

## 按照第 20-106(d)(5) 条规定发出的有关处理书面提交文件和扫描后销毁书面提交文件的通知

第 20-106(d)(5) 条规定要求州法院行政官将有关销毁已扫描进 MDEC 系统的书面提交文件的规定通知公众。本通知是通知公众有关接收和处理书面提交文件、销毁书面提交文件以及在文件提交者具有保存原件责任的情况下处理书面提交文件程序的要求。

1. **接收书面提交文件的程序：**如果许可在公开法庭之外提交书面文件，书记官将审查提交的文件。
  - a. 审查将包括核实以下各项：
    - i. 提交的文件已适当签名（第 20-201(d) 条规定）；
    - ii. 对于那些需要向其送达文件的人员，包括一份送达证明（第 20-201(e) 条规定）；
    - iii. 包含文件提交者提供的一份证明，即提交的文件不包含任何受限制信息，如包含此类信息，则已同时提交经修改的文件（第 20-201(f) 条规定）；并且
    - iv. 提交的文件随附相关费用（第 20-201(i) 条规定）。
  - b. 如果提交的文件不完整，书记官会将文件扫描进 MDEC 系统、核实电子版本可清晰辨认、并附加提交文件摘要（第 20-106(d)(2)(A) 条规定）。
  - c. 如果提交的文件不符合要求，书记官将拒绝扫描文件，并立即通知提交文件者，提交的文件被拒，并说明拒绝的原因（第 20-106(d)(2)(A) 条规定）。
  - d. 如果提交的是书面文件，但要求提交电子文件，书记官不得扫描提交的文件，并通知提交文件者，提交的文件被拒（第 20-106(d)(2) 条规定）。
2. **销毁书面提交文件：**依照第 20-106(d)(4)<sup>1</sup> 和 (e)(2)<sup>2</sup> 条规定条款的要求，书记官在扫描和核实电子版本可清晰辨认之后，可销毁书面提交文件。极力鼓励书记官一旦可行即销毁此类书面提交文件。
3. **须保留原件的书面提交文件：**如果文件提交者有责任根据第 20-302<sup>3</sup> 条规定保留书面提交文件的原件，则应提交一份副本，由文件提交者按照法律要求保留原件。书记官可按照以上第 2 段的说明销毁此类文件的副本。如果需要提交原件，文件提交者应在提交文件时说明需要保留原件的文件，并向书记官发出不得销毁原件的书面通知。除非县或地区行政法官命令可延长时间，否则文件提交者可在从文件提交日期开始后 30 天至 60 天内检索文件。任何未在该时段内检索的文件将被销毁。
4. **在公开法庭上提交的证据和其他文件：**书记官在可能的情况下会将在公开法庭上收到的证据和其他文件扫描进 MDEC 系统。除非法院另行命令，在诉讼结束时会将此类文件退还给文件提供方。如果无法立即扫描，书记官将通知文件提供者可在何时和何地检索文件，并通知文件提供者如果不检索文件将在某一日期或某一日期之后销毁文件。如果不发出此类通知，文件提交者可在从文件提交日期开始后 30 天至 60 天内检索文件。任何未检索的文件将被销毁（第 20-106(e) 条规定）。

---

<sup>1</sup> 州法院行政官可批准鉴定和退回必须保留原件的文件程序。

<sup>2</sup> 必须保留原件的文件（20-106(d)(4)）；在公开法庭上提供的必须退回的证据和其他文件（20-106(e)(2)）。

<sup>3</sup> 宣誓书或提交的其他要求宣誓的文件、遗嘱和遗嘱附录原件、已经记录或要求记录的物业文件和盖有官方印章的公共记录原件。

第二页

按照第 20-106(d)(5) 条规定发出的通知

5. **实施日期之前转换为电子格式的文件：**本通知中描述的程序将适用于在本通知实施日期之前转换为电子格式的文件。但是，此类文件在书记官确定此类文件属于可销毁文件且核实电子版可清晰辨认和准确之后才能销毁。书记官将向县或地区行政法官咨询，确定销毁文件是否适当。否则，将按照相关书面文件保留日程保留和处理实施日期之前提交的书面文件。

