

臺灣新竹地方法院 102 年度（102 年 1 月 1 日至 102 年 12 月 31 日）工作計畫

項	目	上年度實施概況	本年度計畫目標	本年度實施辦法 (要領)	預算經費 來源金額	備考
一、 審判業務	一、 管制考核 成效	<p>本院為推展業務，提高辦案績效，101 年度指定列管項目如下：</p> <p>民事：</p> <p>提高民事辦案正確性：</p> <p>一、提高民事事件上訴維持率列管標準：</p> <p>普通案件為 75%、簡易案件為 75%、小額案件為 92%。至 101 年 12 月底實際執行成效累計進度為：</p> <p>普通案件：87.21% 簡易案件：86.76% 小額案件：97.44%</p> <p>二、提高民事結案速度列管標準：</p> <p>普通案件 135 日 簡易案件 75 日 小額案件 55 日 至 101 年 12 月底實際執行成效累計進度為：</p> <p>普通案件 157.02 日 簡易案件 77.58 日 小額案件 36.98 日</p> <p>三、加強民事調解疏減訟源列管標準：</p> <p>民事調解成立百分比為百分之 40，家事調解成立百分比為百分之 35，紓解民事訟源百分比為百分之 15。</p>	<p>依照臺灣高等法院 101.12.19 院鎮研強字第 1010008377 號函轉司法院 101.12.14 院台廳司二字第 1010035287 號函頒：</p> <p>民事事件：小額事件上訴維持率仍維持百分之 92，簡易事件上訴維持率為百分之 75，普通事件上訴維持率為百分之 75 預定目標進行辦理。</p> <p>民事事件：小額事件平均結案日數為 55 日，簡易事件平均結案日數調整為 95 日（原為 75 日），普通事件平均結案日數調整為 150 日（原為 135 日）。</p> <p>民事調解成立百分比調整為百分之 40，家事調解成立百分比仍維持為百分之 35，紓解民事訟源百分比調整為百分之 15。</p>	<p>管制考核指定列管事項為本院中心工作，擬定作業計畫，實施追蹤管制考核，並由專人負責於每月十日前造表陳報登載於網路 E 化報表系統上。</p>	<p>詳如工作計畫與預算配合對照表。</p>	

	<p>至 101 年 12 月底 實際執行成效累計 進度為： 民事調解成立百分比為 41.44%。 家事調解成立百分比為 31.50%。 紓解民事訟源百分比為 47.52%。</p> <p>刑事： 一、提高刑事案件正確性： 刑事案件上訴維持率列管標準： 簡易案件為 70%、普通案件為 65%、重大案件為 65%。 至 101 年 12 月底止，實際執行情形累計進度達到： 簡易案件 75.54% 普通案件 57.23% 重大案件 63.89%</p> <p>二、提高刑事結案速度： 一般刑事案件結案列管標準： 簡易案件為 42 日 普通案件為 140 日 重大案件為 350 日 至 101 年 12 月底實際執行情形： 簡易案件 43.69 日 普通案件 112.63 日 重大刑案 201.81 日</p> <p>行政： 一、101 年 9 月 6 日起於各地方法院增設「行政訴訟庭」民</p>	<p>刑事案件： 簡易刑事案件上訴維持率為百分之 70，普通刑事案件上訴維持率為百分之 65，重大刑事案件上訴維持率為百分之 65。</p> <p>刑事案件結案速度： 簡易刑事案件平均結案日數仍維持為 42 日，普通刑事案件平均結案日數仍維持 140 日，重大刑事案件平均結案日數仍維持為 350 日</p> <p>行政訴訟事件： 上訴維持率為百分之 80；平均結案日數為</p>	<p>管制考核指定列管事項為本院中心工作，擬定作業計畫，實施追蹤管制考核，並由專人負責於每月十日前造表陳報登載於網路 E 化報表系統上。</p> <p>管制考核指定列管事項為本院中心工作，</p>	<p>詳如工作計畫與預算配合對照表。</p> <p>詳如工作計畫與預</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------

<p>二、民事 (一)、 提高民事 辦案速度</p>	<p>眾可就近至各地方 法院提起行政訴 訟。</p> <p>一、開庭前均詳閱卷證 瞭解案情，審理中 對當事人主張之事 實及證據均詳為調 查，以期發現真實 。</p> <p>二、審理時適時行使闡 明權，曉諭當事人 應為完全之陳述事 實及聲明證據。</p> <p>三、判決主文、事實與 理由應求一致，對 於當事人提出之攻 擊或防禦方法無論 採取與否，均在判 決理由欄內逐項說 明。</p> <p>四、院長、庭長審核裁 判書類，及時填寫 審閱表與承辦法官 研究更正。</p> <p>五、對案件發回之發回 理由，多加研究分 析並整理繕印分子 各法官以供辦案參 考。</p> <p>101年1月1日至 101年12月31日 依據統計總計： 上訴駁回 275.5 件 。 視為維持 82.5 件。 廢棄原判決 48.5</p>	<p>100 日。</p> <p>一、切實依照院頒「 辦理民事訴訟應 行注意事項」、「 民事訴訟集中審 理參考要點」、「 民事訴訟集中審 理證人訊問、發 問參考要點」之 規定辦理。</p> <p>二、智慧財產案件， 涉及技術之判斷 ，並請智慧財產 法院指派技術審 查官協助以利案 件審結。</p>	<p>擬定作業計畫，實施 追蹤管制考核，並由 專人負責於每月十日 前造表陳報登載於網 路E化報表系統上。</p> <p>一、適用民事訴訟法 第 288 條之規定 依職權調查證據 。</p> <p>二、嚴守法定程序， 詳核卷證，進行 審理。</p> <p>三、判決主文、事實 與理由，應力求 一致，對於當事 人提出之攻擊或 防禦方法，無論 採取與否，均在 理由欄內逐項說 明。</p> <p>四、按月督促遲延及 視為不遲延案件 ，儘速審結。</p> <p>五、彙集二、三審裁 判書，就本院有 關事實缺失，詳 加研討改進。</p> <p>六、加強檢查各股辦 案進行簿及電腦 資料，促其注意 改善。</p> <p>七、督促承辦人員做 到速審速結之要 求。</p> <p>八、每月舉行庭務會 議，加強法律及 實務經驗之交換 研究。</p>	<p>算配合對 照表。</p> <p>詳如工作 計畫與預 算配合對 照表。</p>
----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------

<p>(二)、 積極推動 新制：民 事集中審 理、專家 諮詢制度</p> <p>(三)、 妥適辦理 重大民事</p>	<p>件。 小額案件上訴駁回 36 件。 視為維持 2 件。 廢棄 1 件。 簡易案件上訴駁回 67.5 件。 視為維持 27.5 件 廢棄 14.5 件。 通常訴訟案件上訴 駁回 171 件。 視為維持 53 件。 廢棄 33 件。 六、定期舉行庭務會議 ，溝通法律見解。 七、實施追蹤考核。</p> <p>一、切實依照院頒「辦 理民事訴訟事件應 行注意事項」、「民 事訴訟集中審理程 序參考要點」、「民 事訴訟集中審理證 人訊問、發問參考 要點」之規定辦理 。</p> <p>二、案件之性質涉及專 門之學術技能，非 法官所能獨立判斷 者，得尋求「參與 審判諮詢專家名 冊」上所列專家及 其餘專業人員之協 助，避免事實認定 錯誤。</p>	<p>一、切實依照院頒「 辦理民事訴訟事 件應行注意事項 」、「民事訴訟集 中審理程序參考 要點」、「民事訴 訟集中審理證人 訊問、發問參考 要點」之規定辦 理。</p> <p>二、加強參與業務研 究法律座談會， 溝通法律見解、 交換實務經驗， 以充實法官辦案 能力並利用庭務 會議專題研討， 增進法官審理效 能。</p> <p>對於重大民事案件均 採合議庭，並由庭長</p>	<p>九、推行民事審理集 中化，節省當事 人、訴訟代理人 往返法院時間及 法官、開庭次數 。</p> <p>十、勘驗現場除應與 有關勘測鑑定機 關確實聯繫外， 以一次為原則， 避免一再勘驗， 提高辦案效率與 時效。</p> <p>一、彙集二、三審裁 判書，就本院有 關事實缺失，詳 加研討改進。 二、嚴守法定程序， 詳閱卷證、發現 事實。 三、經常舉行庭務會 議，就辦案之經 驗，進行交流， 提昇法官認事用 法之能力。</p> <p>對於重大民事案件均 採合議庭，並督促承</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>案件</p> <p>(四)、 積極清理 (防止) 民事逾期 遲延之案 件</p> <p>(五)、 加強發揮 調解、和 解功能</p>	<p>院長核定，或對於重大民事案件均採合議庭審理，確實評議，受命法官、陪席法官、審判長分別於評議簿上詳載對於判決之意見，確實發揮合議之功能。</p> <p>二、自 101 年 1 月 1 日起至 101 年 12 月 31 日止，依據統計資料： 本院受理重大民事案件 24 件。 審結 16 件。 未結 8 件。</p> <p>一、加強列管檢查遲延案件多寡作為年終考績之參考。</p> <p>二、截至 101 年 12 月 31 日止，民事遲延案件共計 37 件。按月檢查辦案進行簿及電腦資料發現遲延、停滯案件立即催辦。並由民事庭庭長督促所屬庭員，儘速辦理，並防止遲延案件之新增。</p> <p>一、加強輔導鄉鎮、市調解業務： 1、由院長指定庭長、法官於調解講習會上講授法律常識及</p>	<p>督促庭員慎重妥適認真辦理。</p> <p>一、加強清理遲延案件，減輕人民訟累。</p> <p>二、積極清理逾 5 年以上未結之民事案件。</p> <p>三、定期查核視為不遲延案件原因是否已經消滅。</p> <p>一、依照臺灣高等法院 101.12.19 院鎮研強字第 1010008377 號函轉司法院</p>	<p>辦法官妥慎辦案，陪席法官詳實閱卷，速審速結。</p> <p>一、每月檢查辦案進行簿及電腦資料維護，發現遲延案件立即催辦。</p> <p>二、加強列管檢查，實施追蹤管制考核。</p> <p>三、加強清理逾 5 年以上未結之民事案件。</p> <p>四、定期全面檢查視為不遲延案件，由各庭長查核視為不遲延原因是否已經消滅。</p> <p>一、繼續聘請轄區內有聲望、專業、熱心人士，擔任調解委員，加強調解功能，以疏</p>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>調解書製作，以提高調解委員之專業知識及調解能力。</p> <p>2、函請縣市警察局分別轉知所屬，嗣後受理民事事件或告訴乃論之刑事案件時，儘量勸導當事人聲請調解，發揮調解功能。</p> <p>3、聘請本院轄區內有聲望之熱心人士擔任調解委員並定期舉辦座談會加強調解功能。</p> <p>二、言詞辯論時，如認為有成立和解之望者，酌擬辦法勸諭兩造讓步，成立和解。</p> <p>三、民事案件訴訟進行中，儘量試行和解或移付調解以息訟爭。對於調解案件，確實勸導，使調解成立。</p> <p>四、加強本院調解業務：</p> <p>1、目前本院聘有常駐本院之調解委員及依案件類型接受指派之調解委員，委員均學有專精，熱心公益，能協助當事人止息紛爭。</p> <p>2、為提昇調解委員之調解技能，使調解成立比例增加，本院將加強對調解委</p>	<p>101.12.14 院台廳司二字第1010035287號函頒：民事調解成立百分比為百分之40，家事調解成立百分比為百分之35，紓解民事訟源百分比為百分之15。</p> <p>二、加強民事及刑事附帶民事訴訟調解之專業知識與調解技巧，使民事分鐘迅速獲得解決，以有效疏減訟源。</p> <p>三、加強調解及輔導鄉、鎮、市調解業務。</p>	<p>減訟源。</p> <p>二、對於調解案件確實勸導，如有一造未到庭，儘量改期調解，確實發揮調解之功能。</p> <p>三、鼓勵承審法官於審理中，積極適用民事訴訟法第420條之一「訴訟中移付調解」之規定。</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>(六)、 妥適審理 國家賠償 事件</p>	<p>員之訓練，並定期 召開檢討會議，促 激發調解委員之潛 能，以達增進調解 成立比例之目的。</p> <p>五、101年1月1日起 至101年12月31 日止辦理調解事件 共計：3453件。 成立：1161件。 不成立：1640件。 撤回：491件。 駁回：76件。 其他：85件。</p> <p>六、101年1月1日起 至101年12月31 日止，和解成立比 例：12.21%（累計 進度）民事調解達 41.44%（調解成立 占成立與不成立之 百分比）</p> <p>一、國家賠償事件指定 資深法官專人辦理 ，使審判業務專業 化，期使確保人民 權益。</p> <p>二、101年1月1日起 至101年12月31 日止： 舊收11件。 新收25件。 終結25件。 移轉管轄1件。 勝敗互見2件。 駁回4件。 勝訴1件。 敗訴7件。</p>	<p>妥適審理國家賠償， 保障人民權益，以彰 法律尊嚴，弘揚法治 精神。</p>	<p>本年度仍指定對國家 賠償法有相當研究之 法官專人辦理，確保 人民權益。</p>		
--	--------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	--	--

<p>(七)、 妥適辦理消費者債務清理事件，以保障多重負債個人經濟之新生事件</p> <p>三、 少年事件暨家事事件</p>	<p>撤回 9 件。 和解 0 件。 調解成立 1 件。 未結 11 件。</p> <p>一、對於一時無法走出經濟困境的消費弱勢族群，盼其提出合理妥適之清算及更生方案，以便公權力介入處理，作出最適當的評估，在兩造都可接受的條件下進行債務的處理，如此必能使消費者走出經濟的困境，有重建復甦的機會，而達維持經濟秩序及安定社會之效。</p> <p>二、101 年 1 月 1 日起至 101 年 12 月 31 日止。 舊受 19 件。 新收 2000 件。 終結 1988 件。 未結 31 件。</p> <p>本院少年及家事法庭成員，由庭長 1 人、法官 6 人辦理少年及家事事件審判業務。另有司法事務官 3 人辦理家事調解事件、家事非訟事件等業務。</p> <p>一、遴選具有法律專長及富有愛心、耐心、熱忱之法官辦理少年事件及家事事</p>	<p>妥速辦理消費者債務清理事件以保障多重負債個人經濟之新生。</p> <p>落實少年及家事法官審判專業化，並充實少年調查官、少年保護官及家事調查官功能，以提升審理效能及裁判品質。</p> <p>一、確實依照少年事件處理法之規定審慎辦理，速審速結。</p>	<p>一、依據各級法院辦案期限實施要點加強查核，對遲延案件列管追蹤，督促儘速審理妥適結案。</p> <p>二、加強司法事務官在職訓練，並由各庭研擬相關課程，依據辦案實務經驗傳授辦理在職訓練。</p> <p>一、遴選具有法律專長及富有愛心、熱忱之庭長 1 人法官法官 6 人辦理少年及家事案件。</p> <p>二、加強法官對少年身心因素之分析研討，並參酌觀護人之調查報告，瞭解少年之各</p>	<p>詳如工作計畫與預算配合對照表。</p>	
------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	--

	<p>件。</p> <p>二、少年事件部分： 分析少年犯罪原因，注意個案調查，預防少年犯罪及虞犯行為。</p> <p>三、101年1月1日至101年12月31日止辦理少年事件數為： 舊受：454件。 新收：4012件。 已結：3992件。 未結：474件。</p> <p>四、就家事事件部分：應對家事調解事件以懇切之態度勸導，解決爭端，並兼顧當事人家庭和諧及子女幸福。</p> <p>五、101年1月1日至101年12月31日止辦理家調事件共計1006件。 其中調解成立：155件。 不成立：337件。 撤回：120件。 駁回：0件。 其他：394件。</p>	<p>二、加強少年個案調查研究少年不法行為之原因，以杜少年虞犯及犯罪行為之再發生。</p> <p>三、為因應「家事事件法」於民國101年6月1日正式施行，將邀請專家或學者擔任講座，開辦相關研習課程。</p> <p>四、依「地方法院辦理家事調解事件實施要點」第七項之規定：「調解委員受聘任前一年內接受司法院或各法院舉辦之專業講習課程未滿12小時者，法院不得聘任之」。本庭於民國102年度將不定期開辦調解委員研習課程，以符合上開規定。</p> <p>五、年度少年及家事法庭有多名紀錄書記官異動，將積極對新進人員進行相關協助與訓練，以期審判業務順利進行。</p>	<p>種情狀，以益辦案。</p> <p>三、對於請求子女監護權事件，能函請縣市政府派員進行訪視，並製作訪視報告，供審判參考。</p> <p>四、家事事件承辦人員，積極研究事件發生之癥結，剖析事情之因果，發揮專業以懇切、關心之態度，予以調解，俾發揮應有之功能。</p> <p>五、連結社會資源，推動家事專業調解制度，遴聘具輔導、商談專業之調解委員進行家事調解，期能幫助離婚事件當事人及未成年子女。</p> <p>六、依司法事務官辦理事務規範要點第十一條規定：「各法院應注意辦理司法事務官在職訓練，以增進其專業知能」。並不定期辦理司法事務官在職訓練課程，或對特殊個案研討，以增進其專業知能。</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>四、民事執行事件 (一)、妥適處理民事執行事件</p>	<p>101年1月1日至101年12月31日止辦理民事執行事件概況： 一、一般執行事件： 舊受：2169件。 新收：40841件。 已結：40978件。 未結：2032件。 二、保全執行事件： 舊受：48件。 新收：695件。 已結：682件。 未結：61件。 三、民事保全裁定： 舊受：15件。 新收：748件。 已結：748件。 未結：15件。 四、遲延未結案件： 未結：21件。 視為不遲延案件： 未結：22件。 五、民事執行裁定： 舊受：24件。 新收：1624件。 已結：1620件。 未結：28。</p>	<p>一、加強清理視為不遲延案件，並嚴格控管以避免新增遲延案件。 二、簡化執行文書格式及作業流程。 三、由書記官長、民事紀錄科長、刑事紀錄科長、民執紀錄科長、研考科長所組成之業務檢查小組，每個月檢查業務，經小組指定一股業務檢查，防止案件遲延或案件停滯之情形，避免影響當事人權益。 四、不定期舉辦民事執行處書記官、執達員在職訓練，以增進執行實務經驗及熟悉有關法令，使執行工作妥適及提昇績效。 五、繼續實施空屋、土地集中拍賣計畫。 六、發掘執行流程容易出問題之環節，並提出預防方法，將之編定成冊，以利日後程序之參考。 七、就執行流程部分事務編訂知識管</p>	<p>一、請各股將遲延、視為不遲延而認為有難解問題，致難處理之案件，先行送法官助理整理案件重點及問題所在，如確有疑義即送庭務會議研討解決，以促使案件進行及解決。 二、對於研考科按月列表催辦之逾4月未清理案件，副本送庭長加強督促清理。對於逾4月未進行案件，各股應填載未進行原因，如有必要即調查查明。 三、每月抽查各股一、二件案件，就發現之缺失作適時提醒及處理，除可防止案件遲滯之情形外，並可促使執行同仁對案件處理保持妥適及流暢之品質，以確保當事人權益。同時並為建立公平考評制度之一環。 四、對新派任人員或未曾辦理民執事務之新接任同仁，採師徒制方式</p>	<p>詳如工作計畫與預算配合對照表。</p>
------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------

	<p>(二)、 改進投標 設施</p>	<p>一、本院拍賣室裝設電動控制定時自動開關之標點與自動電子時鐘聯線，使開標作業電動化，公平公開而且時間正確，不致發生爭議，深獲民信賴。</p> <p>二、印製投標保證金封存袋放置服務處，免費供給投標人取用，投標人以銀行票據為保證金，不經出納作業程序逕行放入封存袋，投</p>	<p>理手冊。</p> <p>為民眾提供透明、正確、便捷之不動產拍賣資訊。</p>	<p>，一即指派專人負責指導及協助之責，縮短學習時程，以儘速熟悉執行事務，同時藉由不定期之庭務會議或書面通知，宣導執行實務新作法或要求並檢討缺失。</p> <p>五、每月舉行一次「空屋、土地集中拍賣」，實施以來，拍定率及拍定金額均大幅提高，並且杜絕了不肖之徒霸佔空屋，也帶動其他不動產拍賣的買氣，並規定對於查封之標的，如已無人住居時，應進行空屋履勘。</p> <p>一、設置民執服務台，並於拍賣公告記載；如有疑義？可洽詢服務台之電話或專線，有效替代同仁答詢民眾及當事人所詢拍賣或執行處之事務，減少同仁大量接聽電話之時間。</p> <p>二、法官助理於新案審查時，如執行標的二項以上，即須填載，並藉</p>	
--	-----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>五、刑事 (一) 提高刑事 辦案維持 率</p> <p>(二)、</p>	<p>入標櫃，得標者作為價金之一部份，送出納具收給據，落標者當場發還非常簡便。</p> <p>一、對通常程序刑事案件及重大社會矚目案件，均採合議制審判，並能認真評議。</p> <p>二、法官開庭前多能詳閱案卷，充分瞭解案情，並詳實查證，妥慎審理製作裁判。</p> <p>三、庭長核閱裁判書類，於必要時填寫裁判書審閱表，並與承辦法官研究更正。</p> <p>四、對撤銷改判案件，上級法院指摘理由，加以研究分析，注意改進。</p> <p>五、定期舉行庭務會議溝通法律見解。</p> <p>六、實施追蹤考核，作為列管項目。</p>	<p>依照臺灣高等法院101.12.19 院鎮研強字第 1010008377 號函轉司法院101.12.14 院台廳司二字第 1010035287 號函頒：</p> <p>刑事案件：</p> <p>簡易刑事案件上訴維持率為百分之 70，普通刑事案件上訴維持率為百分之 65，重大刑事案件上訴維持率仍為百分之 65。</p>	<p>由每月之業務抽查檢視落實的情形。</p> <p>一、法官分受案件後，應詳閱卷宗，詳細調查證據，對被告有利不利事項均應注意，並仔細製作裁判。</p> <p>二、對通常程序刑事案件及重大社會矚目案件，採行合議制審判，並要求參加合議審判人員均詳實閱卷明瞭案件，並於案件辯論終結後認真評議。</p> <p>三、每月舉行刑事庭務會議，研討辦案所遇問題，溝通法律見解。</p> <p>四、對撤銷改判案件之撤銷理由，詳加研究注意改進，並整理繕印供各法官辦案參考。</p> <p>五、實施追蹤考核，作為管制項目，對於績優人員應予獎勵，以提振士氣。</p>	<p>詳如工作計畫與預算配合對照表。</p>
---------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------

<p>加強事實審法院認定事實之功能</p> <p>(三)、 慎密辦理重大刑事案件</p>	<p>一、切實依照院頒「法院辦理刑事訴訟案件應行注意事項」之規定辦理。</p> <p>二、重大繁雜案件及除簡易案件程序、刑事訴訟法 376 條第 1 款、第 2 款所列之罪、簡式審判程序以外案件均行合議審判，且要求參與合議審判人員均能詳細閱卷，認真評議，充分發揮合議功能。</p> <p>三、上訴經撤銷改判案件，均彙集有關認定事實方面缺失，加以研究改進。</p> <p>一、對於重大刑事案件均行合議審判，速審速結，並確實評議，發揮合議制功能。</p> <p>二、重大刑案收案後均立即分案，並填寫重大刑事案件列管檢查表予以列管。</p> <p>101 年 1 月 1 日起至 101 年 12 月 31 日止共計：</p> <p>舊收 5 件。 新收：19 件。 已結：16 件。 未結：8 件。</p> <p>三、貪瀆案件指定專人辦理，速審速結。 101 年 1 月 1 日至</p>	<p>一、切實依照院頒「法院辦理刑事訴訟案件應行注意事項」之規定辦理。</p> <p>二、重大繁雜案件及除簡易程序、刑事訴訟法 376 條第 1 款、第 2 款所列之罪、簡式審判程序以外案件，均採行合議制審判，速審速結。</p> <p>三、嚴格執行「列管檢查表」，以督促承辦人員審慎辦理重大刑案。</p> <p>一、對於重大刑事案件均行合議審判，速審速結，並確實評議，發揮合議制功能。</p> <p>二、嚴格執行「列管檢查表」，以督促承辦人員審慎辦理重大刑案。</p>	<p>一、加強合議審判案件之功能。</p> <p>二、每月舉行庭務會議，或遇有法律疑義時，不定期舉行法律問題座談會討論，以加強法律及實務經驗之交換研究。</p> <p>三、彙集二、三審裁判書，就本院刑事案件有關事實缺失，詳加研討改進。</p> <p>一、指定專人辦理重大刑案，貪瀆案件，對重大刑案並行合議審判，並督促承辦法官妥慎辦理，速審速結。</p> <p>二、院長、庭長於審閱此類案件裁判書類時，應特別注意其認事用法是否有誤，於不礙審判獨立原則下提供意見，供承辦法官對案件審酌之參考。</p> <p>三、實施追蹤管制，加強檢查考核。</p>	
--------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>(四)、 有效防制 竊盜及贓 物犯罪</p>	<p>101年12月31日止共已結： 貪污5件。 瀆職0件。</p> <p>一、依據司法院所頒「法院辦理竊盜案件應行注意事項」確實執行。 二、對於竊盜及贓物案件，速審速結，合於保安處分要件者，均宣付強制工作，情節輕微，而無再犯之虞者，酌情予以緩刑之宣告。 三、101年1月1日起至101年12月31日止： 終結竊盜860件。 終結贓物38件。</p>	<p>一、依據司法院所頒「法院辦理竊盜案件應行注意事項」確實執行。 二、對於竊盜、贓物案件，速審速結，以收嚇阻之效。 三、妥適運用法律規定合於保安處分要件者，均予宣告強制工作。</p>	<p>一、為配合刑事政策，凡竊盜、贓物案件，有累犯或情節重大者，施以保安處分，以資矯正其犯罪習慣。 二、敦促法官認真審酌前科資料及犯案之次數等，妥適量刑並考量合於保安處分要件者，均宣付強制工作，至於情節輕微之偶發初犯，認無再犯之虞者，合於緩刑規定者，酌情予以緩刑之宣告，以啟自新。 三、依照計畫目標確實辦理。</p>		
<p>(五)、 法院加強 審判功能 保護智慧 財產方案</p>	<p>一、指定專人辦理。情節重大，嚴重破壞經濟活動者，能從重量刑者，以儆效尤。 二、101年1月1日起至101年12月31日止終結之案件： 違反商標法29件。 違反專利法0件。 違反著作權28件。</p>	<p>一、確實依照法院加強審判功能保護智慧財產方案，以維護國家經濟發展。 二、妨害智慧財產權等經濟犯罪以非法手段獲取巨利，嚴重破壞正常之經濟活動，應速審速結，以</p>	<p>一、受理案件後速定庭期，且注意查證並安排鑑定，並函催查復，以利迅速結案。 二、案件繁雜認定事實困難者，均行合議審判，並加強利用技術審查官提供之專業分析。</p>		

	<p>依照法院加強審判功能保護智慧財產權方案審判犯罪，以維護國家經濟發展。</p>	<p>懲不法。 三、審理智慧財產刑事案件，就其附帶民事訴訟，應依照智慧財產案件審理法第 27 條第 2 項規定辦理。</p>	<p>三、情節重大，嚴重破壞經濟活動者，從重量刑以懲不法。 四、配合政策有效防制違反著作權等案件，加強專業人才培訓，落實智慧財產案件審判專業化。 五、追查不法所得，使犯罪無利可圖。</p>	
<p>(六)、 積極清理 遲延逾 5 年以上未 結之刑事 案件</p>	<p>一、簡易案件逾 7 個月，普通案件逾 1 年未結案件，由研考科依所列表冊各別催辦，副本送庭長，加強督促清結。 二、已遲延案件除催辦外，並查明原因具報。 三、依據司法院頒「各級法院辦案期限實施要點」辦理。 四、定期檢查辦案進行簿及電腦資料，發現遲延，立即催辦並將催辦單副本分送庭長加強督促清結。 五、電腦中設置遲延預警，期提醒法官案件即將遲延，應妥速進行，以防止遲延案件增加。</p>	<p>加強列管清理遲延未結案件。</p>	<p>一、院長、庭長於每月審閱遲延案件月報表時，詳查原因，必要時隨時與承辦法官商議進行辦法。 二、研考科將遲延案件每月通知各承辦法官請其注意。 三、加強清理逾 5 年未結之刑事案件。</p>	
<p>(七)、 加強公設</p>	<p>一、本院目前有刑庭 24</p>	<p>一、被告犯罪本刑為</p>	<p>詳實製作辯護書，維</p>	

<p>辯護功能</p> <p>(八)、 慎重羈押 被告</p>	<p>股、少年法庭 5 股只配置公設辯護人 2 人，業務繁重。</p> <p>二、101 年 1 月 1 日起至 101 年 12 月 31 日止，公設辯護案件及指定輔佐業務（含非公辯）事件共計 1143 件。</p> <p>一、新收案件，對移送之被告注意有無羈押原因與必要，並於押票記明羈押之原因。</p> <p>二、案件進行中，如認羈押原因消滅或已無羈押之必要，即予釋放或命具保責付或限制住居。</p> <p>三、設置羈押登記簿，書記官於分受新案時，如有羈押被告隨時登記，定期檢查，以瞭解被告之羈押情形。</p> <p>四、因案借調法務部各監、所、管訓中心之隊員，多能儘速於審理後予以解還，不為本案之羈押。</p> <p>五、101 年 1 月 1 日至 101 年 12 月 31 日止羈押被告人數： 舊受： 80 名。 新收： 685 名。</p>	<p>三年以上有期徒刑者，如未選任辯護人則由審判長指定辯護人為被告辯護。</p> <p>二、如被告無資力或知識淺薄無法為自己辯護者，經其聲請亦可由審判長指定辯護人為其辯護。</p> <p>一、新收案件或通緝到案之被告，注意有無羈押之原因與必要，如予羈押並於押票記明羈押原因，如無羈押之必要，則予以釋放或命具保或限制住居。而具保手續亦力求簡化，以資便民。</p> <p>二、慎重羈押以確實保障人權。</p> <p>三、定期檢查羈押登記簿，必要時調閱卷宗，防止違法羈押。</p> <p>四、因案借提法務部各監獄、管訓中心隊員，儘速審理，於規定期限解還，避免本案羈押。</p>	<p>護被告權益。</p> <p>一、確實依照計畫目標辦理。</p> <p>二、在押被告案件，注意羈押期限，儘速審理終結後，將案件送上訴或執行。</p> <p>三、羈押被告如無繼續羈押之必要，應予命具保、責付、限制住居以停止羈押，羈押原因消滅時應即撤銷羈押。</p> <p>四、按月填報被告羈押人數月報表。</p>	
-----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>(九)、 清理通緝</p>	<p>開釋： 686 名。 實押： 79 名。</p> <p>一、審慎發布通緝，務期經傳喚無正當理由不到庭，經拘提未獲，始發布通緝。</p> <p>二、經常檢查通緝案卷，對時效完成之案件，檢卷分案，判決免訴，並辦理撤銷通緝。</p> <p>三、101年1月1日起至101年12月31日止清理通緝案： 舊受： 569 名。 新收： 297 名。 已結： 251 名。 未結： 615 名。</p>	<p>一、審慎發布通緝，被告經合法傳訊無正當理由不到庭，經拘提不到庭，始發布通緝。</p> <p>二、經合法傳訊無故不到庭者，如符合，刑事訴訟法第506條規定之者，儘量採用一造辯論判決、拘役或罰金，以期減少通緝。</p> <p>三、經常檢查通緝卷宗，如時效已經完成者，檢卷分案，判決免訴，並辦理撤銷通緝。</p>	<p>一、確實依照計畫目標實施。</p> <p>二、督促經管通緝卡片人員及承辦股書記官，常常檢查資料，如有追訴權時效已經完成者或被告死亡者，即請檢卷分案，判決免訴，並辦理撤銷通緝。</p> <p>三、通緝書及撤銷通緝書，承辦人員應抽出通緝資料卡，細心查核該被告有無前案通緝，是否另案漏未撤銷，並確實改正錯誤。</p> <p>四、於檢警聯繫會議中，請警察機關確實執行拘提及加強查緝通緝犯歸案。</p>		
	<p>(十)、 加強緩刑之宣告</p>	<p>一、被告所受宣告刑合於緩刑要件，斟酌被告之家庭狀況，犯罪之各種情狀，被害人所受損害等，認為以暫不執行為適當者，宣告2年以上5年以下緩刑。</p> <p>二、101年1月1日至</p>	<p>奉臺灣高等法院函95年5月10日院信文新字第0950002891號函轉司法院95年5月3日院台廳刑一字第09500010448號函文辦理。</p>	<p>一、依照「法院加強緩刑宣告實施要點」確實辦理。</p> <p>二、被告判處罰金、拘役或得易科罰金之案件，認為以暫不執行為適當者，仍得宣告緩刑。</p>		

	<p>101年12月31日止共計： 宣告緩刑：921人。 撤銷緩刑：90人。</p> <p>(十一) 妥速辦理交通事件</p> <p>(十二) 妥適運用監聽制度</p>	<p>一、對重大車禍案件或肇事後逃逸者，均從重量刑並速審速結，以收嚇阻車禍之發生，保障人民生命財產安全。</p> <p>二、審慎辦理交通事件，當事人對肇事責任發生爭執者，除至現場實地勘驗外，並依職權送請鑑定或覆議，以明肇事責任。</p> <p>三、101年1月1日起至101年12月31日止 舊受： 314件。 新收： 4128件。 已結： 3917件。 未結： 525件。</p> <p>一、審慎辦理監聽業務，就檢警等有權聲請監聽之相關單位，如提出聲請都會詳實審核相關文件再為妥適之准駁，以免浮濫。</p> <p>二、101年1月1日至101年12月31日止。 舊受 149件。 新收 1598件。 終結 1507件。</p>	<p>一、對重大車禍案件或肇事逃逸或拒不賠償損害者，均從重量刑並速審速結，以收嚇阻車禍之發生，保障人民生命、財產安全。</p> <p>二、對車禍肇事責任有爭執或責任不明確者，均依職權送請鑑定或覆議，並實地勘驗瞭解現場狀況。</p> <p>一、督促嚴謹審核通訊監察，積極監督執行，保障人民通訊自由權益。</p> <p>二、確實通知受監察人後案件才可歸檔。</p>	<p>一、確實依照目標實施。</p> <p>二、對肇事後逃逸者，確實查明有無頂替或故意致被害人於死之殺人犯行，嚴加究辦，從重量刑。</p> <p>一、嚴謹審核通訊監察。</p> <p>二、通訊監察結束，函催執行單位是否通知受監察人，本院於通知受監察人後案件才可歸檔。</p> <p>三、未通知受監察人，本院每2個月檢討是否通知受監察人，於通知受監察人後卷宗</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>六、 行政訴訟庭</p>	<p>未結 240 件。</p> <p>一、配合行政訴訟庭成立，本院於 101 年 9 月 6 日成立行政訴訟法庭開始受理行政訴訟案件審判業務。</p> <p>二、設立地方法院行政訴訟庭，便利保障人民公法上權益。目前本院行政法庭審理簡易行政訴訟及交通裁決事件。</p>	<p>行政訴訟事件：上訴維持率為百分之 80；平均結案日數為 100 日。</p> <p>一、本院受理行政簡易訴訟（不服訴願決定而訴訟標的金額在新台幣 40 萬元以下）事件。</p> <p>二、不服交通裁決所（監理所）做成的裁決書所提起的交通裁決訴訟事件。</p>	<p>才會歸檔。</p> <p>一、加強行政訴訟法專業人才培訓及行政訴訟事件作業流程熟悉。</p> <p>二、設置專用行政訴訟法庭辦理行政訴訟。</p> <p>三、成立特定行政訴訟股辦理行政訴訟業務。</p>	<p>詳如工作計畫與預算配合對照表。</p>
<p>七、 提高觀護績效</p>	<p>一、審前個案調查工作：</p> <p>少年調查官按照規定對個案蒐集並詳實記載個人身心狀態、家庭功能、社生活等各方面資料，並在考量避免個案被標籤化的情形下，發函向各校索取在學個案之學行及輔導紀錄，必要時並針對特殊個案進行心理測驗，本於專業知識綜合各項資料分析研判，擬定具體處遇意見，於指定日前提出報告供少年法庭法官參酌。另於本院成立少年及家事法</p>	<p>一、少年調查官對於報告內容之記載應嚴密謹慎，力求具體簡明，並書明理由以期製作最完整客觀之個案調查報告，對於特殊個案並附具心理測驗報告，依限提供少年法庭法官參酌並於審理時出庭陳述意見。</p> <p>二、充分應用本院現有之各項軟硬體設備及社會資源，加強保護管束及假日生活輔導之執行，以促使受執行少年改過自新，充分發揮</p>	<p>一、為提供少年法庭法官較完整之個案資料，少年調查官必須對少年之身心狀況、品性、家庭背景、社會環境、教育情形及素行紀錄等製作詳實報告，故少年調查官除顯無必要或有礙難情形外，應親臨少年住處、就讀學校、工作地點及轄區治安單位實地查訪。惟應注意避免暴露個案內容以免影響少年正常作息，並充分發揮個案調查功能。</p>	<p>詳如工作計畫與預算配合對照表。</p>

	<p>庭專庭之後，更加強與新竹縣市政府社會處之聯繫，以其在審前調查階段即能提供少年適當之福利服務，降低再犯風險。</p> <p>二、執行保護管束工作：</p> <p>除各項例行輔導活動外，本院並發展具有特色之專案輔導活動，如 1. 性侵害事件少年認知教育團體。2. 「反毒大作戰」毒品防治系列座談。3. 探索活動－鐵馬英雄會、消防戰技極限挑戰營。4. 交通安全宣導。並按照 99 年 4 月 12 日司法院院台廳少家一字第 990008571 號函訂定之法院辦理少年保護管束應行注意要點，執行保護管束業務。</p> <p>少年保護官每月至少與少年會談二次；執行逾三個月，少年狀況穩定者，得酌減至每個月一次。每三個月前往少年住居所、工作場所、就讀學校等處所訪視一次。少年保護官平日並經常與家長保持聯繫</p>	<p>觀護績效。</p> <p>三、依少年事件處理法第 84 條裁定之家長親職教育輔導規劃，由少年保護官執行，執行方式分團體及各別輔導並商請學者專家及適當之機構辦理。</p> <p>四、依少年事件處理法第 42 條第 1 項第 3 款裁定將少年交付安置於適當之福利或教養機構輔導時，由主則案件之少年調查官及主任觀護人負責機構之聯繫與簽約事項。</p> <p>五、每 3 個月召開個案研討會一次，請庭長、法官列席指導，召集各股少年保護官討論執行或指導執行之特殊個案。</p> <p>六、繼續舉辦少年保護志工、輔導志工招募、遴聘及接受職前及在職訓練，並依其志趣、專長交付個案，落實少年保護、輔導志工之功能。</p> <p>七、本年度特別加強的工作項目為：</p>	<p>二、加強灌輸少年法律常識及國民生活禮儀規範，以培養少年之正確之道德觀，除各項輔導活動外，並結合各項社會資源（例如：衛生局、交通隊等），針對定點活動加強宣導。</p> <p>三、少年調查官對每一個案應深入瞭解，以擬定適當之輔導計畫，發揮個別輔導功能。</p> <p>四、確實運用觀護資訊系統，本院觀護業務已實施電腦化，應加以確實利用，以利掌握輔導效能。</p> <p>五、確實訪視少年充分瞭解其生活動態，經常與家長保持聯繫，並運用社會資源，協助少年解決問題，防止少年再有違法之情事發生。</p> <p>六、本年度擬辦之動態團體輔導活動如下：</p> <p>1、分組辦理少年團體輔導活動、成長團體、各項相關講座、研討及</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>，掌握少年狀況，加強對受保護管束少年之監督與輔導。</p> <p>三、執行假日生活輔導工作： 本院各類輔導活動均按計畫利用星期六或星期假日實施，並考量少年個別輔導之需求，另行安排輔導時間；除自訂之課程外，並結合社區資源辦理有益少年身心之各項活動。</p> <p>四、101年1月1日起至101年12月31日止。 執行保護管束： 舊受 714 件。 新收 509 件。 已結 432 件。 未結 791 件。 個別、團體輔導次。</p> <p>2、假日生活輔導： 舊收 94 件。 新收 227 件。 已結 219 件。 未結 102 件。 個別輔導 66 人次。 團體輔導 322 人次。</p> <p>3、調查事件： 舊受 181 件。 新收 1462 件。 已結 1475 件。 未結 168 件。</p>	<p>1、性侵害事件少年認知教育團體。</p> <p>2、青少年戶外探索教育課程。</p> <p>3、防治愛滋、反毒大作戰-青少年性交付暨反毒宣導教育。</p> <p>4、青少年職業探索與就業輔導活動</p> <p>5、青少年自我成長系列講座。</p>	<p>親職教育等，且其中部分講座係循環辦理，各項活動初步估計至少三十餘次。</p> <p>2、今年度預計利用假日於本院少年教室辦理少年假日生活輔導活動 23 次。</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>二、 一、 一般行政</p>	<p>一、 內部管考</p>	<p>4、訪談 9694 人。 5、訪查 2714 人。 6、親職教育輔導 5 人。 7、安置輔導 10 人。 五、少年輔導志工（含少年保護志工）： 充分運用社會資源匯合大眾力量協助少年保護官執行保護管束及假日生活輔導個案，本院依「地方法院少年志工設置要點」招考少年輔導志工 2 名、保護志工 5 名，參加培訓，將待考評合格後發給證書並聘用。 六、本院並按計畫定期舉辦少年輔導志工及少年保護志工職前講習、在職訓練及個案研討會及提供其專業技能，交換輔導經驗共謀觀護業務之推展。</p> <p>本院年度自行列管部分</p> <p>一、本院為革新司法業務，達到便民禮民之目的，每日不定時檢查法庭開庭情形及電話禮儀，在押被告是否有解除手銬、腳鐐，並確實執行，作成紀錄，陳院長核示。</p> <p>二、檢查開庭情形，自</p>	<p>遵照司法院頒「法院便民禮民實施要點」加強執行。</p> <p>本院每日由民、刑事</p>	<p>自行列管部分應與各業務單位聯繫，檢查缺失力求改進，發揮團隊精神，提高工作效率繼續加強執行便民禮民及各項查核工作。</p> <p>依據建構友善司法環</p>	<p>詳如工作計畫與預算配合對照表。</p>
---------------------------	--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	------------------------

		<p>電腦查看各庭期錄音時間與排定庭期時間對造表。對於上午、下午庭期第一件案件開庭時間是否準時，研考科每日查看，如有逾時五分鐘以上，庭後電話洽詢書記官或通譯說明理由並記載原因。定期查看延長開庭時間股別統計、庭期有無重疊、開庭人員制服有無按規定穿著，並將檢查結果於次月初製作檢查報告陳院長核閱，並於工作會報提出報告。</p> <p>至 101 年 12 月底止。計檢查民事開庭庭次：3897 次。件數：11321 件。檢查刑事庭開庭庭次：4632 次。件數：12560 件。檢查家事庭開庭庭次：2047 次。件數：6039 件。檢查少年庭開庭庭次：1120 次。件數：3792 件。檢查行政法庭庭次：19 次。件數：35 件。</p> <p>三、檢查民、刑、少家</p>	<p>紀錄科製作庭期表二份，一份陳院長，一份送研考科，指定專人負責，依照庭期所載之開庭資料逐日檢查，並於下月初編製檢查表、開庭情形等陳報院長核閱，院長亦不定期抽查，如有不合規定者，當即指示改善。</p> <p>按月實施民、刑紀錄科及民事執行紀錄科已結未歸案件之業務</p>	<p>境並強化司法保障人權目標執行。</p> <p>本院各項業務檢查均遵照司法院所頒「司法院所屬各機關業務</p>	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	--

	<p>缺失部分通知單於各股記載修正送回研考科後立即復查是否依規定更正維護，承辦人員是否詳實記載，如尚有缺失是否尋求資訊室及其他人員協助解決，以維護電腦紀錄之正確性。</p> <p>四、檢查公告主文，每週至公告欄、司法網站查詢主文公告是否張貼、上網，以保障人民訴訟權益。至101年12月31日止計檢查公告主文： 當日公告主文者： 民事：1513件。 刑事：2074件。 家事：81件。 總計：3668件。 翌日公告主文者： 民事：4件。 刑事：3件。 家事：7件。</p> <p>五、設置上訴、抗告登記卡、裁判正本送達登記卡、閱卷考核卡、發還案款登記卡、裁判確定證明書送達登記卡、每月檢查辦理情形有無延宕，案件核對銷卡，並每月列印上訴、抗告遲延催辦單、已結未歸案件檢查明細表、</p>	<p>抽查，促使書記官隨時注意已結案件之送卷，避免停滯、遲延，影響當事人之權益。</p> <p>奉臺灣高等法院 95年1月12日院信文速字第 0950000349 號函轉司法院秘書長 95年1月9日秘台廳民一字第 0950000874 號函文辦理。</p> <p>一、研考科每週不定時列印研考作業警示系統(一)之送達遲延或未送達之資料分送受通知之書記官更正作成紀錄後，陳核院長。</p> <p>二、每月至司法院之E化網站查看是否有已交付、未交付之送達遲延</p>	<p>檢查實施要點」之規定辦理，每月製作業務檢查登記情形表陳送院長核閱，每半年製作半年報表陳報臺灣高等法院轉陳司法院。每月並定期抽查民、刑、民事執行科紀錄書記官之業務，避免已結未歸之案件延宕，影響當事人之權益。</p> <p>繼續檢查民、刑事、民事執行處上訴、抗告、發還卷證速度、裁判確定證明書交付送達期間比較並電腦列印宣示裁判交付原本、交付送達、公告主文等，分送民、刑事科各股傳閱後，編制月報表，陳報院長核閱。</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>二、 編印民、</p>	<p>宣示裁判、交付原本、交付送達、公告主文月報表、法官原本交付遲延報告表，陳報院長核閱後，並E化報表上傳司法院。</p> <p>六、公文稽催</p> <p>1、本院每月2次以電腦列印檢查是否有逾期未處理之公文後，列印公文稽催單，實施公文績效管制，如有逾期未辦結者，即發通知單予以查催，促其於期限內辦畢。</p> <p>2、每月製作公文稽催成果管制統計表備查。</p> <p>七、重大刑事案件，確實追蹤管制，按月檢查進行情形，以達速審速結之目標</p> <p>八、假扣押、假處分執行事件設有考核單、自裁定開始至執行終結均予逐案查核，均能於三日內辦畢。</p> <p>九、執行事件於拍賣後亦設有管核簿，查核核發不動產權利移轉證書、塗銷查封登記、分配發款等事項，期能盡執行之目的。</p> <p>一、遵照司法院函頒修</p>	<p>情形，若有；請書記官更改後，再至E化報表更正資料後再上傳。</p> <p>加強公文時效之管制，每月辦理公文之稽催2次，如有久懸未結即予查察，俾使公文管理之業務達到行政革新公文不遲延之標準。</p> <p>重大刑事案件列入追蹤管制考核，如有久懸未結之案件，由研考科副知該庭之庭長，並查催承辦股之法官。</p> <p>一、本年度繼續執行</p>	<p>依據司法院頒發修正之「法院辦理重大刑事案件速審速結注意事項」督促各庭長、法官妥適辦理重大刑事案件，已達速審速結之目的。</p> <p>一、安排各級學校參</p>	<p>詳如工作</p>
--------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	-------------

<p>刑裁判書彙編、召開法律座談會。</p>	<p>正之「各級法院編印裁判書之方式」規定，原訂計畫每年出版1期彙編，因101年5月4日司法院台廳一字第1010010355號函釋示，本院問卷法官調查結果不需要繼續出版本院裁判書彙編並經簽核院長核可。</p> <p>二、101年1月1日至101年12月31日止：本院與民有約學生參訪61次。法治列車開入社區、學校1次。</p> <p>三、每月民、刑、民執、少家庭定期召開庭務會議並討論統一適用法律之見解。</p>	<p>與民有約活動：</p> <p>1、法治列車開入社區、校園。</p> <p>2、學生法律生活營與各界座談。</p> <p>3、開放各級學校、大專院校及社會團體參訪法院，使其充分瞭解司法各項新作為、新措施。</p> <p>二、本年度繼續定期召開各庭務會議，如有必要並請院長召開院、檢、辯法律座談會議。</p> <p>三、依照司法院「各級法院法官辦理民刑事及特殊專業類型案件年度司法事務分配辦法」召開法官會議、法官事務分配會議，辦理法官司法事務分配相關事宜。</p>	<p>訪法院行程時間及參訪動線，並將司法推動改革訊息事項傳達。</p> <p>二、利用每月召開之民、刑庭務會議選擇具有參考價值、有爭議性、有重要性、代表性或教育性之確定民、刑事裁判書舉行法律座談會。</p> <p>三、鼓勵參與各項專業講習，強化行政訴訟、智慧財產、少年、家事等專業法庭審判人才並加強各級司法人員之職前訓練。</p>	<p>計畫與預算配合對照表。</p>
<p>三、檔案管理</p>	<p>一、銷燬卷宗部分：銷燬民、刑、民執、行政卷宗至101年12月止總計：42413件。</p> <p>二、收受卷宗歸檔部分：</p> <p>1、收民事卷：16650件。</p> <p>2、收非訟卷：14500件。</p>	<p>本年度預計銷燬卷宗45000件。</p> <p>收受卷宗歸檔部分，預估有72100件。</p>	<p>加派人員銷燬卷宗工作。</p> <p>卷宗隨時點收、隨時編檔上架保存。</p>	<p>詳如工作計畫與預算配合對照表。</p>

	<p>3、收民執卷： 36500 件。</p> <p>4、收刑事卷： 4300 件。</p> <p>5、收行政卷： 150 件。</p> <p>三、調閱部分： 1、調民事卷： 18300 件。</p> <p>2、調民執卷： 21000 件。</p> <p>3、調刑事卷： 1400 件。</p> <p>4、調行政卷： 50 件。</p> <p>5、各機關調卷： 250 件。</p>	<p>調卷數量約 41000 件。</p>	<p>隨時清理、儘速調送。</p>	
<p>四、 加強公有 財產管理</p>	<p>一、依照事務管理規定及財產管理辦法，設置財產分類卡及使用財產卡，以加強公有財產管理。</p> <p>二、各種財產由專人負責管理，隨時清查，適時修護，以維護公物。</p> <p>三、消耗物品，非消耗物品，由專人負責管理，辦理分發記帳，並隨時注意清查補充，俾能供應無缺。</p> <p>四、經常檢修各辦公廳舍及眷舍，車輛定期檢驗，保養維護。</p>	<p>一、加強公有財產管理，維護公務使用功能，節約使用物品，避免浪費。</p>	<p>一、對於老舊辦公廳舍及眷舍經常檢修，車輛定期檢驗維護，隨時維護公物，保障安全。</p> <p>二、按實際需要採購，儲存物品，加強管理，達成行政革新之不浪費。</p> <p>三、對於辦公廳舍經常檢查，如有損壞，即僱工修繕。</p> <p>四、對於已逾使用年限毀損物品，依規定報廢處理。</p>	<p>詳如工作計畫與預算配合對照表。</p>
<p>五、 加強便民</p>	<p>一、維護單一窗口及訴</p>	<p>一、修訂整編各項例</p>	<p>一、置放例稿櫃，陳</p>	<p>詳如工作</p>

<p>禮民服務 改進便民 措施</p>	<p>訟輔導科之整潔，單一窗口訴訟輔導科並備有飲水機、免洗環保紙杯及原子筆、複寫紙等文具供民眾使用。</p> <p>二、陳列本院民事執行處拍賣不動產公告供民眾取閱，並提供投標書、保證金存置袋，輔導民眾對投標不動產之程序瞭解。</p> <p>三、備置法律常識小冊供民眾取閱。</p> <p>四、設置意見箱廣納民眾意見以為改進服務之參考。</p> <p>五、設專線電話解答民眾有關法律程序問題之詢問。</p> <p>六、備置民、刑訴狀例稿計 166 種及當事人書狀範本 52 種，供當事人方便取用。</p> <p>七、提供電腦查詢機，供民眾使用隨時查詢案號、庭期、判決等事項。</p> <p>八、民、刑事報到處、服務處均設有法官問案態度調查表，供民眾填寫、投遞。研考科人員不定期派員收取意見表後，陳報院陳報院長。</p> <p>九、訴訟輔導科人員精</p>	<p>稿，增設例稿櫃陳列各項例稿供民眾取用。</p> <p>二、督促單一窗口訴訟輔導科人員隨時注意以誠懇態度為民服務。</p> <p>三、注意招搖撞騙份子之不法活動，防止民眾為不法份子所騙。</p> <p>四、秉持上年度服務績效，隨時注意加強為民服務。</p> <p>五、供應投標不動產之投標書及保證金存置袋，主動指導民眾投標之手續。</p> <p>六、印製法律常識宣導手冊，除提供民眾自由取用外，並提供各中等學校師生教學之參考。</p> <p>七、繼續電話解答詢問之服務，並儘量勸解民眾息爭止訟，以疏減訟源。</p> <p>八、設置意見箱並提供意見調查表供民眾取用，表達對本院之意見。</p> <p>九、繼續辦理律師傳真聲請閱卷。</p> <p>十、繼續提供電腦查詢機，以利民眾查詢使用。</p>	<p>列各項例稿壹佰餘種，並將例稿依序編號，俾民眾得按訴訟範例目錄之編號自行取用各種例稿。</p> <p>二、依據法令之修訂，重新編整各項訴訟例稿，打字匯集成冊，陳列供民眾參考。</p> <p>三、服務處設有寫字檯、飲水機、眼鏡、文具及座椅，並於檯面上分置訴狀範例 32 冊供民眾參考。</p> <p>四、洽請律師公會增加平民法律服務時間，加強法律服務。</p> <p>五、設置傳真機供民眾使用。</p> <p>六、設置院內電話供當事人與承辦人員聯繫。</p> <p>七、購置輪椅供民眾使用。</p>	<p>計畫與預算配合對照表。</p>
-----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------

	<p>六、 推廣公證</p>	<p>通國語及方言，且具有高度熱忱，以誠懇服務的態度為民眾服務。</p> <p>自 101 年 1 月 1 日起至 101 年 12 月 31 日止服務績效如下：</p> <p>1、解答詢問： 80254 件。</p> <p>2、撰繕書狀： 30115 件。</p> <p>3、具保及責付： 674 件。</p> <p>十、為方便律師閱卷、續辦律師傳真聲請閱卷，實施以來因迅速確實，頗受律師及當事人稱便。</p> <p>一、民眾到公證處辦理公（認）證時，代售應用書表，審核公（認）證事件，製作公證書正本及認證書繕本，均在公證處工作人員一貫作業下迅速完成，民眾稱便。</p> <p>二、民眾請求辦理公（認）證，隨到隨辦隨結，一小時內交付正本。星期日或例假日照常辦理結婚書面公證事件，以落實便民利民。</p> <p>三、公證處備有各種契約及私證書樣本，供民眾參考採用，</p>	<p>一、辦理公（認）證時，力求迅速、確實、適法、便民、利民，建立為民服務新形象。</p> <p>二、加強平時之法治機會教育，以達公證業務之推廣，以順利達成疏減訟源之目的。</p>	<p>一、厲行隨到、隨辦、隨結，並於星期日或例假日辦理結婚書面公證，以加強便民服務，爭取民眾好評與信賴。</p> <p>二、充實各種契約及私證書樣本，供民眾參考採用。</p> <p>三、印製宣傳資料，並介紹新公證制度，包括民間公證人之意義、效力及辦理手續，使民眾有所瞭解與知所利用，以達推廣公證與疏減訟源目標。</p>	<p>詳如工作計畫與預算配合對照表。</p>	
--	--------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	--

<p>七、 簡化提存 手續</p>	<p>並備有公（認）證 請求書範本，其不 識字者，由公證處 適切之指導與協助 。</p> <p>四、101年1月1日至 101年12月31日 辦結公證：719件 辦結認證：5514件 合計辦結：6233件</p> <p>五、成立民間公證人監 督小組，加強監督 民間公證人執行職 務。</p> <p>101年1月1日起至101 年12月31日止共計受 理： 提存： 885件。 領取： 236件。 取回： 617件。 繳庫： 222件。 總計： 1960件。 除手續未合限期補正外 ，均隨到隨辦，於當日 收件，當日辦畢。</p>	<p>一、加強審核領取提 存款。嚴密查對 領款人身分，以 防範冒領。</p> <p>二、本審核從嚴力求 便捷，依法儘量 簡化作業程序， 以達便民利民宗 旨。</p> <p>三、編印如何辦理清 償提存、擔保提 存及如何辦理領 取提存物手冊， 置放於服務處及 提存所，供當事 人取閱，以達便 民之旨。</p>	<p>四、宣傳資料存放公 證處及服務處， 供民眾自行取閱 。</p> <p>一、提存事件依法採 先提存後審核程 序，儘量求手續 便捷迅速，以爭 取時效。</p> <p>二、聲請人依提存 法第18條各款 聲請取回或依提 存通知書聲請領 取者，經依法檢 具全部勝訴判決 或支付命令及確 定證明書、同意 書等有關證明文 件後，即可辦理 領取提存物，毋 庸經民事庭裁定 。</p> <p>三、提存書取回或領 取提存物聲請書 均直接由提存所 收件登簿，即時 處理，不必經由 總收發轉送，以</p>	<p>詳如工作 計畫與預 算配合對 照表。</p>
---------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------

				<p>求便捷。</p> <p>四、假扣押、假處分、假執行保全程序之擔保提存事件，提存人填妥提存書，檢附必要證明文件後，即可持國庫存款書，逕向代理國庫繳款，繳款後，再送提存所審理。經核准者，當場發給提存書，以利提存人依法聲請強制執行，並即時函知執行法院，以保債權人權益。</p> <p>五、使用提存電腦系統處理提存事件，對提存之查詢、領取提存物、繳庫、歸檔及報表例稿之製作均由電腦處理，力求確實迅捷。</p> <p>六、為防範冒領，除嚴密查核有關證件及領款人身份外，對委任代理人領取提存款超過百萬元者，其委任行為或委任書並應經公證人公證或認證，以昭慎重。</p>	
八、	加強非訟事件處理	一、101年1月1日起至101年12月31	一、縮短案件辦理期限。	一、縮短案件辦理期限。	詳如工作計畫與預

	<p>九、 辦理登記事件</p>	<p>日止，新收非訟中心事件： 支付命令：13481件。 公示催告（含家事事件）：571件。 本票裁定：996件。</p> <p>一、本院設登記處辦理法人登記及夫妻財產制契約登記事件，於收案後迅速審查所附證件，是否妥適齊全，如應補正者，限期補正後，於當日內登記完畢。</p> <p>二、101年1月1日起至101年12月31日止法人登記事件共計248件。 夫妻財產制契約登記事件218件。</p>	<p>二、加強非訟中心書記官之專業知識。</p> <p>三、提高督促程序債權人使用網路聲請支付命令之比率。</p> <p>加強辦理法人登記事件及夫妻財產制契約登記事件，力求妥適便民。</p>	<p>二、不定期舉辦在職訓練，以充實書記官本質學能，除有利程序進行之流暢外，對於與當事人應對之妥適性亦能提升。</p> <p>三、函請轄區金融機構與中華電信公司多加配合督促程序自動化系統。</p> <p>一、認真審核當事人聲請登記之書狀，所附證明文件及捐助章程是否妥適，如有應補正事項，隨時通知補正，儘速辦理。</p> <p>二、辦理法人變更登記時，如發現以前訂立之捐助章程有不合規定時，主動告知其聲請裁定變更章程，以資便民。</p> <p>三、充分發揮法人及夫妻財產制契約登記電腦化作業之功能，以利案件妥速進行。</p>	<p>算配合對照表。</p> <p>配合中央政府總預算案年度計畫編列</p>
	<p>十、 改善辦公宿舍環境</p>	<p>一、遷建辦公大樓新興房屋建築計畫案： 1、辦理工程案之公開閱覽、公告上網、</p>	<p>一、遷建辦公大樓新興房屋建築計畫案：102年度預計2月21日B1底</p>	<p>依據政府採購法辦理公開招標或相關招標程序。</p>	

	<p>評選、決標等完成工程發包。</p> <p>2、完成五大管線及綠色建築候選證書之申請及核定。</p> <p>3、完成主體工程案之地下室結構體工程。</p> <p>4、辦理水電空調消防工程之公開閱覽、公告上網、評選、決標等，完成工程發包並配合營造主體工程開工。</p> <p>二、市區單身職宿舍漏水修繕工程，改善住宿同仁之環境。</p> <p>三、增設竹北少家庭二樓管制區門禁管制，維護少家庭法官安全。</p> <p>四、本院公證大樓拍賣公告欄採光罩工程，改善當事人查閱公告環境。</p> <p>五、本院竹北少年家事法庭法官專用走道之遮雨採光罩工程，預防下雨天影響法官開庭路徑。</p> <p>六、法官職務宿舍修繕工程，改善法官職務宿舍漏水狀況，改良宿舍環境。</p> <p>七、少家庭路面混凝土鋪設工程，改善用路人道路環境。</p>	<p>版澆置。3月27日一樓底版澆置。3月30日完成地下室外牆防水工程。4月12日回填作業。6月1日二樓底版澆置。7月2日三樓底版澆置。8月2日四樓底版澆置。9月2日五樓底版澆置。9月26日六樓底版澆置。10月20日頂樓底版澆置。11月8日最頂樓樓版澆置。11月27日外觀裝修工程。</p> <p>二、市區單身職宿舍漏水修繕工程，改善住宿同仁之環境。</p> <p>三、定期檢驗飲用水質，使同仁安心飲用。</p> <p>四、修改未使用之宿舍空間為檔案室使用。</p> <p>五、調整修繕現有監視系統，有效發揮應有功能。</p>	<p>。</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	--

<p>十一、 加強安全 與防盜、 防火設備 及維護</p>	<p>八、定期檢驗飲用水質，使同仁安心飲用。</p> <p>一、委託國家認定合格之消防專業公司人員定期實施消防安全檢查及公共安全檢查。</p> <p>二、加強院區電器機房受電室查驗，電線、電路汰舊換新，並計算全院用電數量，平均分配各分電盤以維護院區之用電安全。</p> <p>三、全院防盜及門禁系統定期檢查維護，監視器系統定期查驗功能品質，並加強人員控管安全維護，並加強查驗院區外部監視器系統，以維護全院區週邊安全，防宵小，確保安全。</p> <p>四、加強院區各走道動線，以利同仁及民眾行走。</p> <p>五、定期水塔清洗及飲水機濾心更換，並檢測水，達到院區飲用水之安全。</p>	<p>一、委託國家認定合格之消防專業公司人員定期實施消防安全檢查及公共安全檢查。</p> <p>二、加強院區電器機房受電室查驗，電線、電路汰舊換新，並計算全院用電數量，平均分配各分電盤以維護院區之用電安全。</p> <p>三、全院防盜及門禁系統定期檢查維護，監視器系統定期查驗功能品質，並加強人員控管安全維護，並加強查驗院區外部監視器系統，以維護全院區週邊安全，防宵小，確保安全。</p> <p>四、加強院區各走道動線，以利同仁及民眾行走。</p> <p>五、定期水塔清洗及飲水機濾心更換，並檢測水，達到院區飲用水之安全。</p>	<p>依消防法相關規定辦理。</p> <p>請本院水電技工定期查驗。</p> <p>委託廠商每月定期保養。</p> <p>隨時查驗。</p> <p>定期委託廠商保養。</p>	<p>詳如工作計畫與預算配合對照表。</p> <p>詳如工作計畫與預算</p>
<p>十二、 其他設備</p>	<p>一、汰換傳真機 2 台，以利業務順利進。</p>	<p>一、汰換影印機 7 台，以利業務順利</p>	<p>依據採購法規定辦理採購或向共同供應廠</p>	<p>詳如工作計畫與預算</p>

	<p>十三、 交通、運輸設備</p> <p>十四、 資訊管理</p>	<p>二、汰換影印機 5 台，以利審判及行政等業務順利進行。</p> <p>三、新增監視系統攝影機 2 台，維護法院及同仁安全。</p> <p>四、新增資訊機房自動溫控偵測及冷氣電力監控系統及機房環境監控系統 1 套，增加機房控管層，有效監控機房之運作。</p> <p>五、增設新進人員辦公設備，以利業務進行。</p> <p>加強車輛檢查並定期檢驗保養維護，以利行車安全。</p> <p>一、推動整合司法資訊系統及辦公室資訊系統自動化。從自行開發各項資訊系統，提高資源共享及降低人力資源之損耗，並提供上傳介面於各業務相關科室，便利即時更新網頁資訊公告內容，更可透過網路宣導提昇為民服務之品質。</p> <p>二、推動法院法庭科技化及審判紀錄電腦化。並定期執行審</p>	<p>進行。</p> <p>二、汰換箱型冷氣機 2 台，以利業務順利進行。</p> <p>三、汰換分離式冷氣機 11 台，以利業務順利進行。</p> <p>四、汰換掌型機 4 台，維護法院及同仁安全。</p> <p>五、增設新進人員辦公設備，以利業務進行。</p> <p>加強車輛每日清潔保養，並定期行車檢驗保養維護，以利行車安全。</p> <p>一、定期辦理本院資料伺服器主機、網路管理設備、工作站及周邊設備之硬體維護及汰換更新等工作。</p> <p>二、彙總並分析本院反應單之各項意見，提司法院資訊管理處，作為系統功能增修依據，並定期辦理審判系統版本更新事宜，及全院資料庫完整備援（含審判及行政</p>	<p>商辦理採購。</p> <p>加強車輛每日行車前檢查並使用後保養，並定期進場檢驗維護及零配件更換保養，以利行車安全。</p> <p>一、辦理本院資料伺服器主機、網路管理設備、工作站及周邊設備之硬體維護之汰舊更新等工作並支援審判及行政業務電腦化之進行。</p> <p>二、彙整並分析本院系統反應單之各項意見，向司法院資訊管理處反應，作為系統功能新增、修改之依據；並定期執行審判應用系統</p>	<p>算配合對照表。</p> <p>詳如工作計畫與預算對照表</p> <p>詳如工作計畫與預算對照表</p>
--	--------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

	<p>判應用系統版本更新事宜。</p> <p>三、確實依照「司法院所屬各機關資訊安全管理程序書」加強資訊安全管理，並每週執行全院資料庫完整備援及進行磁帶異地存放之風險管理。</p> <p>四、推動院外網際網路之應用，以達資訊共享及提昇機關形象之目的。</p> <p>五、每日確實檢核全院資訊備份之完整性，並推動資料永久保存及異地保存之機制。</p> <p>六、建立院內人員審判作業系統教育訓練定期實施機制，並加強新人電腦系統之訓練事宜。建置資訊業務相關程序書及資訊安全教育訓練宣導，藉以提昇院內同仁對資訊安全之風險管理意識。</p> <p>七、建立司法智識庫及法學檢索機制，俾以協助法官取得有效及正確之審判案件所需資料。</p>	<p>業務)，並進行磁帶異地存放之風險管理。</p> <p>三、配合司法改革政策，持續推動遠距訊問、銀錢業者民執遠端登錄、督促程序自動化、多元繳費、法拍屋照片資料上傳、案件開庭進度查詢、法人登記及夫妻財產登記資料公告等業務系統，以及開放民、刑事案件進度線上查詢，使訴訟關係人瞭解案件進度，實現便民禮民目標。</p> <p>四、強化本院內、外網站資訊服務自動化內容，自行開發各項資訊系統，提高資源共享及降低人力資源之耗損，並提供各科室上傳介面即時上傳各項資訊，可即時更新網頁資訊公告，並透過網路之宣導，提昇為民服務品質。</p> <p>五、持續推動資訊安全管理機制，以提昇院內同仁資</p>	<p>版本更新事宜，及全院資料庫完整備援（含審判及行政業務等應用系統之資料庫每週備援計畫）並進行磁帶異地存放之風險管理。</p> <p>三、配合司法改革政策，持續推動遠距訊問、銀錢業者民執遠端登錄、督促程序自動化作業、多元繳費等業務、法拍屋照片資料上傳本院對外網站等為民服務品質之提昇。</p> <p>四、強化本院內、外網站資訊服務自動化內容，自行開發各項資訊系統，提高資源共享及降低人力資源之耗損，並提供各科室上傳介面即時上傳各項資訊，可以即時更新網頁之資訊及公告內容，業務單位可透過網路之宣導來提昇為民服務品質。</p> <p>五、持續推動資訊安全管理機制及加強資安宣導，以提昇院內同仁資</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>十五、 屬行考核 獎懲、樹 立優良司 法風氣、 四大公開</p>	<p>一、實施分層負責，加強各單位主管權責，並對所屬人員之勤惰、品德、操守，公正詳實考核，嚴明獎懲，以健全人事，樹立優良風氣。</p> <p>二、獎懲： 對工作辛勤、操守良好、績效優良者給予獎勵，計 61 人次。</p> <p>2、對工作懈怠人員予以懲處者計 4 人次。（懲處處分：記過 1 次：1 人、申誡 1 次：2 人、警告：1 人）</p> <p>三、實施人員輪調，本年度內計輪調 50 人，占百分比為 15.47%（不含聘僱人員及職務代理人）。</p> <p>四、人事公開： 有關人事任用陞遷，確實依照公務人員陞遷法規辦理。獎懲事件由考績委員會依法公開、公平評議，有功必賞，有過責罰。</p> <p>五、經費公開： 1、確實執行預算與工作計畫密切配合，符合預算所定用途</p>	<p>識。</p> <p>一、加強平時考核。</p> <p>二、嚴明獎懲。</p> <p>三、維護優良風氣，樹立司法威信及新形象。</p> <p>四、實施執行人員輪調。</p> <p>一、繼續推行四大公開，樹立優良政風。</p> <p>二、配合業務需要，訂定工作計畫進度，適時支援預算，達成任務目標。</p> <p>三、有關人員任用、獎懲、陞遷，依據一定事實及法</p>	<p>安之風險管理意識。</p> <p>一、嚴明獎懲，依據事實及資料由考績委員會公平嚴謹獎優懲劣，使各同仁於工作崗位上克盡職責、發揮所長，為單位、個人爭取榮譽。</p> <p>二、加強各單位主管權責，依同仁平時考核要點，嚴加考核所屬人員之勤惰、品德、操守、生活狀況及工作能力。</p> <p>三、貫徹實施人員輪調制度，並訂定「臺灣新竹地方法院書記官輪調辦法」、「臺灣新竹地方法院書記官以外人員輪調辦理」、「臺灣新竹地方法院司法事務官輪調辦法」使人員輪調更趨合理、透明化。</p> <p>四、每位同仁就其本身之工作或對於其他一切司法業務及行政措施有應興革之意見，均得於工作會報、庭務會議、業</p>	<p>詳如工作計畫與預算對照表</p>
---------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------

<p>十六、預防追查破壞司法信譽事件加強政風督導小組</p>	<p>。 2、一切開支均注意事前審核及事後覆核，以使經費達到有效運用。 3、大宗經費支出，均依照規定公開招標、比價或至共同供應廠商購置。 六、意見公開：利用主管會報及工作會報功能，鼓勵同仁發表意見，廣採眾議對有建設性之意見或建議，予以採納，以求業務之改進。 七、獎懲公開：為貫徹獎懲公開，確實做到信賞必罰，功過分明，對獎懲事件，均交由考績委員決議後，簽請院長核定後辦理。</p> <p>一、研編「101年尿液採驗事務專案審核研析件超與分配程序」專案稽核，業經簽奉首長核定並陳報完成，本案共計提列興革建議共7項。 二、研編「指定辯護案件分案情形」專案稽核報告，業經簽奉首長核閱及陳報完畢，本院公設辯</p>	<p>規，由考績會及甄審會公開公平議決或公開甄試，達到公正公平賞罰嚴明之目的。 四、本院設有意見箱繼續供民眾提供意見及在各種集會中徵求同仁意見。並每月參與主管會報、工作會報廣採意見，革新業務，以求進步，提高績效。</p> <p>一、注意查察作業及生活違常單位（人員），嚴密防範同仁發生違反風紀情事。 二、積極維護司法風紀及信譽，並於發現有假冒司法人員名義違害司法等情事時立即送辦。 三、強化訴訟輔導科</p>	<p>務檢討會或其他集會公開建議，亦可向其主管建議，以求改進。 五、人事公開，組織人事甄審委員會，辦理人事評議及甄選人員與職務調配之工作。 六、經費公開加強預算管制，厲行節約開支，注意財務管理，檢討工作績效。 七、獎懲個案均交由考績會處理，給與當事者申訴意見之機會。 八、雖個案未達獎懲之標準亦於適當時機予以表揚或促其改進。</p> <p>一、本院廉政會報會議原則將於每年度舉辦一次，必要時得隨時召開臨時會議，檢討轄區內司法風紀事件之處理與執行，達到事前預防及事後追蹤管考之目的，俾利維護本院司法風紀。</p>	<p>詳如工作計畫與預算對照表</p>
--------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------

	<p>護人僅 2 人承作，業務分案較大。</p> <p>三、不定期針對本院竹北少年法庭新收案件，辦理贓證物庫專案稽核計 2 次。</p> <p>四、於工作會報及廉政會報會議討論各項廉政舉措，並加強宣導廉政倫理規範及財產申報等相關規定。</p> <p>五、辦理各項資訊網路連結作業查詢系統稽核共 3 次。</p> <p>六、民眾陳情、檢舉案件共計 17 件，均經本室依規查察簽陳院長後復知陳情人或存查在案。</p>	<p>功能，提昇便民服務，並降低民眾受騙機率。</p> <p>四、鼓勵民眾利用檢舉電話及信箱，積極舉發假冒司法人員名義行騙之不法之徒。</p> <p>五、加強查察可疑人物，嚴防不法份子進入本院招搖撞騙。</p>	<p>二、蒐集司法詐欺之新聞剪報及判決書類等資料，持續張貼公佈於本院專用公告欄，促使民眾提高警覺注意防範，並發揮嚇阻作用，以預防破壞司法信譽案件發生。</p> <p>三、經常聯繫檢察署、看守所及監獄政風室，積極蒐集招搖撞騙份子活動情報，共同防範破壞司法信譽案件之發生。</p> <p>四、對於非律師人員經常代寫訴狀或代理訴訟者，查察並防止挑唆或包攬訴訟事件之發生。</p> <p>五、妥慎處理違反司法風紀案件，並防止類似事件再度發生。</p> <p>六、瞭解本院同仁品德操守及生活情形，防杜同仁利用職務之便，做出違反司法風紀案件。</p> <p>七、加強訴訟輔導、法律常識宣導及便民服務工作，減少民眾受騙機會。</p>	
十七、	專案簽請防貪登錄暨拾			

<p>屬行公務員廉政倫理規範。</p>	<p>金（物）不昧獎勵廉能，共計 8 是案 8 人。</p>	<p>期使所屬同仁執行職務，廉潔自持、公正無私及依法行政，提昇司法清廉形象。</p>	<p>一、利用適當機會廣續宣導『公務員廉政規範』，並強化各項登錄作為，以維護本院風清形象。 二、對於違規人員，確實瞭解有無違反『公務員廉政倫理規範』各項規定，並陳報首長知悉。</p>	<p>詳如工作計畫與預算對照表</p>
<p>十八、維護機關設施及人員安全。</p>	<p>一、辦理首長職務宿舍設施安全維護檢查 2 次。 二、每月均辦理法庭內緊急按鈕檢查、監視器系統及門禁管制系統維護檢查、法庭變音器材暨雙向系統檢查。 三、101 年司法人員安全設備維護及購置經費，強化本院系統設備及門禁管制設備。</p>	<p>一、加強本院暨所屬簡易庭安全維護措施，確保機關及人員安全；強化公務機密維護作為，防杜洩密事件發生並建立安全、安心之辦公環境，有效提昇為民服務效能。 二、辦理組織學習及在職研習，提升所屬人員專業知能，增進政風工作整理效能。</p>	<p>一、加強首長、法官辦公室及職務宿舍之安全維護。 二、落實機關安全維護檢查及缺失改善作為。 三、加強門禁管制作為及監視系統維護。 四、加強宿舍區之巡察作為，防範不法危害破壞情事。</p>	<p>詳如工作計畫與預算對照表</p>