

**臺灣新北地方法院行政訴訟庭暨行政訴訟紀錄科  
112 年度法官司法事務分配表**

111 年 8 月 31 日實施

股別	法官	法官助理	書記官	錄事	工作項目	代理
審一股	庭長 黃若美				1. 綜理行政訴訟庭行政業務。 2. 核定行政訴訟審查股之分案事宜。 3. 兼辦民事通常訴訟事件全股五分之一。 4. 兼民事第二庭合議事件審判長。 5. 兼辦民事調解事件。 6. 兼督導民事調解業務。	審二
					代理股長 蔡佩珊	1. 辦理行政訴訟紀錄科行政事務。 2. 辦理行政訴訟紀錄科志股業務。 3. 代理分案。
審二股	陳伯厚	董祐良	陳柔吟		辦理行政訴訟審查事件全股	審三
審三股	楊志勇	劉彥漢	李懿淳		辦理行政訴訟審查事件全股	審四
審四股	陳鴻清	利星霏	李玉秀		辦理行政訴訟審查事件全股	審二
				職代 吳宛諭	1. 協助辦理審二、三、四股審查事件預審業務。 2. 協助代（處）理分案業務。 3. 其他交辦事項。	
志股	庭長 黃若美				辦理行政訴訟事件全股六分之一（收容事件除外）。	守
					代理股長 蔡佩珊	1. 辦理行政訴訟紀錄科行政事務。 2. 辦理行政訴訟紀錄科志股業務。 3. 兼辦民事科子股、事子股業務。 4. 代理分案。
守股	陳伯厚	董祐良	陳柔吟		辦理行政訴訟事件全股	宜
宜股	楊志勇	劉彥漢	李懿淳		辦理行政訴訟事件全股	澄
澄股	陳鴻清	利星霏	李玉秀		辦理行政訴訟事件全股	守
分案 分文				吳河東	1. 行政訴訟紀錄科收文收狀資料處理與建檔、分送。 2. 審查事件及一般訴訟事件分案、釘卷。 3. 協助裁判正本製作、用印、送達、寄送大宗郵件等。 4. 其他交辦事項。	

附註：

- 一、各股法官助理，除協助法官審查案件業務及辦理審理案件之爭點整理、裁判書擬製等法官交辦事項外，並依配置股別辦理法庭錄音工作。
- 二、志股部分，則由法官助理輪流辦理。