

# 臺灣新北地方法院行政訴訟庭分案實施要點

民國 101 年 09 月 06 日實施

民國 102 年 01 月 10 日修正第 2、3、6 點

民國 102 年 09 月 10 日修正第 5、6 點，增訂第 3 點之 1、第 5 點之 1

民國 103 年 08 月 27 日修正第 5 點之 1 第 3 款，並刪除第 3 點之 1

民國 104 年 02 月 06 日修正第 3 點第 3 項、第 6 點第 4 款

民國 104 年 04 月 08 日修正第 3 點第 4 項

民國 104 年 08 月 19 日修正第 3 點第 3 項、第 6 點第 4 款及第 5 款

## 第一點

本院行政訴訟庭之分案，除法令另有規定外，依本要點行之。

## 第二點

分案應依事件之種類，以抽籤方式為之。但有下列情形之一者，不在此限：

- (一) 本案訴訟已繫屬本院時，其相關「聲」、「助」、「停」、「全」、「救」、「他」字事件，由受理本案訴訟之原股審理；如本案訴訟尚在審查中，則其相關「聲」、「助」、「停」、「全」、「救」、「他」字事件，分案予本案訴訟審查股相對應分案股審理，本案訴訟於審查完畢後亦分案予相對應分案股審理。但聲請迴避事件，原股應迴避，由其他股抽籤辦理。
- (二) 「續」字事件，由受理本案訴訟之原股審理；「執全」字事件，由受理「全」字事件之原股辦理，不另折抵分案。
- (三) 對同一保全執行標的聲請強制執行之「執」字事件，由受理「執全」字事件之原股辦理。
- (四) 分案後，配受法官認有不符行政訴訟法第 37 條規定，有另加分新案之必要者，簽經庭長轉呈院長同意後，抵分案件一件。

## 第三點

同一事件同時提起本案訴訟及聲請停止執行或聲請保全程序或聲請選任特別代理人或聲請訴訟救助者，先以上開聲請字別抽籤分案，其餘事件併由同股審理（本案訴訟併予同股審理前仍應先指分由同股之相對應審查股審查）。但本案尚未繫屬而同時聲請停止執行及保全程序者，由受理全字抽籤分案，停字事件併由受理全字事

件之股審理。

本案訴訟尚未繫屬，已先提起「聲」、「助」、「停」、「全」、「救」、「他」事件，並依規定抽籤分案後，如該上開事件已終結，則其相關本案訴訟之收案審查及分案均依抽籤方式為之。但上開事件尚未終結前，另提起相關之本案訴訟，併由受理上開事件之分案股予以收案審查後，另依抽籤方式分案。

就收異、續收、延收、停收受收容人，分由同一股承辦。

有關（收容）聲請續收或延收事件，於每（天）次聲請件數在十件以內，按股序輪分由一股辦理，如逾十件時，按股序輪分由二股平均辦理（依此類推），而於各股分案件數誤差值達十件以上時，差額股即增分一（天）次。

#### **第四點**

分案人員應按日列印分案清單，並按月彙整成冊連同該月份事件統計表，併送科長轉呈庭長核閱後歸檔存查。

#### **第五點**

抽籤方式：

- （一）事件均採電腦抽籤分案（除電腦設備故障或其他原因不能以電腦抽籤方式分案外），由庭長負責監督，如庭長因故不能執行時，由其代理法官代理之，但得委由同庭法官代理。
- （二）收案後，由收案人員將案件基本資料輸入電腦，並裝訂成卷，如有調卷或命補正之必要者，並先行為之。
- （三）每次應分案件，依各股分受案件之比例，先分至各股審查。分案清單送至中籤法官蓋章，各股之書記官查核無訛後，於分案清單蓋章，據以領取卷宗。
- （四）各中籤法官收受案件後，即進行案件之審查。如起訴有不法之情形而可以補正者，應定期命其補正。審查後，將案件分為應「程序」或「實體」結案兩類，交由科（股）長分別依各股分受案件之比例，分至各股庭長或法官。分案清單送至各中籤庭長或法官蓋章，並於卷面鍵入中籤股別。各中籤股書記官查核

無訛後，於分案清單蓋章，據以領取卷宗，並開始起算各股庭長、法官之辦案期限。

#### **第五點之一**

下列事件得不經電腦抽籤，於冠字別、案號後，逕行分與原承辦股辦理，不另抵新案：

- 一、經上級審以具有民事訴訟法第 451 條第 1 項「第一審之訴訟程序有重大瑕疵」為由發回更審之訴訟案件。
- 二、以無管轄權為由裁定移送管轄後，經上級審廢棄原裁定發回。
- 三、以非屬地方法院行政訴訟庭權限為由裁定移送管轄後，經上級審裁定移回本院。

#### **第六點**

停止分案之原則：

- (一)庭長、法官調動離職時，自調動離職日之前三週起停止分案。
- (二)庭長、法官婚假、喪假、產假（含產前假及陪產假）期間、或請病假連續三天以上者，均按實際請假天數停分新案。
- (三)庭長、法官事假不停分案。
- (四)不論假別就聲請保全證據、全字、停字、收異、續收、延收事件法官得自行選定自假期前 5 日起至假期末日之期間內，先暫予停分，待上班後再按停分件數補分。
- (五)除需緊急處理之事件外，每日得停分案之股數（不含庭長股），不得逾本庭法官人數之三分之一為限，以假單送分案人員之順序為準，超過部分順延折抵案件。
- (六)「社會矚目」事件，如法官請產假，不參加分案，但請其他假別仍參加分案，由庭務會議確認之，於分案前視具體個案情況決定承辦股得停分案件之件數或停分案期間。

#### **第七點**

重大或特殊事件之折抵停分與新到職庭長、法官之分案原則，於判決終結時依下列規定辦理之：

- (一)同一事件當事人之一造人數每超過十人者，停分同字號事件一

件，至多停分二件。

- (二)其他重大或特殊事件或當事人人數特別眾多事件之折抵停分件數，於分案前由科長簽請庭長召開庭務會議視個案情況斟酌折抵件數。若科長未簽請折抵之事件，承辦法官如仍認有折抵之必要者，得簽請庭長召開庭務會議斟酌折抵件數。
- (三)新到職庭長、法官接辦舊股案件之件數，以上個月未結（庭長股、法官股分別計算，並以統計數字為準）件數，與各庭長股或法官股簡字、交字、簡更字及交更字之前三個月分別平均數比較，若超過平均數應予停分，其少於平均數應予補足，一律均以簡字、交字、簡更字及交更字新案為之。至於增新庭或新股新派庭長、法官分受事件，除院長另有核定者外，亦比照前三個月份各庭長股或法官股未結平均數，以上述四種字別之新案分受之。但新到職之法官如同時有二位以上並分別接辦新、舊股者，應將舊股未結事件均分給新到職之法官，其有超過或不足平均數者，再以新案停分或補足。

#### **第八點**

承辦法官迴避事件之分案原則：

- (一)上訴審法院發回更審事件採大輪迴制，凡曾參與本件裁判之庭長、法官均應迴避。若迴避至所餘不足二股時，除前一次參與裁判之庭長、法官應迴避外，其餘各庭長、法官不再迴避，應再參加抽籤輪分之。
- (二)抽籤時，如發現應予迴避之庭長、法官中籤者，應重抽至不迴避者為止。
- (三)分案後，發現因法定原因或因其他原因應迴避，經簽奉院長核准迴避者，併同核准日之下輪次新案重行抽籤分案，迴避法官按其迴避件數，補足同字號事件。

#### **第九點**

辦理分案人員，對於分案輪次應嚴守秘密，除因公務必須知悉者外，不得洩漏。其因公務必須查閱分案資料者，應設簿由查閱登記備查，輪值庭長、法官查閱者亦同。

## 第十點

本要點經行政訴訟庭庭務會議決議後，報請院長核定施行，修正時亦同。

備註：

本庭分案實施要點之名詞定義

本案訴訟：指交、簡字事件

審查股：指「審二」、「審三」、「審四」各股。

分案股：指「守」、「宜」、「澄」各股。

相對應分案股：審二→守股、審三→宜股、審四→澄股

相對應審查股：守股→審二、宜股→審三、澄股→審四