

臺灣新北地方法院 112 年度家事庭法官司法事務分配表

111 年 8 月 31 日

股別	職稱	法官	書記官	錄事	事務分配	代理股別	合議審判之配置
春	庭長	黃繼瑜	蘇宥維	張曉茹	綜理家事第一庭：全庭相關行政事務、合議庭審判長、審閱司法事務官書類。 辦理家事全股案件四分之一。 辦理和股已結未了事務。	星	春、任、堂
任	法官	黃惠瑛	陳建新	蔡瑋璇	辦理家事全股案件。	堂	春、堂、任
堂	法官	康存真	林俐婷	黃瀨瑩	辦理家事全股案件。	翰	春、翰、堂
翰	法官	顏妃琇	游立綸	蔡瑋璇	辦理家事全股案件。	儀	春、儀、翰
儀	法官	洪珮婷	許怡雅	黃瀨瑩	辦理家事全股案件。	寧	春、寧、儀
寧	法官	蔡甄漪	林佳穎	張曉茹	辦理家事調解案件。	家	春、家、寧
家	法官	李美燕	廖婉凌	陳琬琪	辦理家事全股案件。	少	春、少、家
少	法官	周靖容	鄭淑怡	陳琬琪	辦理家事全股案件。	任	春、堂、少
星	法官	李政達	劉春美	陳琬琪	綜理家事第二庭：審判庭相關行政事務、合議庭審判長、審閱圓股候補法官書類。 辦理家事全股案件四分之三。 辦理玉股已結未了事務。	春	星、雨、嫻
雨	法官	顧仁彧	黃馨德	黃瀨瑩	辦理家事全股案件。	嫻	星、嫻、雨
嫻	法官	吳孟竹	林詩雅	陳琬琪	辦理家事全股案件。	曉	星、曉、嫻
曉	法官	陳秋君	林宜宣	蔡瑋璇	辦理家事全股案件。	福	星、福、曉
福	法官	楊朝舜	賴怡婷	蔡瑋璇	辦理家事全股案件。	純	星、純、福
純	法官	王廷	王郁允	黃瀨瑩	辦理家事全股案件。	圓	星、圓、純
圓	法官	盧柏翰	陳瑋杰	張曉茹	辦理家事調解案件。	雨	星、雨、圓

註 1：本表適用至今年度法官事務分配終結止。

註 2：庭長、審判長互為代理，其後再由同一庭內資深法官依序代理。

股別	職稱	司法事務官	書記官	錄事	事務分配	附註
俊	司法 事務官	唐國泰	曾羽薇	簡名萱	詳附註欄 分案比例為 全股五分之 四，兼辦家 事庭相關調 解行政業務	一、協助法官辦理家事調解事件。 二、非訟事件法第4章第3節之收養事件。 三、囑託執行交付子女及會面交往事件。 四、確定訴訟費用額事件。(99.05.14) 五、非訟事件法第4章第5節繼承事件(含選任、改任遺產管理人、債權人及受遺贈人公示催告、呈報遺產處理狀況、核定遺產管理人報酬等事件)(99.05.14) 六、非訟事件法第4章家事非訟事件第6節之親屬會議事件。 七、非訟事件法第4章家事非訟事件第1節之失蹤人財產管理。 八、大陸地區人民表示繼承事件。 九、返還擔保金事件。 十、拋棄繼承事件。 十一、呈報遺產清冊事件。 十二、搜尋繼承人、債權人、受遺贈人之公示催告。 十三、緊急保護令事件。 十四、暫時保護令事件。 十五、無本案假扣押事件。
試	司法 事務官	周嘉賢	曾羽薇	簡名萱	詳附註欄 分案比例全 股一分之一	
潔	司法 事務官	方佩文	宋依庭	簡名萱	詳附註欄 分案比例全 股一分之一	
泰	司法 事務官	劉玉川	宋依庭	簡名萱	詳附註欄 分案比例全 股一分之一	

家事調查官(博股)鄧詩萍 (學股)黃靖雯 (心股)程敬富 (淨股)鄭婉伶

家事庭法官助理事務分配表

111 年 8 月 31 日實施

股別	法官	配置之法官助理	工作項目
春	黃繼瑜		一、法官交辦事項。 二、協助法庭通譯、遠距訊問。 三、其他交辦事項。
任	黃惠瑛	李柏霈	
堂	康存真	丁韋介	
翰	顏妃琇	盧冠宇	
儀	洪珮婷	林翊平	
寧	蔡甄漪	曾怡婷	
家	李美燕	吳定璿	
少	周靖容	陳怡君	
星	李政達	謝佳殷	
雨	顧仁彧	柯志穎	
嫻	吳孟竹	B (後報到法助)	
曉	陳秋君	蘇仲軒	
福	楊朝舜	徐淑萍	
純	王廷	A (先報到法助)	
圓	盧柏翰	郭柏賢	

家事紀錄科行政事務工作分配表

111 年 8 月 31 日實施

姓 名	分配之工作
書記官 陳芷萱	一、家事分案。 二、案件查詢。 三、各項報表之製作。 四、其他交辦事項。
錄 事 朱姿蓉	一、家事分文、案件查詢。 二、戶役政、入出境、財產、健保、通聯等資料查詢。 三、拋棄繼承事件查詢。 四、協助試、俊、泰、潔股歸檔卷宗編頁、整卷與裝訂。 五、其他交辦事項。
錄 事 蔡瑋璇	一、曉、儀、翰、福股通知(含起訴狀等繕本)及裁判書類正本製作與寄發。 二、協助該股書記官整卷與裝訂。 三、其他交辦事項。
庭務員 陳琬琪	一、星、嫻、家、少股通知(含起訴狀等繕本)及裁判書類正本製作與寄發。 二、協助該股書記官整卷與裝訂。 三、其他交辦事項。
職 代 黃瀟瑩	一、兩、任、純、堂股傳票(含起訴狀等繕本)及裁判書類正本製作與寄發。 二、玉股已結未了事務。 三、協助該股書記官整卷與裝訂。 四、其他交辦事項。
執達員 張曉茹	一、寧股、圓股、春股傳票(含聲請狀等繕本)及裁判書類正本製作與寄發。 二、辦理試股、俊股開庭通譯相關事宜。 三、協助該股書記官整卷與裝訂。 四、辦理遠距視訊開庭相關事宜。 五、其他交辦事項。
委 外 簡名萱	一、試股、俊股、泰股、潔股傳票(含聲請狀等繕本)及裁判書類正本製作與寄發。 二、辦理泰股、潔股開庭通譯相關事宜。 三、協助遠距視訊開庭相關事宜。 四、其他交辦事項。
委 外 陳麗純	支援資料登錄與家事非訟分案及其他行政事務