人相互退讓，依法合意達成共識，以達解決紛爭的一種制度。

二、什麼糾紛可以聲請調解？

1.民事事件：原則上，一般民事糾紛都可以聲請調解；但下列事件不得要求調解：

(1)確認婚姻的無效或撤銷、請求認領、收養 (2)離婚的調解 (3)違反強制、禁止的規定或有背於公共秩序、善良風俗的事項 (4)請求假扣押、假處分、公示催告、死亡宣告、禁治產宣告、公證、認證 (5)關於租佃爭議、畸零地糾紛事件 (6)事件已在第一審法院辯論終結者 (7)其他法令規定，有特別限制者

2.刑事告訴乃論事件：例如：聲請調解涉嫌傷害、(業務)過失傷害、公然侮辱、誹謗、侵入住居或毀棄損壞等刑事罪名的事件，即屬刑事告訴乃論事件，調解委員會依法應予受理。

三、可以到哪裡聲請調解？（管轄區域的劃分）

按鄉鎮市調解條例第 13 條的規定，聲請調解事件之管轄如下：

(一)兩造均在同一鄉、鎮、市居住者，由該鄉、鎮、市調解委員會調解。

(二)兩造不在同一鄉、鎮、市居住者，民事事件由他造住、居所、營業所、事務所所在地，刑事事件由他造住、居所所在地或犯罪地之鄉、鎮、市調解委員會調解。

(三)經兩造同意，並經接受聲請之鄉、鎮、市調解委員會同意者，得由該鄉、鎮、市調解委員會調解，不受前二款之限制。

四、如何填寫聲請調解書（筆錄）？

1.歡迎使用本所調解委員會提供之各式聲請調解書（筆錄）書寫，亦可至本所網站下載後自行填寫。

本所網站→便民服務→表單下載 →調解會 →聲請調解書下載（另有聲請調解書撰寫範例提供參考）

2.«收件日期»欄及«收件編號»欄：此二欄係留予調解委員會填載之用，調解聲請人無須填寫。

3.«稱謂»欄（當事人基本資料欄）

(1)稱謂欄分為«聲請人»欄及«對造人»欄，請依式分別載明雙方姓名、性別、出生日期、身分證統編、地址、電話。如不知對造人出生日期、身分證統編者，得免予記載。

(2)如聲請人或對造人係未成年人，應將其法定代理人（通常是父、母）列為共同聲請人。

(3)如聲請人或對造人為公司或其他法人時，應將公司或法人全名與法定代理人姓名一併記載；依法設立之公寓大廈管理委員會，應將管理委員會全名及主任委員姓名一併記載。

4.«事由»欄：請填寫聲請調解之訴求主題。如無法確定，可請調解委員會提供諮詢或代為填寫。

5.«事件概要»欄

請先填寫事件之事實經過或法律關係，再記載所生糾紛或爭議，最後表明擬願接受之調解條件。

事實經過或法律關係宜具體寫明人、事、時、地、物等內容，建議以«時間»為主軸，將此期間內所發生之人、事、地、物貫穿於其上。「願意接受之調解條件」部分，由聲請人自行決定是否填寫。

6.«本件現正在…地方法院檢察署偵查審理中，案號如：…」欄

聲請調解前，如當事人業已提出告訴或告發，並有地方法院或檢察署現正審理或偵查之案號，請於本欄填上該法院或檢察署之機關全銜及案號。案號通常會載於所收到的開庭通知或傳票上。無則免填。

7.«證物名稱及件數»欄

如有相關資料擬提供調解委員會作為佐證或參考用，請於本欄填上資料名稱及件數。

正本資料自行保留，提供«影本»資料作為附件並裝訂於聲請調解書（筆錄）後，一併送交調解委員會即可。

8.«聲請調查證據»欄：無則免填。

9.«此致 ○○調解會»欄、「日期»欄、「聲請人簽名蓋章»欄

請填寫縣、市名及鄉、鎮、市（區）名，並填上日期，由本人簽名或蓋章；如為公司行號，公司章及負責人章（俗稱公司大、小章）亦用印於此欄位。

10.«筆錄人簽名蓋章»欄、「聲請人簽名蓋章»欄

本人親自提出聲請時，無須於本欄簽名蓋章；若委託他人代為聲請調解及填寫聲請調解書（筆錄）時，該他人即為本欄所稱之筆錄人，應於«筆錄人»欄上簽名或蓋章，調解聲請人亦應於本欄再次簽名或蓋章，以確認填寫內容無誤。

五、送件與收件：

聲請人可將聲請調解書（筆錄）«正本»親送、託人代送或是以掛號郵寄等方式送件至調解委員會。

調解委員會不受理傳真之調解聲請書（筆錄）。聲請調解，原則上不收費用，歡迎鄉民多多利用。

※本會諮詢電話：05-6972005

會址：雲林縣褒忠鄉中民村中正路 451 號