

壹、如何辦理擔保提存

一、提存原因：

（一）依法律規定有擔保提存之原因者：

例如民法第 368 條但書、第 905 條、第 907 條，票據法第 19 條，民事訴訟法第 96 條第 1 項、第 102 條、強制執行法第 18 條第 2 項等。

（二）依法院裁判而為擔保提存者：

例如當事人請求為假扣押、假處分、假執行或請求撤銷假扣押、撤銷假處分、免為假執行，而依法院之裁判提供擔保者。

二、管轄法院：

擔保提存事件，由本案訴訟已繫屬或應繫屬之第一審法院或執行法院提存所辦理之。（提存法第 5 條）。

三、提存流程：

（一）提存人請於本院（訴訟輔導科）、桃園簡易庭（單一窗口）售狀處購

買或於司法院 <http://www.judicial.gov.tw/assist/assist03/assist03-06.asp> 及本院網站下載列印（使用者請先自行取得合法軟體版權）提存書 1 式 2 份（不得以影印本代替）。委任書亦同，均為 A4 大小直式橫書樣式。

（二）提存書請依式逐項填載下列事項簽名蓋章後持往提存所辦理：

- 1、提存人為自然人者，其姓名、國民身分證號碼、住所或居所及聯絡電話；無國民身分證者，應記載其他足資辨別身分之證件號碼或特徵（如為未成年人，則請備妥戶口名簿或戶籍謄本影本，並加註法定代理人）。
- 2、提存人為法人、其他團體或機關者，其名稱及公務所、事務所或營業所及統一編號；無統一編號者，宜記載其他足資辨別之事項。
- 3、有代理人者，其姓名、國民身分證號碼、住所或居所（應與身分證明文件所載相同）、聯絡電話或其他足資辨別之特徵。
- 4、提存物為金錢者，其金額；為有價證券者，其種類、標記、號數、張數、面額；為其他動產者，其物品之名稱、種類、品質及數量。
- 5、提存之原因事實。

6、擔保提存者，應記載命供擔保法院之名稱及案號。並應附具法裁判書正本或影本（請註明與正本無異及蓋章）。

7、提存所之名稱。

8、聲請提存之日期。

（三）提存人應攜帶國民身分證（請事先影印正反面 1 份供附卷）印章及相關文件：

1、提存人為自然人，應親自攜帶國民身分證及印章到提存所辦理。（不可以郵寄或匯款方式辦理）

2、提存人係法人或非法人團體者，應檢具公司變更登記事項表、營利事業登記證影本或其他足資證明代表人或管理人資格之書面文件及負責人國民身分證、印章到所辦理。

3、如無法親自辦理，委任他人辦理者：

（1）應出具委任書（委任書與提存書之印章應相同；如不同，應檢具提存人印鑑證明書或其他足資證明印章真正之文件），並記明有民事訴訟法第 70 條第 1 項但書及第 2 項之特別代理權。受任人亦應攜帶國民身分證及印章到所辦理。

（2）提存人如僑居國外，無法親自到場辦理者，代理人另應提出經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構驗證之委任書或授權書到所辦理。

（3）提存人在大陸地區者，另應提出經財團法人海峽交流基金會驗證之委任書或授權書。

（四）提存人應持提存書（含上述應附文件），向桃園簡易庭單一窗口—本院代庫銀行（臺灣銀行）駐院窗口繳納擔保提存費及擔保提存款：

1、擔保提存費：每件徵收新台幣 500 元，請填具「本院自行收納款項統一收據」1 式 5 聯），取具「本院自行收納款項統一收據」第 1 附卷聯持向提存所辦理。

2、擔保提存物如係「現金」辦理時：

繳納擔保提存款（填具「國庫存款收款書」1 式 6 聯）及提存費（填具「本院自行收納款項統一收據」1 式 5 聯），取具「國庫存款收

款書」第 2 通知聯及「自行收納款項統一收據」第 1 附卷聯)持向提存所辦理。

3、擔保提存物如係開具(1)支票辦理時視同現金受理：

- (1)受款人為「臺灣桃園地方法院」，付款地為「臺灣銀行桃園分行」。
- (2)提存人如無法開具付款地為臺灣銀行桃園分行之支票、匯款支票或本票時，須將票據交付本院代庫銀行(臺灣銀行桃園分行)駐院窗口，俟交換 3-5 日兌現後，取具臨時收據始得辦理。
- (3)填具「國庫存款收款書」1 式 6 聯，取具第 2 通知聯及「自行收納款項統一收據」第 1 附件聯持向提存所辦理。

4、擔保提存物如係有價證券或登錄債券：

提存人向本院代庫銀行駐院窗口辦理前，須先至臺灣銀行桃園分行(桃園市中正路 46 號)辦理後取具續向提存所辦理：

(1)如為有價證券—例如定期存單：

填具「國庫保管品經收通知書」1 式 7 聯，取具第 5 聯「國庫保管品經收通知書」及「自行收納款項統一收據」第 1 附件聯持向提存所辦理。

(2)如為登錄債券—例如中央政府建設公債：

填具「國庫保管品提存證明書」1 式 2 聯，取具第 1 聯「國庫保管品寄存證」及「自行收納款項統一收據」第 1 附件聯持向提存所辦理。

(五)提存所收到上開文件，認應准予提存者，應於提存書上載明提存物保管機構名稱、地址、收受日期及收受證明，加蓋「准予提存」之旨及提存所主任簽名章、公印後，1 份交由提存人收執，另 1 份附卷留存，並即時製作函文通知民事執行處或有關機關。

(六)提存人提交提存物後 5 日內，如未獲本院提存所發給提存書時，得向該所查詢原因。