



# 伊利诺伊州 人权委员会

100 WEST RANDOLPH STREET  
5TH FLOOR, SUITE 100  
CHICAGO, ILLINOIS 60601  
(312) 814-6269

---

## 关于获得传票（Subpoena）的信息

以下是关于伊利诺伊州人权委员会提供的传票和获取传票的程序的一般信息。

- 1) 伊利诺伊州人权委员会有4种类型的传票——
  - a) 出庭传票（Subpoena for Appearance），又称“普通传票”——用于强制一方当事人和/或证人出席任何听证会。
  - b) 文件（记录）传票（Subpoena for Documents）——用于强制要求一方当事人和/或证人提供任何必要的记录或文件，或与案件有关的记录或文件。当事方可以拒绝提供某些“个人”文件，而无需必要的传票。
  - c) 提交书面文件传票（Subpoena Duces Tecum）——可用于要求出庭或提供文件。该传票也可作为取证传票使用。
  - d) 这第四种传票只能由人权部工作人员使用和取得，仅供其案件使用。人权委员会的当事人无法获得这种传票。
- 2) 只要你提供以下信息，传票请求可以通过当面或通信方式进行：
  - a) 明确 你所需要的传票类型
  - b) 明确 你所需要的传票数量——请注意，我们必须统计所发出的每一张传票。不能向一方当事人发出额外的传票，以“以防万一”。如果已发给你传票，但你发现你需要更多的传票，请联系办公室做出必要的安排。
  - c) 案件的行政法科（ALS）编号（或人权部传票的指控编号）
  - d) 申诉人的姓氏

- e) 申请获得传票的代理律师/当事方的姓氏（如为人权部传票，则是人权部工作人员的姓氏）
  - f) 以及，这些（传票）是为申诉人一方还是应诉人一方申请的。
- 3) 委员会均不负责送达传票。申诉人或应诉人均可申请传票，但申请传票的一方须负责送达自己的传票。
  - 4) 传票在申请时是空白的。申请传票的一方有责任确保任何和所有的传票都正确填写（包括要传唤谁出庭，要传唤什么文件等相关信息）且完整。
  - 5) 每张传票应包含整个案件的名称，以及该案件的任何指控编号和行政法科编号。
  - 6) 传票填写正确、完整后，当事方要负责办理每张传票的公证程序。
  - 7) 传票填写完整、正确并经过公证后，即可以进行送达。申请传票的当事方必须向个人送达正确的、相应的彩色副本。每个人收到的副本都要在传票的底部注明。申请传票的当事方必须向委员会送达相应的彩色副本，并附上一份送达证明，证明传票已实际送达给传票中指定的个人。

如果你需要帮助或有任何问题，请联系我们的办公室——伊利诺伊州人权委员会，电话：312-814-6269，星期一至星期五，上午8:30至下午5:00（州假日除外）。

谢谢！