

臺灣新北地方法院三重簡易庭 112 年度法官司法事務分配表

111 年 8 月 31 日更新

股別	法官	書記官	法官助理	錄事	備註	代理
智	葉靜芳 (庭長)	陳君偉 (科長)		丁楷容 陳維欣	辦理民事簡易、小額事件、社維法案件、鄉鎮市調解核定事件全股七分之一。	讓
讓	彭松江	許雁婷	葉秦妤	石菱蘭	辦理民事簡易事件、社維法及鄉鎮市調解核定案件全股。	中
中	趙義德	張裕昌	陳美卿	張維真	辦理民事簡易事件、社維法及鄉鎮市調解核定案件全股。	化
化	王凱俐	李采錡	吳建賢	石菱蘭 張維真	辦理民事簡易事件、社維法及鄉鎮市調解核定案件全股。	定
定	洪任遠	楊家蓉	蔡士誠	張維真	辦理民事簡易事件、社維法及鄉鎮市調解核定案件全股。	精
精	王雅婷	陳芊卉	蔡佳蓉	石菱蘭	辦理民事簡易事件、社維法及鄉鎮市調解核定案件全股。	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	司法事務官 盧俊宇	羅尹茜	丁楷容 陳維欣	辦理重「司」調等事件全股。	景	
景	司法事務官 黃奕婷	謝淳有	丁楷容 陳維欣	辦理重「司」調等事件全股。	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	協助庭長處理行政事務並綜理行政及研考等事務。				
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。 (每半年與錄事陳維欣交換辦理之業務)				
職代錄事	江如平	兼辦理分文、監印、新收案件資料輸入電腦建檔等行政工作。				
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	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。 (每半年與錄事丁楷容交換辦理之業務)				

錄事 石菱蘭	辦理精、讓股錄事行政工作及書記官交辦事項。
職代錄事 陳宜婕	辦理協助分案人員、各股書記官資料編頁、裝訂等整理業務，及科長交辦事務。
法警 呂俊逸等	除門禁、人員安全稽查等基本勤務外，併辦法庭庭務工作，於必要時支援收發室、律師閱卷等事務工作。