

紐約市民事法院

送遞傳令指引

傳令種類

共有三種傳令:

- I. 出庭作證傳令 (*Ad Testificandum*)
命令一名人士前來法庭以證人身份作證。
- II. 檔案紀錄傳令 (*Duces T ecum*)
命令將文件, 紙張, 文字等呈上法庭。
- III. 資料傳令
向提出要求索取的人士提供資料。

送遞方法

出庭作證傳令或紀錄傳令通常都是由人(親手)送交的方式派送予一名人士*的。
[*請往法院向書記查詢送遞予有限公司或合夥人公司的手續。]

送遞給一名人士時, 在某些情況下使用後備方式更為適合, 例如“代替送遞”或“明確送遞”。

“代替送遞”是在被傳令作證之人所工作或住所以外用 親手將傳令交給證人以外的其他人等。送件人隨後必須以一級郵件方式將傳令覆印本寄至證人的實際工作或 住宅地址給予證人, 信封上註明“私人密件”。

“明確送遞”是將傳令置於證人的住所或工作地點。在放置傳令前, 送件人必須先作二次的送遞嘗試。若二次 都無人應門時, 可以在第三次時將傳令釘貼門上, 然後再 以一級郵件將覆印本寄至證人的住址, 信封上註明“私人密件”。

資料傳令通常都以登記或掛號郵件, 索取回條的方式送遞, 或可以採用後備方式由他人親自以 “代替送遞” 或 “明確送遞” 方式派送。

甚麼人可以派送傳令

任何與案件無關，年齡在 18 歲以上而並非警務人員的人士均可派送傳令。

送遞證明

派送作證傳令或檔案紀錄傳令者必須填寫一份送遞宣誓書，並給予公證。

手續

負責送遞傳令的人必須：

- 1) 尋得被送件人士。
- 2) 向該名人士出示傳令的正本。
- 3) 將該傳令的覆印本交給該名人士。
- 4) 在正本傳令的背面填寫送遞宣誓書。
- 5) 保留送遞宣誓書作為日後該人沒有依照傳令辦理之用。
- 6) 檔案紀錄傳令 (*Duces Tecum*) 的副本亦需 ‘親手’ 或以郵遞方式交一份給名列案件中的每一方，以便他們可在證人收到傳令後可迅速收到。

送遞資料傳令的手續如下：

- 1) 將一份傳令之副本連同供作答的問卷正副本放入寫妥證人地址的信封內。
- 2) 附同貼上郵票，寫妥自己地址的信封以便證人將填妥的問卷寄回。
- 3) 將該信封以登記或掛號郵件索取回條的方式寄出。

服務費

當被派送作證傳令或檔案紀錄傳令時，必須付給證人每天 15 元的證人費。若證人於紐約市以外獲派送時，證人亦應獲得由派送地點起計前往應出席地點每哩 23 之來回費用。有關費用必須於指定日期之前的合理時間內付給。未有支令證人費用者，證人出席之責任便會作廢。

註：根據 CPLR§ 2303 規定，檔案紀錄傳令必須派送給涉案的每一方。

所在地

紐約市民事法院的傳令只能在紐約市或納秀郡 (Nassau County) 或威徹斯特郡 (Westchester County) 派送。派送至其他地方時必須獲得法官的同意。

限制事項

通常情形下

傳令可於星期日派送。

市或州政府機關或公眾圖書館只能由法院頒令發出傳令。

時間性

任何證人必須在出庭前的“合理時間”內獲得派送。建議在聆訊日期的*最少五天前*給予派送。

市或州政府機關必須於出准之 *24 小時前*獲得派送。