

臺灣新北地方法院少年法庭分案實施要點

民國 097 年 03 月 05 日實施

民國 098 年 01 月 05 日修正

民國 098 年 07 月 17 日修正

民國 103 年 01 月 06 日修正第四點

民國 106 年 02 月 06 日更名為臺灣新北地方法院少年法庭分案實施要點，修正第四點、第十一點（一）、（二）、第十三點（二）

民國 106 年 11 月 24 日修正第十二點（六）（2）

民國 107 年 10 月 09 日新北院輝文字第 1070001518 號函新增第九之一點、修正第十二點、第十三點

民國 108 年 03 月 22 日新北院輝文字第 1080000478 號修正第十一點第一款

民國 110 年 08 月 30 日新北院賢文字第 1100001448 號修正第十二點，並自 110 年 8 月 25 日生效

民國 113 年 01 月 04 日新北院楓文字第 1130000024 號修正第十一點、刪除第十三點，並自 112 年 12 月 25 日生效

- 一、本院少年保護及少年刑事事件之分案，除法令另有規定外，依本要點行之。
- 二、分案應依事件種類，以電腦抽籤方式為之。
- 三、分受案件之比例依照前一年度年終會議之決議設定，其修改應經全體法官過半數以上之決議，提請庭長簽報院長核准後始得為之。
- 四、每年度開始分案前，應實施電腦啟始作業，重新設定分受案件之比例；除本要點第十一點之規定不受年度限制，各類事件之輪次件數折抵、補分、停分數均不歸零。
- 五、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。
- 六、如電腦設備故障或因其他原因不能以電腦抽籤方式分案時，應改以人工抽籤方式分案。
- 七、隨到隨分案件：其不能以電腦分案者，應即採人工分案。
 - （一）少年刑案人犯隨案移送及少年經通緝或協尋到案應另分案之案件。
 - （二）檢察署送審之少年刑事案件。
 - （三）他院移轉管轄至本院少年隨案移送者。
- 八、人工分案抽籤方式如下：依職務分配表股別順序由法官輪流，法官一人抽籤條，庭長抽股符，並由庭長輪換監抽，在籤條上股別欄簽寫事件中籤股別並蓋章，分案人員應將中籤條裝訂成冊存查。
- 九、下列事件得不經抽籤，於冠字別、案號後，逕行分與指定之股辦理。
 - （一）少年前案未結：如有二股以上者，抽籤定之。
 - （二）各字別之「調」字改分「護」字。
 - （三）少年保護事件之聲請事件：聲請責付，聲請停止羈押。

- (四) 本股簽分之案件。
- (五) 通緝或協尋之少年保護事件或少年刑事事件改分「尋」字或「緝」字。
- (六) 少年經裁定安置後，於安置期間所為之觸法行為或虞犯行為，如該少年有前案未結之情形時，仍應分由該承辦股辦理。
- (七) 少年保護官移送之少年保護處分後續之聲請事宜：聲觀、聲撤、聲免、聲停、聲變、聲延。
- (八) 少年執行案件。
- (九) 民事調解事件：少年事件移送調解之事件。
- (十) 附帶民事事件。
- (十一) 少法：指分「少親」承辦股。
- (十二) 少他。
- (十三) 少聲羈：分由原移送之承辦股辦理。
- (十四) 原少年刑案承辦股簽分檢察官偵查，經檢察署檢察官追加起訴者：原少年刑案未結時。
- (十五) 對少年保護事件提起刑事附帶民事請求時，分少聲，並指定原保護事件承辦股辦理。

九之一、少年刑事案件字別為少重訴應行合議審判。

十、因分案錯誤、訴訟程序變更，法官迴避或其他事由必須更改案號或改分、補分事件者及須於電腦設定補分、停分數者，均應簽請庭長轉呈院長核准後，分案人員始可據以辦理。

十一、下列情形於事件判決、裁定、宣示筆錄終結者（含移送檢察官及移轉管轄），得通知分案人員折計件數，不受年度之限制：

- (一) 少年或少年被告人數每滿 5 人，折抵原字別 1 件。
- (二) 被害人人數每逾 20 人，折抵原字別 1 件。

十二、停分事件依下列規定辦理：年中及年終均不停分

- (一) 婚假、喪假、娩假均按實際請假日數停分新案，病假須七日以上並簽請院長核可者，始得停分新案；惟第九點之指分案件，則無停分之適用。
- (二) 產檢假、陪產假、逾 14 日之休假，每累計滿 1 日之當日停分非指分之「少調」1 件，其餘案件均不停分；逾 14 日之休假，庭長股按其分案比例計算日數停分非指分之「少調」1 件，其餘案件均不停分。

(三) 年度停分：

- 1、分上半年 2 月至 5 月及下半年 8 月至 11 月，僅限少年保護事件，每股各停分一次。
- 2、每次停分之股數以一股為限，每股停分之日數為 10 日，除「更」字類別外，各字別均停分，惟「少調」件數不得逾 15 件，如逾上開件數時應設補分件數，如應補分件數超過 5 件時，以 5 件為基準，當日設定補分 5 件，隔 1 日再設定補分 5 件，例如 9 月 6 日應補分 12 件，於 9 月 6 日設定補分 5 件，再於 9 月 8 日設定補分 5 件，再於 9 月 10 日設定補分 2 件，依此類推。
- 3、庭長股按其分案比例停分件數為之。

(四) 每日得停分案之股數(含庭長)以二股為限，以電子差勤系統提出請假時間順序(已經庭長批核)為準，先提出者為優先，超過部分順延折抵案件；指分之案件不適用此規定。

(五) 因受理之事件案情複雜，審理較費時日，須暫停分案專心辦理者，得由法官擇定停分期間，簽請庭長徵詢各法官意見後報請院長核可後停分新案，其結案後補分之方式，亦由法官擇定補分方式並簽請庭長徵詢各法官意見後報請院長核可。

(六) 已報准停分案之事件，在未終結前承辦法官(含審判長、陪席法官)如職務調動，其繼任法官不得再就該事件請求停分新案。

(七) (1)、法官於接獲調離本院之派令起即可聲請停分案，但停分案日數不得超過 30 日。

(2)、新派任本庭法官，不論接辦新股或舊股，其新接或接受之案件，以接辦前三個月(不含異動月)本庭全股未結案件之總平均數增減分案，並於接股後之三個月內補分或抵分完畢。

十三、(刪除)

十四、辦理分案人員對於分案資料不論已否分案，均應嚴守祕密，除因公務必須知悉者外，不得洩露，其因公務必須查閱者，應核對其身分並設簿登記備查。

十五、本要點未盡之事宜，均應書面徵詢多數法官同意或經少年庭庭務會議決議後修正之。

十六、本要點經少年法官過半數以上同意後，報請院長核定施行，修正時亦同。