

# 臺灣新北地方法院三重簡易庭 113 年度法官司法事務分配表

112 年 8 月 30 日實施

股別	法官	書記官	法官助理	錄事	備註	代理
智	(庭長) 葉靜芳	(股長) 王春森		丁楷容 陳維欣	辦理民事簡易、小額事件、社維法案件全股七分之一。	讓
讓	彭松江	許雁婷	葉秦妤	石蔓蘭	辦理民事簡易事件、小額事件、社會秩序維護法事件全股。	中
中	趙義德	張裕昌	陳美卿	張維真	辦理民事簡易事件、小額事件、社會秩序維護法事件全股。	化
化	王凱俐	李采錡	吳建賢	石蔓蘭 張維真	辦理民事簡易事件、小額事件、社會秩序維護法事件全股。	定
定	王凱平	楊家蓉	蔡士誠	張維真	辦理民事簡易事件、小額事件、社會秩序維護法事件全股。	精
精	張惠閔	陳芊卉	張志銘	石蔓蘭	辦理民事簡易事件、小額事件、社會秩序維護法事件全股。	讓

合議庭及代理股符配置順序依次如下：**智、讓、中、化、定、精**

股別	司法事務官	書記官	錄事	工作事項	代理
重	黃彥瑜	羅尹茜	丁楷容 陳維欣	1. 辦理辦理本庭調解事務全股。 2. 辦理各區公所調解委員會送請核定事件全股。	景
景	黃奕婷	謝淳有	丁楷容 陳維欣	1. 辦理辦理本庭調解事務全股。 2. 辦理各區公所調解委員會送請核定事件全股。	重

## 行政事務配置

庭長 葉靜芳	綜理本庭行政事務。
科長 陳君偉	協助庭長綜理行政事務。
股長 王春森	協助科長處理行政及研考等事務、辦理分文及各項查詢業務。
錄事 丁楷容	辦理分案、查前案及勞保財稅資料等事務及協辦其他行政。 (每半年與錄事 <u>陳維欣</u> 交換辦理之業務)
錄事 陳維欣	辦理智、重、景股錄事行政工作及智股法庭錄音、書記官交辦事項。(每半年與錄事 <u>丁楷容</u> 交換辦理之業務)
錄事 徐尉珊	兼辦理分文、監印、新收案件資料輸入電腦建檔、協助書記官整卷及掃描等行政工作。

錄 事 張維真	辦理定股、中股錄事行政工作及書記官交辦事項。
錄 事 石菱蘭	辦理精、讓股錄事行政工作及書記官交辦事項。