

臺灣花蓮地方法院97年度工作計畫提要

依據司法院97年度施政計畫綱要、司法院所屬各機關編審年度工作計畫注意事項及上級各項重要指示、會議決議，爰訂定本院97年度工作計畫。

壹、審判行政

一、強化審級功能，提高審判績效

- (一) 民事審判方面，加強推動民事事件集中審理制度，落實民事訴訟程序中爭點整理協商機能及爭點簡化機制，使司法資源合理分配，提高民事審判績效，保障人民權益。刑事審判方面，落實嚴謹證據法則、強化交互詰問法庭活動，使第一審成為事實審審判中心。
- (二) 妥適辦理民、刑、少年與家事審判業務、提高裁判品質，保障人民訴訟權益。
- (三) 強化第一、二審法院認定事實之功能，對於重大案件速審速結，以提升審判效能。
- (四) 妥速辦理刑事審判業務，提高裁判品質；對於重大刑事案件，確實依照『法院辦理重大刑事案件速審速結注意事項』執行，以提升刑事審判效能。
- (五) 慎重羈押被告，妥適運用緩刑制度，救濟短期自由刑之流弊，保障人民權益。
- (六) 妥速審理智慧財產權、重大金融犯罪及刑事醫療案件，以保障人民權益，及時實現社會正義。
- (七) 妥適審理少年保護事件、少年刑事案件及辦理少年觀護業務，有效運用志工，協助少年輔導工作及繼續辦理志工輔導技能之培訓，培養志工獨立輔導能力。
- (八) 加強辦理保護管束少年之『勞動服務』，培養少年勤勞習慣，以『小團體諮商』方式提升輔導少年之績效。
- (九) 賡續落實保護證人、鑑定人、被害人之安全措施，及提高證人、鑑定人之到庭率。
- (十) 賡續民事強制執行再造計畫，並全力清理民事、刑事、少年與家事及民事強制執行業務之積案（含視為不遲延案件之審查），以求司法正義早日實現。
- (十一) 就法律上之見解有不同意見者，做出法律提案研討，並陳報上級法院、司法院核定，以求法律見解之統一，俾人民得所適從，並定期舉辦確定裁判檢討會及轄區『法官、律師座談會』。
- (十二) 妥適辦理家事訴訟，加強處理家事事件、家庭暴力防治法民事保護令之效能，以促進家庭和諧，並期能即時保障家庭暴力被害人之人身安全，保障當事人權益。

二、積極推動新制，增進司法效能

- (一) 積極配合推動民事訴訟合意選定法官審判、專家諮詢制度以及支付命令處理自動化程序，以確立當事人進行主義之內涵，維護人民訴訟權之保障。
- (二) 依法進用司法事務官，辦理強制執行等法定業務，使法官專注審判業務，增進整理績效。
- (三) 積極配合推動法官審判專業化，以提高裁判品質。

三、落實重要業務，有效疏減訟源

- (一) 推動民事調解業務，提高調解委員之專業知識與調解技巧，以提升調解成立率，使民事紛爭迅速獲得解決。
- (二) 妥適辦理公證、登記、提存及其他非訟業務，增進預防司法功能，以疏減訟源，並做到隨到隨辦，縮短結案時間之要求，以保障當事人權益。並加強審核公益法人之登記，確立社會公信。
- (三) 加強督導民間公證人業務之執行，以資因應本院公證業務及民間公證業務之互動，提升公證效率及品質。
- (四) 加強考核交通、檢肅流氓、組織犯罪防制條例及社會秩序維護法等案件之行政業務事宜。
- (五) 加強溝通各有關單位，配合落實少年事件處理法安置輔導、保護管束、親職教育等處分之執行，提升少年觀護業務效能。
- (六) 提高家事調解之效能，以替代性解決紛爭方式處理家事紛爭，期能由當事人自行解決問題，並達成疏減訟源之目標。

四、維護司法人權，提升司法形象

- (一) 關懷婦幼權益之保障，重視兒童最佳利益，提升司法人權之指標。
- (二) 加強婦幼權利保護理念，連結網絡資源，就民間社福團體舉辦少年、家事事務活動或業務，捐助相關經費辦理補助事宜。
- (三) 賡續推動建構雙語化環境，便利外籍人士使用法院，以強化司法保障人權之功能。
- (四) 賡續延攬特約通譯，提升法庭專業水準，以落實保障瘖啞人、不通國語人士之訴訟權益。
- (五) 建置客語無障礙環境，使不諳國語之客語人士便於使用法院。
- (六) 積極辦理強制辯護案件法院第1次訊問律師在場，以保障被告訴訟權益。

貳、司法行政

一、加強研究發展，落實效能管理

- (一) 加強研究發展工作，以強化法官認事用法深廣度，使得以推動司法革新。
- (二) 部分管考業務，自行訂定法官辦案管考方式暨自律機制，以強化法官自治

，並落實法官自律，維護優良法官形象，以建立人民對司法之信賴。

(三) 妥適辦理機關司法行政業務檢查與年度考成，增進司法效能，落實行政管考。

二、加強溝通互動，宣導司改理念

(一) 全面開放並主動邀請社會各界參訪本院法庭審判流程、便民服務等措施，期使全民瞭解司法改革之現況。

(二) 加強與新聞媒體及各機關之聯繫，並邀請司法記者參訪法院實務運作情形，藉其深入報導，使各界瞭解司法現況與動向，並體驗司法改革之成效。

三、妥辦人民陳訴，落實法律扶助

(一) 迅速並妥適處理人民陳訴及監察院函查案件，消弭民眾對司法審判之隔閡與誤解，期於不違反審判獨立之原則下，落實司法為民之精神，以增進民眾對司法審判之瞭解，維護司法形象。

(二) 對立法院受理有關人民請願案件，依法提供翔實相關資料，以澄清誤解。

(三) 賡續單一窗口聯合服務中心之訴訟輔導及便民服務業務，繼續實施午間便民服務；並加強宣導，使民眾瞭解而能充分利用法院各項便民服務措施。

四、結合社會資源，弘揚法治精神

(一) 結合志願服務及教育資源，擴大法院提供民眾法律諮詢服務之層面。

(二) 結合民間團體並與廣播、電視節目合作，宣導全民法治觀念、推廣法律知識，加強各級學校及機關團體宣導正確法治觀念及司法法制業務動態，供民眾瞭解司法現況，厚植法治基礎。

參、一般行政

一、資訊業務

(一) 全面整合司法資訊系統，促進法院辦公室自動化，並加強資訊管理與運用，以提升司法工作效率。

(二) 持續配合推展法庭科技化及審判紀錄電腦化，並加強書記官開庭組織能力，與電腦打字輸入速度之訓練。

(三) 配合實施裁判書類公開上網服務，並落實兼顧個人隱私政策，接受全民之監督及公評。

(四) 強化資訊網路之運用，提供法官線上查詢審理案件所需之相關資源。

(五) 充實法院網路，並提供網路遞狀及線上繳費等便民服務。

(六) 加強法院資訊安全管理，並落實資訊安全長責任制度。

二、人事業務

(一) 加強行政管理、考核及監督，厲行行政革新；檢討本院人力配置及人力需求

，彈性調整預算員額，妥適人力運用，減輕工作負荷，提升服務品質。

- (二) 賡續辦理書記官、通譯、執達員、資訊等人員在職訓練，提升各職務人員專業知識及能力。
- (三) 表揚司法業務有功人士及服務成績優良人員；選拔績效優良法官代表與模範公務員。
- (四) 落實平時考核，貫徹獎懲公開，強化公務紀律。
- (五) 適時辦理職員退休、撫卹及資遣事宜，加強照護退休人員及撫卹遺族。
- (六) 紓解法官及各類職員工作壓力，舉辦各項文康活動，培養團隊榮譽感、凝聚組織向心力，促進同仁身心健康。

三、政風業務

- (一) 運用風險管理機制，有效掌握機關政風狀況，預為妥處；持續倡廉反貪，提升司法公信力。
- (二) 強化貪瀆不法案件查處，加強司法風紀訪查，落實公職人員財產申報審查，嚴辦破壞司法信譽案件，戮力維護優良司法風紀與尊嚴，提升司法公信力。
- (三) 賡續執行『維護司法人員安全方案』，建構以法庭為核心之審判環境安全系統，以點、線、面檢討並加強改善機關安全措施，確保法院、法庭及司法人員安全。
- (四) 恪遵『國家機密保護法』之規定，落實公務機密維護宣導，防範洩密事件發生。

四、會計業務

- (一) 依據施政重點籌編本院年度單位概(預)算；貫徹落實機關預算執行。
- (二) 編製本院單位半年結算及年度決算，以表達預算執行績效。
- (三) 辦理本院單位預算執行內部審核，妥適運用司法資源。

五、統計業務

- (一) 配合推展司法統計業務資訊化，提升統計品質；加強辦理統計分析，強化司法統計功能。
- (二) 辦理各項意見調查，瞭解民眾對司法認知情形及各界對司法服務品質及審判業務之意見，以為評析政策執行成果依據。

六、文書業務

- (一) 編印『民、刑事裁判書彙編』，提供司法同仁及相關人員參考，藉以溝通法律見解，交換實務經驗，提高裁判品質。
- (二) 配合檔案法之實施，健全檔案管理，促進檔案開放與運用，發揮檔案功能

，並加速清理已逾保存年限之案卷。

(三) 繼續充實圖書設備，提供各項資料，供法官裁判參考，以提高裁判品質。

七、總務業務

(一) 繼續充實各項辦公設施，提供同仁便捷、雅緻之辦公環境。

臺灣花蓮地方法院 97 年度工作計畫與預算配合對照表

單位：元

| 項 目 | 預 算 來 源 及 金 額 | 備 註 |
|---------------------------------------------|---------------|--------|
| | 中 央 預 算 | |
| 一般行政（含資訊管理） | 217,934,000 | |
| 審判業務（含民事訴訟審判、民事案件調解及執行業務、刑事訴訟審判、與審判活動有關之業務） | 23,780,000 | |
| 公證及提存事件處理 | 252,000 | |
| 少年事件處理 | 9,336,000 | |
| 交通及運輸設備 | 1,590,000 | |
| 其他設備 | 1,879,000 | |
| 第一預備金 | 162,000 | |
| 合計 | 254,933,000 | |

台灣花蓮地方法院 97 年度(97 年 1 月至 97 年 12 月)工作計畫

| 計畫名稱 | | 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 及 金 額 | 備 註 |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----|
| 項 | 目 | | | | | |
| 一、 行政 管理 | (一) 屬 行 考 核 獎 懲 、 建 立 優 良 司 法 新 形 象 | <p>1.平時考核以分層負責為原則，各單位主管對所屬員工之勤惰、品德、生活考核加以督導。將平日考核資料報請首長核批，並提供年終考績委員會參考。委任以上人員獎懲送上級機關核辦，僱用人員獎懲由本院發布。</p> <p>2.本院電子差勤全部上線申請，深獲同仁之肯定並減少人力負擔及增加效率使資料更加正確，達到科學管理原則。</p> <p>3.年終考績考成評分列等，均依法以平時考核及差假勤惰、工作能力、生活、品德等各項資料比較，由考績委員會以客觀、公正、公平之態度評審列等。96 年度法官考績甲等 18 人，占法官總人數 90.00%，職員部份考績甲等 68 人，佔 職 員 總 人 數 77.27%；考成甲等人數計 6 人，佔總人數 54.55%。</p> <p>司機工友部份之年終考核：甲等 17 人 乙等 6 人</p> | <p>分層負責，加強考核。獎懲嚴明，以維護優良司法風紀。</p> <p>本院人員考績、考成，係以平時之考核為依據。</p> | <p>確立賞罰分明，加強主管權責，對所屬員工品德、操行、工作勤惰，本公正、公平精神，以具體事實嚴加督導考核。</p> <p>考績委員會以各人員平時考核資料為評審根據，切實做到公正、客觀之評核。</p> | <p>一般行政： 217,934,000 元</p> | |

| | | | | | |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | <p>4.對於工作勤奮、操守廉潔人員，予以獎勵，以安定工作情緒、提高工作效率。96年度獎懲統計，職員部份： 記功：5人 嘉獎1次：17人 嘉獎2次：21人</p> <p>5.本院首長經常促請各級主管平日注意同仁公私生活，相互勉勵，同仁均知所警惕。96年度行政懲處統計： 記過：1人。 申誡1次：1人。 申誡2次：0人</p> <p>6.到職：39人；離職：19人。現有替代役男：6人。並於96.02.05、96.04.19及96.07.16、96.10.02舉辦替代役男座談會並歡送退役役男，達到雙向溝通並引導役男凝聚正向、優質的價值觀。</p> | <p>信賞必罰，維護優良司法風紀。</p> <p>對替代役男行集中管理，對其工作、生活及觀念教育妥適規範指導。</p> | <p>依據各人員之具體事證，嚴加審查，獎優懲劣，賞罰分明。</p> | | |
| (二) 維護審判獨立，樹立司法尊 | <p>依法獨立審判，維護社會秩序，表彰社會正義，樹立司法尊嚴，培養法官道德勇氣。</p> <p>1.本院法官審理案件，絕對維護並遵守審判獨立原則，不受任何干涉。</p> <p>2.法官審判，依法週詳調查證據，妥適認定事實，力求公正、公開、公平。</p> | <p>依法獨立審判，以達公平、公正，毋枉毋縱，以維社會公平正義。</p> | <p>1.培養法官道德勇氣以及不憂、不懼、不惑之良知良能，依法獨立審判，不受任何因素影響。</p> <p>2.法官於審理案件過程中，如發現疑有破壞司法信譽情事，即予填表陳閱核處，俾即時嚴加查察以維護司法信譽。</p> | | |

| | | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>嚴</p> <p>(三) 端正政風及預防追查破壞司法信譽</p> | <p>3.確實依據司法院訂頒『司法院暨所屬機關定期公布請託關說司法案件者名單實施要點』規定，鼓勵法官提報及查證不當請託關說事件，妥適處理，以維司法威信與形象。</p> <p>1.確遵『預防重於查處』原則，有效維護司法風紀。按時召開政風督導小組會議，責成各單位主管嚴加查察所屬員工工作、生活、友朋交往動態，伺機提示恪守法紀，嚴肅公私生活，戮力奮勉從公，善盡規勸匡正之責；防免蹈法犯紀及招搖撞騙份子可乘之機，並依規定陳報風紀考核記錄，陳院長核閱處理，以維護團體榮譽與形象。本年度處理政風案件計0案，其中0案查無事實已澄清結案，行政責任0案。</p> <p>2.於各項傳票通知單及公文信封醒目處均印製有『當事人注意事項』，提示當事人信任法院審理之公正、公平。於有疑問時應向法院訴訟輔導科詢問，免受不肖份子詐騙。</p> <p>3.配合本院單一窗口聯合服務中心之有效運</p> | <p>1.嚴密查察假冒司法人員名義招搖撞騙事件。</p> <p>2.加強宣導民眾信賴司法審判，提振司法威信。</p> | <p>3.司法人員應生活嚴謹，保持公務員應有品位，樹立風範，以免影響司法形象及威信。</p> <p>1.加強落實本院政風督導小組任務，發揮政風追查工作之功能。執行職務應隨時注意：</p> <p>(1)員工涉及政風案件之查察、追蹤、列管。</p> <p>(2)為律師招攬或介紹訴訟案件者。</p> <p>(3)非律師經常為當事人撰寫書狀者。</p> <p>(4)非律師而經常招攬或介紹訴訟案件者。</p> <p>(5)經常於法院徘徊走動，意圖不明者。</p> <p>(6)非當事人而經常在法院公告欄閱覽、抄錄公告者。</p> <p>2.於各種傳票、通知單及公文信封醒目處均印製有『當事人注意事項』，提示當事人謹防受騙。</p> <p>3.本院每年舉行政</p> | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| | | | | | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | <p>作，適時調整各項檢肅措（設）施，例如設置檢舉信箱及檢肅招搖撞騙份子之新聞佈告欄、肅貪告示牌、郵政肅貪信箱……等，鼓勵檢舉不法案件，即時掌握反映資料，適切審慎處理。</p> <p>4.經詳查本院員工及轄內律師均無涉及破壞司法信譽及司法風紀事件。</p> <p>5.對於法官及其他人員之財產申報事項，均依法處理，依限確切進行實質審核作業，並依規定陳報審核結果。 本年度受理公職人員財產申報 23 人，辦理公職人員財產資料實質審核 11 人，均未發現有故意申報不實情事。</p> <p>6.強化電子媒體宣導作為，迎合資訊電腦化之需求。利用設置電子郵件信箱，鼓勵民眾及當事人利用網路之便利及保密等特性進行檢舉，力求發揮檢肅貪瀆不法之功能。</p> <p>7.加強辦理司法風紀訪查，全年度總計訪查 160 人次，均依規定簽報，提供機關施政革新及政風興革之參考。</p> | <p>1.落實執行公職人員財產申報法之有關規定，貫徹實質財產申報。</p> <p>2.賡續加強辦理司法風紀訪查，深入瞭解社會大眾對於司法風紀之反應，以供策進政風業務及機關施政之參考。</p> | <p>風督導小組會議 1 次，由院長親自主持，檢討工作成果及提案研討，並指示工作重點，踐履決議事項。</p> <p>4.落實陽光法案精神，賡續加強辦理實質審核作業，確實遵照規定 97 年公職人員財產申報人數抽查 23% 比例進行審核，並針對不動產增加逾 2 筆、存款增加逾 200 萬元以上者主動辦理審查。</p> <p>5.針對轄區內律師、訴訟代理人、案件當事人及一般民眾，每月抽訪 4 人以上，以積極發掘政風缺失，以為檢討改進之參考。</p> | | |
| (四) | 1.加強監督推行行政革 | 督導全體員工踐行 | 1.配合政府厲行行 | | |

| | | | | | |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>厲行行政革新指示、開展知識領域</p> <p>(五)推</p> | <p>新,上年度同仁均能節約務實,婚喪喜慶均適度歡慶,未有濫發請帖、訃告之情事,亦未查有違紀事件。</p> <p>2.積極發掘員工優良事蹟,提升司法人員形象。</p> <p>本年度計簽報表揚獎勵拒受饋贈及拾金不昧等優良事蹟4案。</p> <p>3.本院院長關心同仁工作領域內、外之知識汲取,本終身學習之精神,指示人事室不定期邀請各學科類別之專家學者到院演講,同仁反應均踴躍熱烈。</p> <p>4.辦理公務機密維護宣導12次,公務機密維護檢查4次,以防杜洩密管道。</p> <p>5.辦理消防安全講習、演練各1次,以落實防災教育。</p> <p>6.辦理安全維護宣導12次,安全維護檢查2次,發現缺失,即時改善,以維機關安全。</p> <p>本院訂有四大公開實</p> | <p>行政革新指示,避免參加無謂應酬,不涉足不正當場所,以保持公務員應有之品位。</p> <p>1.規劃專題演講內容及演講者之遴聘,鼓勵同仁踴躍參加,積極充實自我。</p> <p>2.為調劑同仁身心健康舒解平時工作壓力及促進同事情誼,除平日安排同仁參訪縣內優質藝文活動,本年預計辦理數次縣內、縣外文康知性之旅活動。</p> <p>恪遵「國家機密保護法」之規定,落實執行公務機密維護措施,嚴防洩密事件。</p> <p>執行「維護司法人員安全方案」,加強安全維護設施,確保機關安全。</p> <p>1.本院工友、司機</p> | <p>政革新指示之要求,避免涉及違規飲宴、贈受財物、請託關說等事件,並責由政風室加強查察及簽報作為,一俟發現違規情事,視情節採取匡正或議處措施。</p> <p>2.提倡正當育樂活動,以調劑員工身心健康。</p> <p>依據「國家機密保護法」之規定,加強公務機密維護宣導及檢查,杜絕洩密管道。</p> <p>協調相關單位落實門禁管理及應變演練,對重點防護目標加強巡查,並積極充實更新防護設施,以維機關安全。</p> <p>委任以上新進人</p> | | |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| | | | | | |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>行 四 大 公 開</p> | <p>施辦法： 1.人事公開： (1)升遷任用，依法辦理。遴選優秀人才，適才適用，並參酌各單位主管考核意見、工作勤惰及責任能力，予以適度調整，以達合理、公平、透明化。 (2)本院人力運用以務實精簡、致力效率之提升為原則。因應業務之需要，書記官以下人員，由本院內部定期調整，期使熟悉各項業務，發揮代理制度之功能。 2. 經費公開： (1)依照編列年度計畫預算，經費開支依照公款支付時限確實辦理。 (2)於次月10日以前公佈上月會計報告。 3.意見公開： (1)各種會議，鼓勵同仁踴躍發言溝通意見。 (2)院長至為關心同仁，經常至各辦公室垂詢慰勉，細心聽取各項寶貴意見。</p> | <p>出缺，均行公開徵選或登記評選。由總務科初選，書記官長複選，再經面試(司機另經駕駛測試)，簽報核定後始正式錄用。 嚴格執行預算並加強審核。 開誠布公，發揮團結互信互助精神。</p> | <p>員，由上級依法遴派。雇用人員出缺，均依規定辦理。 賡續嚴格執行預算。 公款支付，依有關法令辦理。 會計報告，於次月10日以前公告一週。各種集會，鼓勵同仁發言，溝通意見，對於有建設性之意見予以研究採納。</p> | | |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| | | | | | | |
|--|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | <p>(六) 研究發展項目、落實管制考核及確實實施業務檢查</p> | <p>4.獎懲公開： 依據院頒獎懲案件處理要點有關規定辦理，並經考績委員會審議，簽報院長核定。</p> <p>1.96 年度研究發展項目未辦理。(臺灣高等法院 95 年 11 月 29 日院信研強字第 0950007143 號函示：為繼續積極辦理各類案件審理導引手冊，96 年度研究發展項目實施計畫暫停辦理。)</p> <p>2.管制考核：上年度司法院指定列管項目，自 96 年 1 月至同年 12 月底止—</p> <p>(1)民事事件</p> <p>① 普通事件上訴維持率 79.84%，較列管標準 75% 超前 4.84%。</p> <p>② 普通事件結案速度，平均 134.13 日，較列管標準 125 日落後 9.13 日。</p> <p>③ 簡易事件上訴維持率 81.25%，較列管標準 75% 超前 6.251%。</p> <p>④ 簡易事件結案速度平均 101.00 日，較列管標準 70 日落後 31.00 日。</p> <p>⑤ 小額事件上訴維持率 81.82%，較</p> | <p>是非分明，信賞必罰。</p> <p>臺灣高等法院 96 年 12 月 13 日院信研強字第 0960007450 號函示：97 年度指定本院由湯庭長文章撰寫「設置原住民法庭或法院可行性之研究」。</p> <p>依據司法院核定 97 年度辦案列管標準：</p> <p>1.上訴維持率</p> <p>(1)民事 普通事件 75%。 簡易事件 75%。 小額事件 92%。</p> <p>(2)刑事 普通案件 60%。 簡易案件 65%。 重大案件 60%。</p> <p>2.結案速度</p> <p>(1)民事 普通事件 125 日。 簡易事件 68 日。 小額事件 50 日。</p> <p>(2)刑事 普通案件 140 日。 簡易案件 42 日。 重大案件 250 日</p> | <p>嚴加審核，賞罰分明，獎懲公開，以昭公信。</p> <p>1.依照司法院 97 年度列管作業項目及作業計畫實施追蹤管考，並於每月工作會報中提出檢討改進。</p> <p>2.視業務需要，自行選定管制考核項目，嚴格執行管考作業。</p> <p>3.對於遲延及視為不遲延案件持續列管考核，尤以視為不遲延部份，賡續加強審查視為不遲延原因有無消滅</p> | | |
|--|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| | | | | | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| | <p>列管標準92%落後10.18%。</p> <p>⑥小額事件結案速度，平均55.85日，較列管標準50日落後5.85日。</p> <p>(2)民事調解成立百分比為48.84%，較列管標準35%超前13.84%。</p> <p>疏解民事訟源百分比為8.33%，較列管標準10%落後1.67%。</p> <p>(3)刑事案件</p> <p>①普通案件上訴維持率63.90%，較列管標準60%超前3.90%。</p> <p>②普通案件結案速度，平均79.20日，較列管標準150日超前70.80日。</p> <p>③簡易案件上訴維持率65.89%，較列管標準65%超前0.89%。</p> <p>④簡易案件結案速度平均11.92日，較列管標準45日超前33.08日。</p> <p>⑤重大案件上訴維持率80.00%，較列管標準50%超前30.00%。</p> <p>⑥重大案件結案速度，平均155.75日，較列管標準250日超前94.25日。</p> <p>3.業務檢查：</p> | <p>。</p> <p>3.民事調解成立百分比：37%。</p> <p>疏解民事訟源百分比：12%。</p> <p>上列管制標準均加強辦理賡續實施管考。</p> | | | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

| | | | | | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | <p>(1)遵照『司法院所屬各機關業務檢查實施要點』，並參照『臺灣高等法院民刑紀錄業務抽查執行要點』訂定本院檢查辦法，及『業務檢查紀錄表』一種，每月抽出受檢科室，再於受檢當日上午由書記官長監督，受檢科科长抽出二股以上受檢股別，由書記官長督導研考科會同民、刑及少年家事紀錄科、民事執行處之科長對其進行業務檢查，以發掘問題，策勵精進。全年度執行情形均良好。</p> <p>(2)對於民、刑事裁判原本依限期交付情形，由研考科依研考資訊系統檢索遲延案件，並對顯示遲延部份列表發交承辦股書記官確實查註事實，如確有遲延情形，依規定製作遲延案件報告表，呈院長核閱。再提出於工作會報檢討，並上傳司法院視導案件網頁列管。96年度法官無遲交原本之情形。</p> <p>(3)裁判書類，上訴、抗告、民事執行處不動產拍定後權利</p> | <p>確立事前預防、事後改進之功能，賡續加強業務檢查，建立考核追蹤。確實遵照司法院、臺灣高等法院及本院所訂之檢查辦法，每月實施抽查，依照所見事實詳實登載呈核，追蹤改進情形，務使業務缺失降至最低。並會辦人事室以為考績委員之參考。</p> <p>法官交付原本情形持續管考。</p> <p>賡續加強實施列管，以維護當事人權益。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1.依據『臺灣高等法院民刑紀錄業務抽查執行要點』辦理。 2.持續要求各承辦人員應隨時自行檢查本身經辦業務。 3.業務單位主管應隨時檢查所屬業務。 4.研考科按月抽檢。對於優缺點均詳實記載，報請院長核閱。檢查結果及院長核示事項並會辦人事室，以為年度考績參考。 <ol style="list-style-type: none"> 1.每日檢查主文公告，並自其中查察原本交付情形。每月管考、呈報交付原本遲延案件。 2.持續嚴格要求裁判書、上訴、抗告均依限送達或發文送卷。 3.利用研考資訊系統之各項警示功能進行管考工作。 <p>配合研考資訊系統之送卷遲延警示功能進行管考工作。</p> | | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| | | | | | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | <p>移轉，均依規定附『送卷檢查單』，由研考科追蹤管制，每月進行稽催管制。</p> <p>(4)準時開庭：本院民、刑事庭各股均按法庭分配表定其庭期，書記官自各該系統列印庭期表時附送研考科一份。研考科依據研考系統每日列印之開庭檢查登記表及前述各股印送之庭期表進行檢查，每週將檢查結果呈院長核閱。凡刑事庭開準備程序或審理庭時，均能配合檢察官蒞庭之期日以訂期審理。</p> <p>(5)本院民、刑、少年與家事審判，均已全面實施數位錄音，實施以來成效良好。</p> <p>(6)公告主文：嚴格要求依規定時限公告主文，研考科並依規定每日列表檢查主文公告張貼情形，並每週彙整呈院長核閱。</p> | <p>1.裁判書、上訴、抗告均依限送達或發文送卷。</p> <p>2.不動產拍定後發還案款立即辦理。</p> <p>1.屬行準時開庭，每日檢查開庭時間。</p> <p>2.為貫徹司法為民理念，遵照司法院函示，庭長、法官於開庭時儘量使在法庭之人就坐應訊，法庭人員於法庭稱呼當事人或其他關係人時，並加稱先生或女士。</p> <p>遵照司法院修頒『法庭錄音辦法』辦理，全面實施錄音。</p> <p>由研考科賡續嚴格檢查當日主文公告張貼狀況。</p> | <p>1.研考科依據每日列印之開庭檢查登記表及前述各股印送之庭期表進行檢查，並每週將檢查結果呈院長核閱。</p> <p>2.各法庭庭期表應於開庭前一日送交院長、庭長各一份，並由通譯依表列案件順序填載實際開庭時間，庭後送研考科存查。</p> <p>1.研考科每日檢查，遇有逾限公告，即將主文公告檢查表送請書記官查註遲延原因後送院長核閱。</p> <p>2.書記官製作主文公告，除通知當事人外，並送書記官長及研考科，研考科於核對無訛後，將檢查結果登載於『主</p> | | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| | | | | | | |
|--|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | <p>(七) 改進檔案管理</p> | <p>改進檔案管理，加強清理逾期檔案。 96年1月至12月檔案管理： 歸檔卷宗:47,443件。 已報銷燬卷宗: 88,004件。 院內調卷: 4,321件。 公文調卷:77件。 檔案目錄回溯建檔: 53,366件。</p> | <p>1.賡續清理逾期檔卷，注意檔案安全。 2.加強民事庭(已遷移花蓮簡易庭)之歸檔、調卷作業服務。</p> | <p>文公告檢查登記表』，每週呈院長核閱。 1.歸檔、調卷隨收隨辦，依照檔案管理有關規定辦理。 2.檔卷管理空間調整，提升管理效能，加強報燬速度，減輕空間管理壓力。</p> | | |
| | <p>(八) 加強公有財產管理</p> | <p>確實執行盤點及財產登記等管理。</p> | <p>1.定期實施盤點。 2.國有財產目錄及目錄總表。 3.管理機關經管國有公用土地之甲式財產卡及其餘各類財產卡。 4.財產明細分類帳 5.經管財產出借、提供利用、出租、委託經營或設定地上權等相關契約。 6.經管國有公用被占用不動產之處理情形資料,含處理計劃,被占用土地之彙整統計表及明細表。 7.經管不動產提供利用、出租,委託經營或設定地上權所衍生收入之列帳及繳庫等資料。 8.國有財產增減結存表。</p> | <p>1.半年盤點一次。 2.每年做一次年報表。 3.依規定辦理。 4.依規定辦理。 5.依規定辦理。 6.依規定辦理。 7.依規定辦理。 8.每月製作報表。</p> | | |

| | | | | | | |
|--------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>二、便民服務、疏減訟源、推廣公證業務及簡化提存</p> | <p>(一) 加強訴訟輔導、改進便民措施</p> | <p>1.本院訴訟輔導科採櫃檯化設置,服務人員均以和藹親切態度解答民眾詢問訴訟程序或法律問題。96年1月至12月: 撰狀:2,920件。 繕狀:0件。 解答詢問: (1)電話答詢:5,984人次。 (2)到院面詢:7,036人次。 (3)書面答詢:11件。 (4)網路答詢:62件。 司法志工服務:95,600小時。</p> <p>2.本院印有便民服務及法律宣導手冊多種,放置於服務處供民眾取閱,反應良好。</p> <p>3.遴選司法志工,成立本院司法志工服務隊,現有志工15人。由隊員推舉隊長1人,負責指揮隊內事務,分配工作及溝通協調。本院志工素質均齊,並富有高度服務熱忱,廣獲民眾好評。</p> <p>4.賡續實施午休時間開放單一窗口聯合服務中心,並指派相關人員受理民眾申辦業務,以提供民眾更便捷之服務品質,頗受民眾好評</p> | <p>9. 本年(96)度國有公用財產管理情形檢核表。</p> <p>10. 報廢財產處理情形資料。</p> <p>1.賡續加強辦理訴訟輔導業務及便民措施。</p> <p>2.指派績優、具服務熱忱並富有民事、刑事紀錄或辦理強制執行經驗之人員擔任訴訟輔導科人員,以達到便民及禮民之目的。</p> <p>3.訴訟輔導科每日查閱設於網站之『公開信箱』及『保密信箱』中民眾之投書,對於詢問或請求之相關事項,除因關係重大、內容繁雜待查、須詳加研究或轉請承辦人員答覆處理之案件外,均即時以電子郵件回覆處理。</p> <p>5.確立『司法為民』觀念,持續加強訴訟輔導科為民服務能力,保持適當人力,擴大為民服務工作,提升服務效率。並制定健全之制度,期使發揮更大服務功能。</p> | <p>9. 依規定辦理。</p> <p>10. 年限已達報廢之財產依規定辦理。</p> <p>1.依據『法院訴訟輔導科為民服務規則』訂定本院服務項目,實施櫃檯化作業,解答民眾詢問,加強為民服務。</p> <p>2.備置各種書狀、範例、律師名錄、法律常識書刊及其他相關資訊,提供當事人取閱,使其能自行撰寫。</p> <p>3.舉辦擴大宣傳,持續舉行『與民有約』活動,邀請到院參觀,使民眾瞭解服務項目範圍及解答疑難問題,以資便民。</p> <p>4.依據『法院便民禮民實施要點』積極辦理,並持續結合司法志工辦理各項便民、禮民服務。</p> <p>5.依據『法院訴訟輔導科為民服務規則』規定積極辦理。</p> | | |
|--------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| | | | | | |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | <p>，成效良好。</p> <p>(二) 推廣公證</p> <p>1.凡當事人聲請辦理公證、認證，均不經總收文，由公證處逕收直接辦理，以節省時間，達到便民之目的。</p> <p>2.96年1月至12月底止受理： 公證: 19件。 認證: 0件。 公證結婚:17件。</p> <p>3.為使當事人確實瞭解公、認證之作業流程及公、認證書之填寫，公證處人員詳為解說公認證流程圖，及通用公認證書填寫範例，民眾均稱便捷。</p> | <p>1.強化公證業務電腦化以配合電子化政府之政策。</p> <p>2.研擬公證實務法律問題作為公證法令修正意見。</p> <p>3.加強所屬民間公證人業務督導，保障公證品質。</p> <p>4.持續改善公證作業流程，以符合效率化之要求。</p> | <p>1.繼續加強公證處同仁電腦輸入、網路運用之能力。</p> <p>2.編製公證處之常用電子化例稿。</p> <p>3.藉電腦化之公證業務，提高公證流程之效率。</p> <p>4.擬定本院所屬民間公證人督導作業要點，並詳列督導項目清單。</p> <p>5.協助督導民間公證人之業務執行情形，並進行定期與不定期之業務視察。</p> <p>6.鼓勵民眾利用民間公證制度，健全公證雙軌制之推行。</p> <p>7.加強公證制度宣傳，達到預防司法目的。</p> <p>8.提高公證業務效率，改善人民對司法之觀感。</p> <p>9.落實司法為民理念，親切便民微笑熱誠。</p> | | |
| | <p>(三) 簡化提存手續</p> <p>1.指定專人辦理提存業務。</p> <p>2.96年1月至12月底止受理： 提存：759件。 領取： 36件。</p> | <p>簡化提存手續，除須調查補正外，以30分鐘內辦畢為目標。</p> | <p>1.指定專人辦理提存事件，隨到隨辦。</p> <p>2.在法令範圍內，繼續簡化提存手續。</p> | | |

| | | | | | | |
|-------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------|
| <p>三、辦理司法統計調查</p> | <p>配合司法改革、司法為民的理念</p> | <p>取回：751件。</p> <p>辦理「民眾對法院行政服務品質意見調查」作為司法革新措施工作之參考。</p> | <p>繼續加強辦理上級交辦之年度意見調查工作：</p> <p>1.行政服務品質意見調查。 2.其他交辦事項。</p> | <p>3.對逾提存期限事件，隨時清理，通知當事人到院辦理。</p> <p>4.積極清理72年~86年逾期未領取亦未歸屬國庫之提存事件。</p> <p>依指示於期限內完成意見調查之各項工作，並彙總統計結果及撰寫提要分析，轉請各單位作為工作檢討改進之參考。</p> | | |
| <p>四、設置公共關係室</p> | <p>提升司法績效</p> | <p>1.本院自87年4月1日起設置公共關係室，並同時訂定本院公共關係室設置要點，為因應業務需要，該要點並經90年2月4日第一次修正完成，並陳報司法院公共關係室備查。有關組織編制、事務分配及發布新聞之方式均依設置要點規定辦理。</p> <p>2.本院與媒體向來溝通良好，公共關係室成立後更有效發揮功能。</p> | <p>加強與新聞媒體暨相關機關之連繫，增進社會大眾對本院各項業務之瞭解，提升司法績效。</p> | <p>1.半年一次與花蓮地區司法記者舉辦業務聯繫座談會。 2.設立發言台，作為記者會發言之用。</p> | | |
| <p>五、民事</p> | <p>(一) 提高民</p> | <p>自96年1月至12月底，指定列管民事事件上訴維持率：(參見前列項一、/目(六))/2.管制考核...所</p> | <p>1.依據司法院核定97年度辦案列管標準，民事事件上訴維持率：</p> | <p>1.法官收案後，應詳閱卷證。瞭解案情，審理時詳細查證，並適當</p> | <p>審判業務：23,780,000元</p> | <p>指定列管</p> |

| | | | | |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>法院認定事實功能</p> | <p>(四) 加強民事訴訟集中審理制度</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.依據司法院修正之『加強民事事件審理集中化參考要點』規定辦理。 2.視受理案件之繁簡，選擇性地運用集中審理制度，提升開庭品質與效率。 3.善用司法院制作之各式例稿，方便作業。 <p>(五) 加強民事調解疏解訟源</p> <p>民事調解：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.96年1月至12月底止，實際調解成立為48.84%，較預定目標35%，超前13.84%。 2.審慎遴選調解委員調解。 3.依據本院96年1月2日之民事庭庭務會議決議辦理：榮譽調解委員之車馬費及報酬核發標準，以車馬費每人每日500元，報酬依案件數分別計算，調解成立每件500元，調解不成立則不支給報酬。 | <ol style="list-style-type: none"> 1.致力於審理集中化之充實，使得案件能逐步達到一庭終結辯論之目標，以提升訴訟程序運作之效率。 2.司法改革之同時，建立一個溫暖而富有人性之司法環境。 1.依據司法院核定97年度辦案列管標準，調解成立百分比：37%、疏解民事訟源：12%。 2.繼續加強，期達成目標。 3.指定耐心、負責、個性溫和之法官辦理，謀求雙方協調。 4.凡有達成調解、和解之望者，勸導當事人互相讓步，以期疏減訟源 | <p>通類似事實之認定標準。</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.研究被廢棄裁判原因，統一法律見解。 <p>嗣後法令修改時依法辦理。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.依據新修正民事訴訟法有關調解之相關規定辦理。於管轄區域內選任適為調解委員之人，供簡易庭法官行調解程序時選任。 2.調解委員經本院合法通知二次未到庭，若無正當理由且未事先通知本院者，本院先予以除名，嗣後不予續聘。 3.調解、和解筆錄，力求明確。 4.依據本院96年1月2日之民事庭 | |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | | |
|----------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--|
| | | | | <p>庭務會議決議辦理：榮譽調解委員之車馬費及報酬核發標準，以車馬費每人每日500元，報酬依案件數分別計算，調解成立每件500元，調解不成立則不支給報酬。</p> <p>依新修正之民事訴訟法有關小額訴訟程序之相關規定辦理。</p> | | |
| (六) 小額訴訟程序之實施 | | <p>本院法官應邀至轄區市鄉鎮公所就『小額訴訟程序制度』作專題演講。</p> | | | | |
| (七) 妥適處理國家賠償事件 | | <p>自96年1月至12月底止，國家賠償事件：</p> <p>舊受：6件。 新收：20件。 終結：17件。 未結：9件。</p> | <p>妥適處理國家賠償案件，保障人民權益，貫徹民主憲政。</p> | <p>1.遵照『法院辦理國家賠償事件應行注意事項』妥適辦理。</p> <p>2.指定對國家賠償法令有相當研究之法官專人辦理，以保障人民權益。</p> | | |
| (八) 提高民事執行效率 | | <p>民事執行事件自96年1月至12月底止：</p> <p>舊受：2,042件。 新收：20,728件。 終結：20,826件。 未結：1,944件。 平均每案速度：44.57日。</p> <p>積極清理積案，惟受經</p> | <p>1.加強民事執行業務之績效及速度，分別依個案之情形，妥適辦結，保障人民合法權益。</p> <p>2.繼續加強清理積案。</p> | <p>1.分區執行，爭取時效。</p> <p>2.依照法規審度個案情形，妥適辦結。</p> <p>3.保全程序，隨到隨辦。</p> | <p>納入審判業務。</p> | |

| | | | | | |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------|--|
| <p>六、非訟事件處理、公益法人登記、水利事件及執行</p> | <p>(一) 加強非訟處理中心</p> <p>濟不景氣影響，至96年12月底止，未結案件尚有1,944件。</p> <p>96年1月至12月底止處理非訟事件：</p> <p>1. 夫妻財產契約登記 舊受: 0 件 新收: 4 件 終結: 4 件 未結: 0 件</p> <p>2. 本票裁定強制執行 舊受: 24 件 新收: 843 件 終結: 855 件 未結: 12 件</p> <p>3. 支付命令 舊受: 399 件 新收: 13,857 件 終結: 14,144 件 未結: 112 件</p> <p>4. 拍賣抵押物裁定 舊受: 64 件 新收: 397 件 終結: 418 件 未結: 43 件</p> <p>5. 公示催告裁定 舊受: 2 件 新收: 245 件 終結: 246 件 未結: 1 件</p> <p>6. 家事非訟事件 舊受: 81 件 新收: 745 件 終結: 737 件 未結: 89 件</p> <p>7. 繼承事件 舊受: 37 件 新收: 495 件 終結: 481 件</p> | <p>妥適處理非訟事件，除須調查外，仍以5日內辦結為目標。</p> | <p>1. 依據非訟事件法及有關法令辦理。</p> <p>2. 受理非訟事件，應即妥速辦理，以達便民目的。</p> | <p>公證及提存事件處理：252,000 元</p> | |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------|--|

| | | | | | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | <p>未結: 51 件</p> <p>8.收養事件 舊受: 18 件 新收: 110 件 終結: 116 件 未結: 51 件</p> <p>9.監護事件 舊受: 25 件 新收: 120 件 終結: 125 件 未結: 20 件</p> <p>10.公司解散登記 舊受: 0 件 新收: 6 件 終結: 4 件 未結: 2 件</p> <p>(二) 96 年 1 月至 12 月底， 加強公益法人登記以維公益法人健全發展 審核財團法人登記： 舊受: 0 件 新收: 84 件 終結: 84 件 未結: 0 件</p> <p>(三) 1.本年度無受理水利事件。 2.本院交通案件，指派專人辦理。 96 年 1 月至 12 月底：</p> | <p>加強審核公益法人登記事項，以維護公益法人之健全發展。</p> <p>交通案件，速審速結。</p> | <p>1.指定專人辦理公益法人登記。</p> <p>2.對於登記事項不完備者，命補正，補正後始予登記；命補正，而不補正或不具登記要件者不予登記，以維公益法人健全，增進社會福祉。</p> <p>1.指定專人辦理交通事件。</p> <p>2.須送鑑定者，應</p> | | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| | | | | | | |
|----------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|
| 七、刑事案件審判 | 利案件、交通案件妥適處理 | <p>舊受：37件。 新收：1,394件。 終結：1,374件。 未結：57件。 平均結案速度： 15.99日</p> | | <p>斟酌具體案情，詳列待鑑定事項，不能以概括之過失函送鑑定，以免當事人爭執，重送鑑定浪費時日。</p> <p>3.妥速從嚴處理重大交通事件，以減低車禍發生所致之傷害。</p> | | |
| | (一) 刑事案件審判辦案正確性 | <p>改進刑事審判業務，提高辦案維持率。</p> <p>1.收案後法官詳閱卷證，妥適認定事實。</p> <p>2.隨時將新頒法令轉知承辦人員。</p> <p>3.書記官筆錄，力求完整詳實。</p> <p>4.96年1月至12月底止，指定列管刑事案件上訴維持率：(參見前列項一、目(六)/2.管制考核...所載)</p> | <p>1.依據司法院核定97年度辦案列管標準，上訴維持率： 普通案件：60% 簡易案件：65% 重大案件：60%</p> <p>2.重大刑案，提前審理，並組織合議庭。</p> <p>3.書記官筆錄，力求完整詳實。</p> <p>4.利用庭務會議，溝通法律見解，對相類似案件，儘量力求量刑一致。</p> | <p>1.收案後法官詳閱卷證，指定期日，詳查事實。</p> <p>2.充實圖書室內容，提供有關法令釋示，民刑庭會議決議錄等，供辦案參考。</p> <p>3.對撤銷案件，即送各法官參考。</p> | 納入審判業務 | 指定列管 |
| | (二) 提高刑事案件結案速度 | <p>1.厲行當日收案、當日分案。</p> <p>2.指定期日，不宜間隔過久。</p> <p>3.檢查各股電腦辦案進行簿，督促案件進行。</p> <p>4.96年1月至12月底，刑事案件收結情形： 舊受：622件 新收：8,928件</p> | <p>依據司法院核定97年度辦案列管標準，結案速度： 普通案件：140日。 簡易案件：42日。 重大案件：250日。</p> | <p>1.厲行當日收案，當日分案，指定期日發送傳票。</p> <p>2.庭期不宜間隔過久。</p> <p>3.函查、鑑定、隨時注意函催。</p> <p>4.逾列管期限未結案件，研考科按月列表，通知承</p> | | |

| | | | | |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | <p>終結: 8,977 件 未結: 573 件</p> <p>刑事遲延案件： 舊受: 4 件 新收: 22 件 終結: 15 件 未結: 11 件</p> <p>96 年 12 月視為不遲延案件計：7 件。</p> <p>5. 刑事結案速度：自 96 年 1 月至 12 月底，指定列管刑事案件結案速度：(參見前列項一、/目(六)/2. 管制考核... 所載)</p> | | <p>辦人員並副知庭長後呈院長核閱，促其妥適辦結。</p> <p>5. 檢查各股電腦辦案進行簿，督促進行。</p> | |
| (三) 加強事實審法院認定事實功能 | <p>1.. 行通常程序之刑事案件，均組合議庭審理。</p> <p>2. 因應實施交互詰問新制，嚴格控管辦案速度，務使達成發現真實，迅速結案，維持公平正義之目的。</p> <p>3.. 收案後，法官應詳閱卷證，細心研討案情。</p> <p>4. 庭長、法官每週舉行會報加強認定事實研討。</p> <p>5. 對被撤銷案件，研討原因，統一法律見解。</p> <p>6. 每月由院長召集『確定判決檢討會議』一次，加強檢討。</p> | <p>繼續加強第一、二審法院認定事實功能，提高審判績效。</p> | <p>1. 收案後法官應詳閱卷證，審查案情。</p> <p>2. 行通常程序之案件，組合議庭審理。</p> <p>3. 利用每月確定裁判會議，對被撤銷案件，研討其原因，統一法律見解，並對優良及待改進判決提出表揚及檢討，以提升裁判品質。</p> | |
| (四) 縝密辦理重大 | <p>1. 依『法院辦理重大刑事案件速審速結注意事項』訂定重大刑案範圍。</p> <p>2. 96 年 1 月至 12 月底止受理重大刑案： 舊受: 6 件</p> | <p>1. 依法速審速結。</p> <p>2. 嚴懲危害國家、社會安全不法分子。</p> <p>3. 重大刑案均組合議庭審理。</p> | <p>1. 依『法院辦理重大刑事案件速審速結注意事項』妥速辦理。並對嚴重危害國家社會安全或重大損害民眾生命財</p> | |

| | | | | | |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>刑案</p> <p>(五) 有效防制竊盜及贓物犯罪</p> <p>(六)</p> | <p>新收: 13 件 終結: 15 件 未結: 4 件 以重大終結: 12 件 以非重大終結: 3 件</p> <p>1.遵照司法院頒『法院辦理竊盜案件應行注意事項』辦理。 2.指定專人辦理竊盜及贓物案件依法從嚴從速審理。 3.96 年 1 月至 12 月底止共計終結— (1)竊盜案件： 審結：522 件。 科刑：639 人。 宣付保安處分：25 人。 強制工作：4 人。 (2)贓物案件： 審結：41 件。 科刑：59 人。 保安處分：0 人。</p> <p>1.加強審判功能，防止</p> | <p>1.發揮審判功能，有效防止竊盜及贓物犯罪，維護社會安全。 2.對於贓物犯之量刑，力求妥適，以杜竊盜犯銷贓之途徑。</p> <p>加強審理妨害商標</p> | <p>產，手段殘酷者，列為特殊重大刑案，應特別注意，從速審結。</p> <p>2.收案後立即報告輪值法官、庭長、院長，立即審核分案，派專人辦理，並列入研考科管考。</p> <p>3.法官詳閱卷證，指定期日，調查證據。</p> <p>4.重大刑案，應組合議庭審理。</p> <p>1.遵照司法院頒『法院辦理竊盜案件應行注意事項』，依法從重量刑，並宣告強制工作，以發揮審判功能。 2.指定專人辦理竊盜、贓物案件。 3.對習慣犯，惡性重大之竊盜犯、贓物犯從重科刑，並酌情宣付強制工作之保安處分，以遏止竊盜、贓物犯罪之蔓延，期收阻嚇之效。 4.惡性較輕之偶發犯，如符合緩刑條件者，均予以緩刑之宣告</p> <p>1.指定專人辦理經</p> | | |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| | | | | | |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>防止妨害商標法、專利法、著作權法及其它重大經濟犯罪</p> <p>(七) 加強公設辯護功能</p> | <p>妨害商標法等經濟犯罪。</p> <p>2.本院指定專人辦理，自96年1月至12月底止：</p> <p>(1)違反著作權法— 終結：22件。 科刑：26人。</p> <p>(2)違反專利法— 終結：0件。 科刑：0人。</p> <p>(3)違反商標法— 終結：27件。 科刑：26人。</p> <p>96年1月至12月底止： 指定公設辯護案件： 舊收：71件 新收：160件 終結：136件 未結：95件</p> | <p>法、專利法、著作權法或其他重大經濟犯罪，妥適量刑，發揮審判功能，以維護國家經濟發展。</p> <p>加強公設辯護功能，維護被告合法權益。</p> | <p>濟犯罪案件。</p> <p>2.發揮審判功能，防止經濟犯罪，以維護國家經濟發展。</p> <p>3.本院自行列管，追蹤考核。</p> <p>1.最輕本刑3年以上有期徒刑或其他認為事實上確有必要者，由審判長指定辯護。</p> <p>2.案情繁雜之指定辯護案件，雖未據被告請求，亦得自行前往接見，蒐集有利於被告之證據。</p> <p>3.指定辯護案件判決後，經被告合法上訴，代作上訴理由書或答辯書者，應即為調</p> | | |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| | | | | | | |
|--|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | <p>(八) 慎重羈押被告</p> | <p>1.被告訊問後，認有刑事訴訟法第76條各款情形之1，並有同法第101條、101條之1之規定，且認有羈押之必要者，始予羈押，以昭慎重。</p> <p>2.羈押原因消滅，即撤銷羈押，以保障人權。96年1月至12月底羈押人數共計： 舊押：34人。 新收：216人。 開除：208人。 現押：42人。</p> | <p>慎重羈押被告，確保人權。</p> | <p>卷，研擬書狀。</p> <p>1.隨案移送在押被告即時予以訊問，如認為無羈押必要，立即予以交保或責付。</p> <p>2.在押被告之案件，提前審結。</p> <p>3.刑事科書記官應每週將被告羈押簿送法官核閱，促其注意是否延長羈押或開釋。</p> | | |
| | <p>(九) 清理通緝案件</p> | <p>1.同一被告已受二案以上之通緝時，均併案辦理，並詳查被告姓名、年籍、住所、特徵。</p> <p>2.自96年1月至12月底： 舊管通緝：164人。 新收通緝：280人。 撤銷通緝：301人。 繼續通緝：143人。</p> | <p>1.通緝前詳查被告姓名、年籍、住所、特徵，以昭慎重。</p> <p>2.加強清理追訴時效完成之通緝案件，並予撤銷，以保障、維護人權。</p> | <p>1.依照『法院辦理通緝案件應行注意事項』辦理。</p> <p>2.通緝原因消滅，應即辦理撤銷，以維人權。</p> <p>3.協調警察機關，將通緝被告列冊函送，並請其加強查緝歸案，以減少通緝人數。</p> | | |
| | <p>(十) 加強緩刑宣告</p> | <p>依照院頒運用緩刑制度，救濟短期自由刑之流弊。</p> <p>96年1月至同年12月底止： 宣告緩刑人數：1198人 撤銷緩刑人數：64人。</p> | <p>加強妥適運用宣告緩刑，以救濟短期自由刑之流弊。</p> | <p>1.加強宣告緩刑，鼓勵被告自新。</p> <p>2.本院庭長、法官對輕微偶發犯罪，妥適宣告緩刑。</p> <p>3.依據『臺灣高等法院暨所屬各法院宣告緩刑月報表』按月陳報。</p> | | |
| | <p>(十一) 落</p> | <p>1.落實本院與花蓮律師公會所制定之義務辯</p> | <p>1.實施本院與臺灣花蓮地方法院檢</p> | <p>1.定期與臺灣花蓮地方法院檢察</p> | | |

| | | | | | | |
|-------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | 實交互詰問 | <p>護制度實施要點之實行。</p> <p>2.全面實施檢察官全程到庭並施行法庭交互詰問活動。</p> <p>3.落實『刑事訴訟新制推行小組』之功能。</p> | <p>察署『檢察官專責到庭實行公訴聯繫要點』。</p> <p>2.實施本院與花蓮律師公會義務辯護制度實施要點。</p> <p>3.全面實施檢察官全程到庭並落實實施法庭交互詰問。</p> | <p>署、花蓮律師公會舉辦檢討會。</p> <p>2.加強法庭內之數位錄音設備以輔助紀錄。</p> <p>3.指派電腦輸入速度較快者擔任刑事紀錄科之書記官，對於表現優異者，列入年終考績之參考。</p> <p>4.加強書記官電腦輸入效率及電腦筆錄製作能力。</p> <p>5.成立「強化書記官製作法庭筆錄組織能力」專案小組，並擬定訓練計畫。</p> <p>6.增設交互詰問之筆錄例稿及製作有關交互詰問之語庫。</p> | | |
| 八、妥適審理流氓及社會秩序維護案件 | (一) 流氓感訓案件 | <p>本院 96 年 1 月至 12 月底流氓感訓案件收結情形：</p> <p>舊受: 12 件</p> <p>新收: 13 件</p> <p>終結: 18 件</p> <p>未結: 7 件：</p> | <p>對於流氓之認定、人犯之留置、證人之保密、以及證物之存置，均將特別注意依法定程序辦理。</p> | <p>繼續加強辦理。</p> | | |

| | | | | | | |
|----------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>九、家事事件及家事調解事件</p> | <p>(二) 違反社會秩序維護法案件</p> | <p>本院 96 年 1 月至 12 月底花蓮、鳳林、玉里三簡易庭總計： 舊受：0 件。 新收：60 件。 終結：60 件。 未結：0 件。</p> | <p>對於警方移送之作業、程序，均嚴格要求依社會秩序維護法相關規定辦理。</p> | <p>賡續加強與警方之連繫及協調。</p> | | |
| | <p>(一) 家事事件</p> | <p>本院 96 年 1 月至 12 月底止，家事事件收結情形： 舊受：248 件。 新收：2,308 件。 終結：2,282 件。 未結：274 件。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 善用婦幼保護機構，提高婦幼權益之保障。 2. 成立『家庭暴力案件相對人裁定前鑑定工作室』。 3. 舉行「婚姻暴力被害人支持性團體與增能工作坊」、「家庭暴力相對人認知教育課程」。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 指定性情溫和、對家事事件具有研究之法官辦理家事事件。 2. 利用機會，灌輸倫理道德責任。 3. 與轄區內之社會福利機構保持聯繫，必要時請其派員到場，提供對事件處理之參考意見。 4. 利用轄區內之專業醫療人員及機構，針對個案施以鑑定及輔導，並配合主管機關召開之協調會，研擬改進具體作為。 5. 請花蓮縣衛生局、花蓮縣心理師公會排定其內辦理「家庭暴力相對人認知教育課程」。 6. 請現代婦女基金會駐本院家庭暴 | | |
| | <p>(二) 家事調解</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 本院 96 年 1 月至 12 月底止，家事調解收結情形： 舊受：3 件。 新收：333 件。 終結：317 件。 未結：19 件。 2. 當事人聲請調解，均盡力勸導，疏減訟源，促成家庭祥和。 3. 辦案維持率及速度，併入民事調解審判計算。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 加強勸諭調解成立，促成家庭祥和。 2. 由法官擔任家事事件之調解及裁判，或依職權選任調解人協同調解，以提高調解績效。 | | | |

| | | | | | | |
|-----------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--|
| <p>十、審理少年事件</p> | <p>(一) 強化少年法庭功能</p> | <p>指定富有心理教育經驗，性情溫和之法官，兼辦少年事件。</p> <p>本院96年1月至12月底止，少年事件收結情形：</p> <p>舊受：192件。 新收：1,285件。 終結：1,319件。 未結：158件。</p> | <p>1.審慎處理少年事件，以期減少少年犯罪。</p> <p>2.加強審前個案調查，俾益於法官對少年之瞭解，有助案件之審結。</p> | <p>力服務處排定期日，委請社工員辦理「婚姻暴力被害人支持性團體與增能工作坊」。</p> <p>1.依少年事件處理法及諸相關法令，妥適、迅速處理少年事件。</p> <p>2.對於藥物濫用之防制，應特別注意。</p> <p>3.對於各級毒品、迷幻藥製造、販賣案件，依個案情節依法審慎量刑。</p> <p>4.徹底執行少年事件處理法第八十四條第一項，並注意四十四條第一項之適用。</p> <p>5.加強心理感化教育，使其奮發向上。</p> | <p>少年事件處理：</p> <p>9,336,000 元</p> | |
| | <p>(二) 落實交互詰問</p> | <p>有關少年刑事案件之落實交互詰問同前列項七、刑事案件審判(一)落實交互詰問。</p> | | | | |
| | <p>(三) 提高觀護績效</p> | <p>96年1月至12月底：</p> <p>1.受理案件：</p> <p>(1)審前個案調查：597人。</p> <p>(2)保護管束：</p> <p>舊收：190人。 新收：155人。</p> | <p>1.遵照少年事件處理法規定辦理。</p> <p>2.加強審前個案調查。</p> <p>3.強化少年法庭認事用法功能，提</p> | <p>1.加強少年調查官審前個案調查的正確性及專業性，提出具體處遇意見，以為審理之依據。</p> <p>2.少年保護官對失</p> | | |

| | | | | | | |
|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--|
| 十一 | 人民 | <p>終結：68人。 未結：277人。</p> <p>2.執行保護管束及假日生活輔導：</p> <p>(1)約談少年及家長：2,263人次。</p> <p>(2)訪視少年家長及學校、雇主共計：1,295人次。</p> <p>(3)輔導就業：545人次。 就學：541人次。 就醫：35人次。 就養：24人次。 其他協助：270人次。</p> <p>(4)舉辦少年自強活動39次，計參加約200人次。</p> <p>(5)實施親職教育座談會26次，計參加約150人次。</p> <p>(6)舉辦假日生活輔導活動36次，計參加約1,200人次。</p> <p>(7)舉辦少年輔導志工個案研討會2次，計參加14人次。</p> <p>(8)舉辦演講12次。</p> <p>(9)舉辦少年勞動服務18次，計參加約60人次。</p> <p>(10)舉辦「特殊個案研考會」5次、「機構或社會局或學校所辦理之個案研考會」受邀參加20次。</p> | <p>高觀護執行績效。</p> <p>對於人民陳訴案件，於收案後即簽</p> | <p>學、失業、失養、疾病，受保護處分少年，應訂定具體可行之救助計畫或服務方案，運用社會力量，協助其解決困難。</p> <p>3.保護處分少年，如無正當理由，於約談日未到應即查訪，以瞭解實況，密集監督，防止再犯。</p> <p>4.加強個別諮商及團體輔導，達到個案管理之目標。</p> <p>5.配合社會福利機構，舉辦青少年育樂活動，以收寓教於樂效果。</p> <p>6.加強青少年對家庭暴力、性侵害防治、酒後駕車等法律關係之認識，舉辦學術性演講及法治教育訓練。</p> <p>7.落實司法院少年輔導志工培訓政策，加強少年輔導志工之專業養成教育。</p> <p>8.加強安置輔導機構人員之正確執行觀念及方法提升執行績效。</p> | <p>繼續加強列管。</p> | |
|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--|

| | | | | | | |
|-------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------|--|
| <p>、妥適處理人民陳訴及機關函查事件</p> | <p>陳訴案件</p> | <p>件，均已妥適處理完畢。</p> | <p>請院長批示，送請庭長擬議，再送請庭長、院長核閱後函復。</p> | | | |
| <p>十二、繼續發行民刑事裁判彙編</p> | <p>發行民刑事裁判彙編</p> | <p>本院民刑事裁判書彙編以一年為一期，96年度裁判彙編預計於96年5月編製付梓並分送。</p> | <p>本年度遵照司法院規定以一年為一期繼續發行。</p> | <p>由民刑事紀錄科科长負責蒐集民、刑事裁判書，送交文書科彙總發行。</p> | | |
| <p>十三、一般建築及設備</p> | <p>(一) 房屋建築</p> | <p>96年度房屋建築情形：本院羈押室隔間、調解室、會議室整修、單一窗口與相關科室遷移、法庭大樓ST電動玻璃門、各辦公室電腦UPS及網路線重整等均已完工，並驗收完畢。</p> | <p>1. 花蓮簡易庭屋頂隔熱及防漏。 2. 玉里簡易庭屋頂隔熱及防漏。 3. 本院圖書室及圖書架整修。</p> | <p>依司法院頒『司法改革具體革新措施』指示事項辦理，貫徹司法為民之理念，並提供合理的審判環境。</p> | | |
| | <p>(二)</p> | <p>96年度其它設備採購情</p> | <p>1. 汰換花蓮簡易庭</p> | | <p>交通及運輸</p> | |

| | | | | | |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 十四、司法業務資訊化、積極推動法庭科技化 | <p>其它設備</p> <p>形(房屋建築項目除外):</p> <p>1.汰換勘驗車 1 輛, 96 年 8 月執行完畢。</p> <p>2.汰換冷氣機 8 組、新增冷氣機 18 組, 96 年 8 月執行完畢。</p> <p>3.汰換傳真機 27 台, 96 年 9 月執行完畢。</p> <p>4.汰換影印機 3 台, 96 年 9 月執行完畢。</p> <p>5.新增掌型機 1 台, 96 年 10 月執行完畢。</p> <p>96 年 1 月至 12 月底資訊業務:</p> <p>1.96 年 1 月辦理執達員、錄事、庭務員資訊系統教育訓練。</p> <p>2.96 年 2 月辦理督促程序自動化說明會。</p> <p>3.96 年 4 月辦理全國資訊主管研討會。</p> <p>4.96 年 5 月更新院外網站版型及充實網站內容。</p> <p>5.96 年 6 月辦理少年調查保護系統再造專案。</p> <p>6.96 年 8 月辦理法庭 17 吋液晶螢幕汰換。</p> <p>7.96 年 9 月辦理聯合服務大樓 U P S 改善案。</p> <p>8.96 年 9 月辦理增進書記官打字速度研討會。</p> | <p>監視系統。</p> <p>2.汰換花蓮簡易庭防侵系統。</p> <p>3.汰換本院防侵系統。</p> <p>4.汰換鋼印機 1 台。</p> <p>5.汰換花蓮簡易庭附設研習中心影水機 1 台。</p> <p>6.汰換勘驗車 1 輛。</p> <p>7.新增小型警備車 1 輛。</p> <p>8.新增花蓮簡易庭冷氣機 1 對 2 計 3 組。</p> <p>1.審判系統主機作業平台更換。</p> <p>2.加強本院同仁資訊系統之操作技能。</p> <p>3.加強書記官電腦打字輸入速度。</p> <p>4.持續推動網路遞狀及線上繳費服務。</p> <p>5.落實各資訊系統主機備援機制。</p> <p>6.強化本院資訊安全管理措施。</p> | <p>配合總務科規劃時程辦理。</p> <p>配合人事室統一辦理員工在職訓練。</p> <p>配合人事室統一辦理員工在職訓練。</p> <p>配合司法院推動</p> <p>依司法院相關規定辦理。</p> <p>依司法院相關規定辦理。</p> | <p>設備： 1,590,000 元</p> <p>其他設備： 1,879,000 元</p> <p>第一預備金： 162,000 元</p> <p>納入一般行政。</p> <p>納入一般行政。</p> <p>納入一般行政。</p> <p>納入一般行政。</p> <p>納入一般行政。</p> <p>納入一般行政。</p> | |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| | <p>9.96年10月辦理單一窗口資訊網路設備搬遷。</p> <p>10.96年10月辦理法官19吋液晶螢幕汰換。</p> <p>11.96年10月辦理督促程序自動化說明會。</p> <p>12.96年11月配合辦理民事案件多元化繳費系統機制。</p> <p>13.96年12月辦理資訊安全長研討會及資訊系統災害模擬演練。</p> | | | | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|