

臺灣桃園地方法院法官事務分配要點

中華民國 85 年 11 月 21 日庭長、法官業務座談會通過全文 10 點
中華民國 88 年 12 月 22 日法官會議修正通過
中華民國 89 年 11 月 7 日法官會議修正通過名稱及全文 17 點
中華民國 91 年 6 月 25 日、91 年 7 月 7 日、91 年 7 月 10 日、91 年 7 月 23 日、
91 年 8 月 6 日法官會議修正通過全文 19 點，並決議自 92 年底配合司法官訓練所第 42 期分發日起施行
中華民國 92 年 3 月 10 日法官會議決議提前至 92 年 8 月 19 日，第 39 期候補法官回本院時起施行
中華民國 92 年 6 月 19 日法官會議修正通過第 7 點第 1 項、第 11 點，增列第 7 點之 1
中華民國 93 年 8 月 18 日法官會議通過第 9 點第 2 項
中華民國 93 年 12 月 21 日法官會議，除第 3 點保留外，修正通過第 1 點至第 9 點
中華民國 94 年 1 月 24 日法官會議通過第 3 點，增列第 9 點之 1，通過第 10 點至第 19 點
中華民國 97 年 6 月 27 日法官會議修正通過全文 24 點
中華民國 98 年 8 月 21 日法官會議修正通過全文 24 點，並增訂第 11 點之 1、第 15 點之 1
中華民國 99 年 8 月 2 日法官會議修正通過第 2 點、第 4 點至第 6 點、第 9 點至第 11 點之 1、第 13 點至第 16 點、第 18 點、第 22 點，並增訂第 1 點之 1、第 14 點之 1
中華民國 100 年 1 月 18 日法官會議修正通過第 11 點之 1
中華民國 100 年 3 月 14 日法官會議修正通過第 11 點之 1
中華民國 101 年 7 月 20 日法官會議修正第 1 點、第 2 點、第 4 點、第 5 點、第 9 點、第 11 點，刪除第 14 點之 1，並增訂第 25 點
中華民國 103 年 6 月 27 日法官會議修正通過第 1 點、第 2 點至第 5 點、第 9 點、第 11 點、第 12 點、第 14 點、第 16 點、第 17 點、第 21 點、第 22 點，刪除第 15 點，並將第 15 點之 1 改列為第 15 點。
中華民國 105 年 6 月 7 日法官會議修正通過第 2 點至第 6 點、第 9 點至第 10 點、第 14 點至第 16 點、第 18 點。
中華民國 108 年 3 月 11 日法官會議修正通過第 1 點、第 3 點至第 7 點、第 18 點。
中華民國 109 年 5 月 15 日法官會議修正通過第 2 點、第 9 點、第 11 點、第 13 點、第 14 點、第 16 點，並決議第 13 點、第 14 點、第 16 點第 1 項自 110 年度配合司法官學院第 60 期分發日起施行。
中華民國 110 年 8 月 20 日法官會議修正通過第 6 點。
中華民國 111 年 8 月 22 日法官會議修正通過第 6 點、第 10 點、第 11 點、第 16 點及第 22 點。

一、本要點依據法院組織法第七十九條、司法院訂頒地方法院及其分院處務規程第九十六條、法官會議實施辦法及各級法院法官辦理案件年度司法事務分配辦法（以下簡稱院頒專業辦法），並針對本院實際業務狀況訂定之。

一之一、本要點未規定者適用院頒專業辦法及其他法令之規定。

二、要點各項用語意義如下：

- （一）法官：於本院任職之實任、試署、候補法官，包括自司法官學院結訓、自律師、學者遴選，初分發未到任之法官，及確定遷調本院尚未報到之法官。
- （二）民事事務：指民事審判、家事事件、勞動事件、民事執行、民事簡易及其他民事非訟事件等事務。
- （三）刑事事務：指刑事審判、刑事審查、少年事件、刑事簡易訴訟案件及其他刑事案件等事務。

- (四) 行政訴訟事務：指簡易行政訴訟審判、交通裁決事件訴訟及其他行政訴訟事件等事務。
- (五) 檢察官事務：指偵查、公訴及執行事務。
- (六) 民事特殊專業類型案件：勞動專業案件、選舉罷免專業案件、醫療專業案件、工程專業案件、智慧財產專業案件、家事專業案件及其他經司法院指定屬民事事務中之特殊專業類型事件。
- (七) 刑事特殊專業類型案件：醫療專業案件、金融專業案件、智慧財產專業案件、性侵害案件、交通案件、少年案件及其他經司法院指定屬刑事事務中之特殊專業類型事件。
- (八) 年度事務分配期日：指年終事務分配期日而言，但遇有司法官結訓分發或有其他重大事項須作年度事務分配時，指經院長核可重新事務分配之期日。
- (九) 特殊專業法官證明書（下稱專業證明書）：指司法院依院頒專業辦法所核發之辦理專業案件法官證明書。
- (十) 少年法官證明書：指司法院依「司法院核發專業法官證明書審查要點」所核發之辦理少年事件法官證明書。
- (十一) 行政訴訟法官證明書：指司法院依「司法院核發專業法官證明書審查要點」所核定之辦理行政訴訟法官證明書。
- (十二) 期別：指法務部司法官學院司法官班（下稱司法官班）結業之期別；未參加司法官班訓練者，依法官遷調改任辦法計之。
- (十三) 研習：除院頒專業辦法另有規定外，指政府機關、公私立學術或研究機關（構）所舉辦之講習、研討會、其他類似會議或課程。
- (十四) 發表論文：指在各大學、學院、學系或研究所出版之學術刊物，或發行全國之法律專業性雜誌，或其他設有論文審查制之出版品所發表之論文。
- (十五) 本要點第十一、十三、十四、十五、十六點所稱「年」，係指年度司法事務分配年。

三、本要點所稱審判年資，指實際從事民、刑事、行政訴訟事務之年資總和。

前項所指實際從事民、刑事、行政訴訟事務，如因留職停薪、外調辦事、國內外帶職帶薪進修等而未實際從事民、刑事、行政訴訟事務或檢察官事務之期間，不計入審判年資。

檢察官轉任法官者，其轉任前實際從事檢察官事務期間之年資，應計入審判年資，計算方式與法官同。

律師、學者等經遴任為法官者，其比照之期別及視同法官之年資，依法官遷調改任辦法第十五條第三項認定之。

四、本要點所稱專業年資，指如下年資：

- (一) 民事年資：指實際辦理民事事務年資之總和。
- (二) 刑事年資：指實際辦理刑事事務年資之總和。
- (三) 行政訴訟年資：指實際辦理行政訴訟事務年資之總和。

辦理審判事務期間，同時兼辦民、刑或行政訴訟事務者，其兼辦期間之專業年資各以兼辦種類之比例計算。

法官調司法院辦事者，辦事期間之辦理事務年資，其在民事廳、少年及家事廳第二科辦事者，計入民事年資；其在司法行政廳、行政訴訟及懲戒廳辦事者，計入行政訴訟事務年資；在其餘廳處辦事者，計入刑事年資。調司法官學院、法官學院辦事期間之辦理事務年資，依其所從事事務之性質，分別計入民事、刑事、行政訴訟年資。

依法官進修考察辦法，帶職帶薪進修之法官，進修期間之專業年資，以其研究報告認定；如不能或難以認定者，由該法官自行決定屬民事、刑事或行政訴訟專業，一經決定即不能變更。

檢察官轉任法官者，其轉任前實際從事檢察官事務或外調辦事之年資，視同刑事年資。

學者等經遴任為法官者，以其主要教授學科或研究領域認定其專業年資，如不能或難以認定者，由該轉任者自行決定屬民事、刑事或行政訴訟專業，一經決定即不能變更。

律師、公設辯護人經遴任為法官者，其民、刑事年資，依其已換算之審判年資各二分之一計算。

五、本要點所稱積點，包括民事、刑事及行政訴訟積點，各依以下方式計算之總和：

- (一) 審判年資：每滿一個月計一點，未滿一個月者不計。
- (二) 辦理民、刑事、行政訴訟之專業年資：每滿一個月計一點，未滿一個月者不計。

轉任法官者，其審判年資及專業年資之積點，依前項規定計算。

司法官學院派任三十九期以後之法官，於候補法官前五年期間，含曾派至上級審擔任助理法官期間，其審判年資及專業年資積點之計算，與實任法官同。

- 六、本院於每年度事務分配期日前，由院長、庭長及法官舉行法官會議，議決下列事項：
- (一) 次年度應設之各庭庭數、各庭股數、各股分案代號、辦理事務之類型、數量、代理次序、合議庭股別之配置。
- (二) 各法官於次年度承辦之股別及事務。
- 每年年度事務分配時，除因業務需要，民事、刑事事務應提供五分之一至三分之一比例名額供候補法官及連續三年以上未能辦理選定之民事、刑事事務而申請輪辦之法官輪辦，但該年度符合輪辦之法官人數不足時，提供之名額依其人數定之。
- 計算前項比例時，應扣除辦理該事務之院長、庭長人數。
- 第二項所定比例名額應包含一股提供連續三年以上未能辦理選定事務之法官輪辦，但無人請求者不在此限。
- 申請輪辦之人數，逾所提供之股數時，其輪辦順序，依第十一點第二項之規定，定其順序。
- 七、院長應於每年度司法事務分配期日至少三十日前，由全體法官以抽籤方式產生法官事務分配小組法官代表七人，連同院長及其指定之法官代表三人，組成該年度法官事務分配小組，負責研擬該年度法官事務分配草案及年度司法事務分配會議後所發生之事務分配草案。
- 事務分配小組之法官代表任期一年，連選得連任。
- 抽籤產生之法官代表，不得拒絕，並應於年度司法事務分配期日時出席；有正當理由不能執行職務時，應報經院長核准，另由抽籤候補者依序遞補之。
- 八、法官事務分配小組會議以院長為主席，應有法官代表三分之二以上之出席，始得決議，其決議採多數決，可否同數，取決於主席。
- 院長因故不能出席時，由出席之法官代表互推產生主席。
- 九、人事室應於年度司法事務分配期日三十日前，製作次年度之法官辦理事務志願調查表、相同事務不同庭別意願調查表，分民事事務（含民事審判、家事事件、勞動事件、民事簡易事件）、刑事事務（含刑事審查、刑事審判、刑事簡易、少年事務）、行政訴訟事務等志願，分送各法官（包括已確定調進本院之法官）填寫。但未能於年度司法事務分配期日三十日前確定調進本院之法官者，人事室應於遷調調動確定後三日內將前開資料，分送該預定調進本院之法官填寫。
- 人事室應於該年度司法官學院新分發候補法官分發確定後三日內將各法官之志願次序、辦理各類型之時間、三年內參加與選定事務有關之研習時數及繳交期限、司法官學院結訓期別等，列印成冊後交文書科

送交院長，提付年度法官事務分配小組。

人事室至遲應於年度司法事務分配期日三十日前，公布各法官（包括已確定調進本院之法官）之積點。但有第一項但書之情形者，人事室應於遷調調動確定後三日內，公布該預定調進本院之法官之積點。

法官對積點有異議者，至遲應於收受積點表五日內向事務分配小組提出異議。

十、法官事務分配小組，除別有規定外，擬定事務分配草案時，依下列順序定之：

- （一）次年度應設之各庭庭數、各庭股數、各股分案代號、辦理事務之類型、數量、代理次序、合議庭股別之配置。
- （二）在民事、刑事中酌定候補法官及申請輪辦法官之員額及配置庭股。
- （三）各法官辦理之事務及案件類型。

法官事務分配小組應依據本要點第十一點至第十七點之規定，擬定法官應辦理之事務及案件類型，提交由法官會議議決。

院長所辦理之事務，由院長自行選定，並以其選定之事務為其專業事務，所辦理之案件類型及件數由其自行決定之，並應有獨立之股別。

庭長所辦理之事務，由院長視本院業務需要並兼顧各該庭長之專長，指定之。

庭長、審判長之辦案類型及比例，由事務分配小組依據民、刑事、行政訴訟庭庭務會議決議規劃辦理。

十一、法官於年度司法事務分配期日，除院長、庭長及候補法官外，應自本院民事事務、刑事事務或行政訴訟事務中，選定一事務為其專業事務。

法官辦理民事、刑事或行政訴訟事務之分配，依下列順序定之：

- （一）有意願且取得該專業證明書之非輪辦股法官。
- （二）民、刑事或行政訴訟積點較高者。
- （三）辦理該事務年資較長者。
- （四）依法計算或折抵任職法官年資較長者。
- （五）三年內參加與該事務有關之研習時數較多者。
- （六）期別在前者。
- （七）年齡較長者。
- （八）抽籤決定。

依前項選定其專業事務而不違背其志願或依「院頒專業辦法」辦理特殊專業類型案件並持有院頒專業證照者，三年內不得變更其所選

定之事務，或辦理特殊專業類型案件之類別。但連續辦理同一事務三年以上者，得申請變更其選定之事務。

非依前項方式決定其專業事務者，申請變更之期間，不受前項之限制。

年度事務分配期日，選定民事事務為專業事務者，應註明民事審判、家事事件、勞動事件、民事簡易事件及其順序。選定刑事事務為專業事務者，應註明刑事審判（含刑事審查、刑事簡易、少年事務）及其順序。選定行政訴訟事務為專業事務者，應註明行政訴訟事務及其順序。

本院法官因自上級審回任或調其他機關辦事，或自檢察官、律師、學者轉任、遴選，或有留職停薪、帶職帶薪，或免除庭長等行政兼職或其他情事，尚未依第一項規定辦理選定者，應於其歸建、到職、免兼或其他情事消滅時，選定其專業。

未填志願、未填滿志願、逾期未繳交志願表或逾期未提出專業證明書或三年內參加與選定事務有關之研習時數等證明文件者，視為放棄其優先受分配或擇定之各項權利，由事務分配小組視本院業務需要，於事務分配草案中逕行排定其辦理之事務及案件類型，提交法官會議議決。

候補法官輪辦民事、刑事事務事務，除因遷調他法院外，於輪辦期間候補期滿，應繼續辦理該事務至輪辦期間屆滿。

十一之一、就金融、與工程有關之貪污案件或其他社會矚目之重大刑事案件之庭數、股數與庭長、法官之遴選及其事務分配，應依下列原則辦理：

- (一) 專業法庭或專股之庭數、股數，由院長視法院業務需要決定之。
- (二) 專業法庭或專股法官應由院長徵詢相關庭長、法官意見後遴選之；認有調整必要者，由院長徵詢相關庭長、法官意見後決定之。
- (三) 專業法庭或專股法官專辦上開案件。但院長得於不違反妥速審結上開案件之原則下，視情形決定兼辦之案件範圍。
- (四) 專業法庭或專股法官連續任滿三年者，得變更所辦理案件類別。

第二點第六、七款案件設立之專業法庭或專股，其法官出缺時，優先擇定有意願且取得該專業證書之非輪辦股法官辦理；符

合上開資格之法官人數逾預定缺額時，按第十一點第二項之順序擇定之。

十二、各庭原有股數經決定裁減後，請求留辦原已選定之民、刑事及行政訴訟事務之法官總人數，逾裁減後該事務類型之預定員額時，其優先留辦法官之分配次序，依第十一點規定定之。

十三、選定事務為民事事務者，連續辦理民事審判、家事事件、勞動事件、民事簡易或專辦特殊專業類型案件，未滿三年，不予輪調，但依第十一點第三項、第四項規定申請變更專業事務者，不在此限。

民事審判、家事事件、勞動事件、民事簡易之擇定，依其志願分配。但志願順序相同者，如逾該類型之員額，應按下列順序分配：

- (一) 持有司法院核發並在有效期間內之家事或勞動專業證明書者，且以連續持有專業證明書長者優先。
- (二) 現連續辦理該類型事務者。
- (三) 辦理該類型事務年資較長者。
- (四) 民事積點較高者。
- (五) 年齡較長者。
- (六) 抽籤。

十四、選定事務為刑事事務者，連續辦理刑事審判、刑事簡易、少年事務未滿三年，不予輪調。但依第十一點第三項、第四項規定申請變更專業事務者，不在此限。

刑事審判、少年事務之擇定，依其志願分配。但志願順序相同者，如逾該類型之員額，應按下列順序分配：

- (一) 經少年及家事廳遴選或持有司法院核發並在有效期間內之少年專業證明書者，且以連續持有專業證明書長者優先。
- (二) 現連續辦理該類型事務者。
- (三) 辦理該類型事務年資較長者。
- (四) 刑事積點較高者。
- (五) 年齡較長者。
- (六) 抽籤。

十五、辦理刑事審查之法官人選，除召集人由院長指派外，宜具備辦理刑事事務年資三年以上或審判年資五年以上，並依下列順序定之：

- (一) 依其志願。
- (二) 刑事積點較高者，但最近三年內曾辦理刑事審查業務者，不在此限。

(三) 抽籤。

前項人選由文書科排列順序後，提請事務分配小組列入當年度事務分配草案，送請法官會議議決，不受第十四點之限制。

連續辦理刑事審查業務未滿二年者，不予輪調，但下列情形，不在此限：

(一) 因業務需要，經召集人徵詢法官意見後，簽請院長核定縮短或延長任職期限者。

(二) 依第十一點第三項、第四項規定申請變更專業事務者。

十六、第三十九期以後分發之候補法官，於候補期滿成績考查及格前，不得依院頒專業辦法選定專業事務，於司法院暫停執行調任上級審擔任助理法官之前提下，原則上應輪辦下列事務：

(一) 民事事務案件之陪席及受命法官。期間三年。

(二) 刑事事務案件之陪席及受命法官。期間三年。

(三) 獨任辦理民事簡易案件，或民事小額訴訟程序案件。期間二年。

(四) 獨任辦理刑事簡易案件，或刑事簡式審判程序案件。期間一年。

前項第一款、第二款之期間因故中斷致案件重分或更換法官，於回任後之年度司法事務分配仍辦理與中斷前相同事務者，應連續辦滿二年。

第一項事務分配，依下列順序定之，但得視業務需要調整之：

(一) 法官之志願，以志願次序在前者優先。

(二) 志願相同者，以尚未輪辦該事務或辦理該事務年資較短者優先。

(三) 年資較長者。

(四) 抽籤。

(五) 未填志願、未填滿志願或逾期未繳交志願表者，由事務分配小組依各法官辦理各類型案件之實際情況定之。

十七、未兼任庭長或院長之法官於年度中因懷孕或健康理由不堪勞累，而有客觀事實者，得檢具公立醫院或教學醫院證明文件，向所屬庭長請求召開庭務會議，於一定之期間內，減分辦理一定比例之案件。但辦理民事執行之法官不在此限。

前項減分辦理之期間及比例，由所屬庭之庭務會議議決之。

未兼任庭長或院長之法官，年滿五十五歲以上而辦理民、刑事審判事務者，其年齡五十五歲以上六十歲未滿者，得請求辦理全股四分之三；六十歲以上六十五歲未滿者，得請求辦理全股五分之三；滿

六十五歲者，得請求辦理全股二分之一。

符合前項資格者，得向所屬庭長請求召開庭務會議決議之。其餘各庭之減分比例由各該庭務會議決定之。

十八、法官辦理民、刑事及行政訴訟事務調動時，除下列情形之案件外，應繼續辦理該股遲延案件：

(一) 民事審判：

1. 破產案件。

2. 公司重整案件。

3. 交接前三個月已送鑑定（不含測量）案件（送鑑定前該案自受理起須未逾一年）。

(二) 刑事審判：交接前三個月已送鑑定（不含測量）案件（送鑑定前該案自受理起須未逾一年）。

(三) 其他簽請事務分配小組同意之案件。

前項法官嗣後院內調動時，未結遲延案件仍然繼續辦理至終結；至調離本院時，所遺未結遲延案件退回原屬民事、刑事或行政訴訟庭法官輪分。

十九、法官認為所決定其個人之事務分配不當，應於收受事務分配草案三日內，向負責行政事務之庭長提出申訴書轉送事務分配小組。事務分配小組於收受申訴書後，應予該法官陳述意見之機會及與相關法官協調之，並為維持原決定或變更原決定之處分。

法官對前項處分仍不服者，應於法官會議開議前向事務分配小組提出再申訴書，送交法官會議議決。

逾前項期限者，不予受理。

二十、年度司法事務分配期日會議以院長為主席，應有庭長、法官總額二分之一以上之出席，其決議以出席人數過半數之意見定之，可否同數時，取決於主席。

二十一、年度司法事務分配期日會議之表決，以舉手、點名或無記名投票方式為之。

二十二、有下列情形之一者，法官會議為事務分配時不受第十一點第三項、第十一之一點第一項第四款、第十三點、第十四點、第十五點第一項、第十六點就變更或辦理期間所為之限制：

(一) 院長視業務需要，認有調整法官辦理事務或專業案件類別之必

要。

- (二) 辦理專業案件之法官，每年參加與該專業案件有關之研習合計時間未達十二小時者。
- (三) 連續辦理少年事務逾二年，未取得少年法官證明書，或取得之少年法官證明書已失效者。
- (四) 連續辦理專業案件逾二年，未取得該專業證明書，或取得之該專業證明書已失效者。但司法院尚未辦理該類專業證明書之核發時，不適用之。
- (五) 法官有不適宜辦理該事務或專業案件之情事。

法官會議認法官依本要點變更所辦理事務或專業案件類別顯不適當者，得決定不予變更。

二十三、年度司法事務分配期日會議後，因案件增減、法官異動或其他事由，有變更事務分配之必要時，得由院長依其情形，徵詢有關庭長、法官之意見後定之；或擬定變更事務分配草案，提請事務分配小組或法官會議議決。

二十四、本要點之修正或廢止，應由院長或全體法官五分之一以上提案，由院長召集法官會議，經全體法官二分之一以上出席暨出席人數過半數之同意行之，可否同數時，由主席決定之。

二十五、本要點未規定之司法事務分配事宜，除法令另有規定外，由法官會議決定之。

院長認法官會議關於司法事務分配之決議有違背法令情事者，應於議決後五日內以書面附具理由，交法官會議復議。復議如經三分之二以上法官出席及出席人數四分之三以上之同意維持原決議時，院長得於復議後五日內聲請職務法庭宣告其決議違背法令。

法官會議關於司法事務分配之決議經職務法庭宣告為違背法令者，其決議無效。法官會議自發交復議日起十五日內未議決，或未作成維持原決議之議決者，其原決議失其效力。院長得提出事務分配方案取代原決議。