



如何送達文件 (供起訴人使用)

如果您是起訴人，您是原告。被您起訴的人是被告。必須由專人將您的法院文件副本送達（交給）被告。**請注意!** 送達文件有專門的規定及嚴格的時間限制。如果您不嚴格遵守此類規定及時間限制，您可能必須支付法院罰款，甚至重新開始為您的案例提交申請。

1 我應當送達哪些文件？

請複製並送達：

- Summons和Complaint
- 所有您向法院提交的有關該案例的文件

2 我可以送達文件嗎？

不可以。請一位朋友或親屬送達文件。您也可以付費給司法行政官辦公室或聘請一位「傳票送達員」送達文件。請查閱電話簿黃頁中的「Process Serving」（「傳票送達」）一欄。

請記住：該送達員必須：

- 年滿18歲或以上。
- 未涉入您的案例。

3 送達員應當做什麼？

送達員必須：

- 親自將一份您的法院文件副本交給被告。
- 填寫Proof of Service表，在該表中簽名，並將填妥的表格交給您。

4 送達員可以用郵件寄送文件嗎？

只有在被告願意簽署Notice and Acknowledgement of Receipt表，在表中簽名，說明他/她已經收到您的法院文件副本，並將簽名的表格寄回給您的情況下，才能用郵件寄送文件。

如果被告將簽名的表格寄回，送達員必須填寫一份Proof of Service，並將該表與簽名的Notice and Acknowledgement of Receipt一起交給您。

如果被告未將簽名的表格寄回，您必須請專人送達文件。

5 如果送達員沒有找到被告而無法親自送達文件，怎麼辦？

如果送達員幾次嘗試將文件送達至被告的家中或工作場所（稱為「誠意的」努力），但均未成功，請送達員遵循以下代替送達步驟。

如何執行代替送達：

請告訴送達員：

- 將文件交給被告居住地的一位負責的成年人或被告工作場所的一位負責人。
- 送交文件時說：「這些是法院文件。」
- 然後，（用平信）將一份文件副本寄給被告，寄至與送達員留下文件相同的地址。
- 填寫Proof of Service表，在表中簽名，並將簽名的表格交回給您。
- 填寫Declaration of Due Diligence表，詳細解釋他/她作出的嘗試親自給被告送達文件的一切努力。

6 我如何處理填妥的Proof of Service？

將Proof of Service及其他法院文件送交至書記官辦公室（103室）。如果有Notice and Acknowledgement of Receipt，請同時送交。

7 ACCESS可以幫助我嗎？

ACCESS只能向您解釋如何送達法律文件。

8 如果我需要獲得其他幫助，怎麼辦？

請電洽三藩市律師協會。請一位律師幫助您。如果您的收入很低，詢問您是否有資格獲得免費或低收費法律協助。

電話號碼：415-989-1616



ACCESS

San Francisco Superior Court

400 McAllister Street

Room 208

San Francisco, CA

94102-4514

415.551.5880

www.sfgov.org/courts