

臺中高等行政法院

預算總說明

中華民國 111 年度

一、現行法定職掌

(一) 機關主要職掌：

本院依據行政法院組織法第 2 條及第 7 條規定成立，管轄以下事項：

- 1.不服訴願決定或法律規定視同訴願決定，提起之行政訴訟通常訴訟程序事件。但法律另有規定者從其規定。
- 2.不服地方法院行政訴訟庭第一審判決而上訴之事件。
- 3.不服地方法院行政訴訟庭裁定而抗告之事件。
- 4.其他依法律規定由高等行政法院管轄之事件。

(二) 內部分層業務：

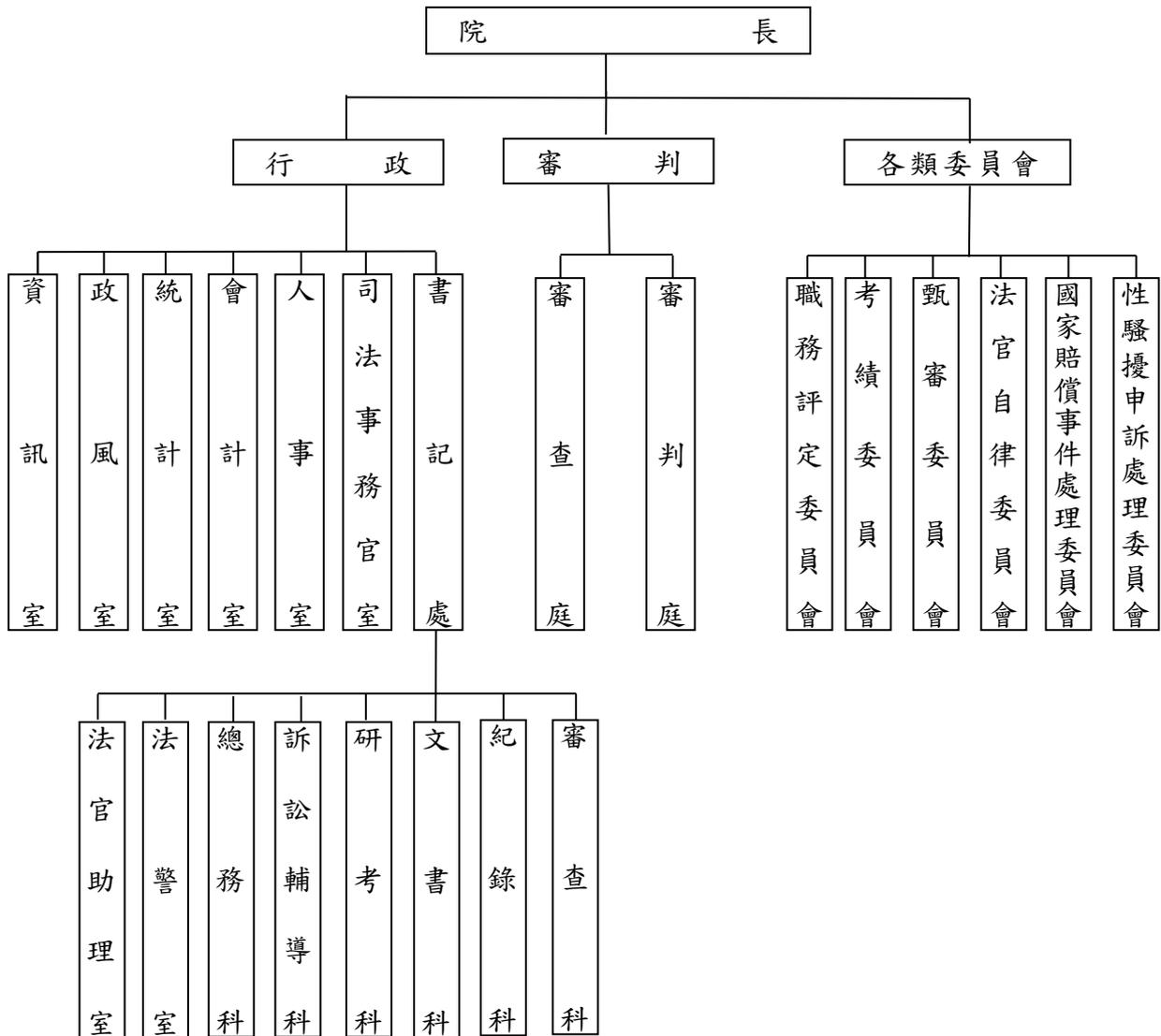
有關內部單位業務職掌劃分如下：

- 1.院長：本院置院長 1 人，綜理全院行政事務。
 - 2.審判：設有審查庭及審判庭，負責審理訴訟事件。
 - 3.書記處：置書記官長 1 人，承院長之命，處理行政事務，並分科掌理如下事務：
 - (1)紀錄科：辦理筆錄製作、文稿撰擬、裁判正本繕校、訴訟卷證整理及閱卷作業等事項。
 - (2)文書科：辦理文書收發、繕校、檔案保管、印信典守、圖書管理、會議紀錄等事項。
 - (3)審查科：辦理初步程序審查、索引製作、送達訴狀副本、查併文狀、分案、編案等事項。
 - (4)研考科：辦理研究發展、年度工作計畫、文書稽催、列管考核等事項。
 - (5)訴訟輔導科：辦理訴訟輔導、與民有約事項。
 - (6)總務科：辦理採購庶務、經管出納及財物保管等事項。
 - (7)法警室：辦理法庭安全管制及維護辦公處所安全事項。
 - (8)法官助理室：協助法官蒐集各項訴訟資料等事項。
 - 4.司法事務官室：協助法官辦理稅務案件及其他法律事務。
 - 5.人事、會計、政風、統計及資訊室：分別依法辦理人事、會計、政風、統計及資訊管理等業務。
 - 6.各類委員會：成立職務評定委員會、法官自律委員會、考績委員會、甄審委員會、國家賠償事件處理委員會及性騷擾申訴調查委員會等，辦理各相關事務。
-

臺中高等行政法院
預算總說明
中華民國 111 年度

(三) 組織系統圖及預算員額說明表

1. 組織系統圖



臺中高等行政法院
預算總說明
中華民國 111 年度

2.預算員額說明表

區 分	預 算 員 額			說 明
	本 年 度	上 年 度	增 減 比 較	
職 員	65	67	-2	本年度預算員額 91 人，較上年度減列 2 人，其中增列法警 1 人、技工 1 人，減列職員 2 人、聘用人員 2 人。
法 警	8	7	1	
工 友	3	3	—	
技 工	2	1	1	
駕 駛	6	6	—	
聘 用	7	9	-2	
約 僱				
合 計	91	93	-2	

臺中高等行政法院

預算總說明

中華民國 111 年度

二、施政目標與重點

本院秉持「以人民觀點出發，以人民權利與福祉」之宗旨，持續配合司法院推動的各項革新政策與法案，堅持司法核心價值，積極推動人民參與、多元對話等各項重大政策，營造公正友善、親民便民、與時俱進之科技化司法環境，以提升審判效能，務求提供人民有效、即時的權益保護，實踐公平正義。為達上揭目標，在行政上，除廣續實施法庭科技化，建立與民眾的多元對話機制，強化司法公開與透明外，在審判上則要求妥速審理案件，以保障人民權益，並持續推動裁判書類簡化及通俗化，使民眾更能理解司法，提升對司法之信賴與認同。

本院依據司法院 111 年度施政計畫綱要，並針對當前社經情勢變化及本院未來發展需要，擬定 111 年度施政計畫，其目標與重點如次：

(一)年度施政目標

1.妥速審理案件，保障人民權益：

落實法官自律及管考機制，並全面實施電子卷證掃描，推廣線上起訴系統及書狀傳送平臺，以期法官能妥速審結案件，保障人民權益。

2.充實審判知能，提升裁判品質：

適時舉行庭長、法官聯席會議及法律座談會，以充分溝通法律見解，並鼓勵法官參加各項在職研習，以充實審判知能。

3.完善程序保障，維護司法人權：

落實辦理特約通譯職前訓練，以提升法庭傳譯水準，並於本院網站建置特約通譯名冊，提供法官及其他團體選用時參考，以保障聽覺或語言障礙者、不通曉國語人士之訴訟權益。

4.強化司法公開與透明，提高人民對司法的信賴：

全面推動科技數位法庭，開庭時以科技化設備提示電子卷證，增加司法的透明度。

5.加強管制考核，落實效能管理：

辦理各科室行政業務檢查，參照司法院年度施政計畫綱要及各項重要指示與會議決議，擬定工作計畫並追蹤管制考核，於年度終了時辦理考成。

6.加強溝通互動，宣導司改理念：

邀請社會各界參訪本院，持續辦理與民有約活動，增進參訪民眾對司法現況及法院實際運作狀況之瞭解。此外，並持續透過本院 Facebook 官方粉絲專頁及法律生活小故事部落格，積極宣導司法新制及行政訴訟制度，增進與民眾的互動，期能貼近社會脈動，提升人民對司法之信賴與認同。

臺中高等行政法院

預算總說明

中華民國 111 年度

(二) 年度重要施政計畫

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容
一、一般行政	一 提升服務品質，檢討改善行政效率。	依據司法院所頒之業務檢查實施要點，每月份實施業務檢查，由各單位主管協助執行，如有疏誤不當情事即行稽催改進並陳報院長處理，每半年將檢查結果半年報表陳報司法院。
	二 落實新聞稿發布作業，加強司法與社會對話。	1. 賡續指定專人撰寫新聞稿，即時將本院審判事務及各項活動資訊，張貼於司法院及本院網站新聞稿專區，以增進民眾瞭解司法之運作與為民服務之績效。 2. 持續經營本院臉書 (FB) 專頁，除不定期張貼參訪活動、法治宣導專文，以及法律生活小故事貼文，即時傳遞相關司法作為或訊息。
	三 端正政風、維護司法風紀，並追查破壞司法信譽案件。	1. 利用機關現有資源，以影片播放等方式，提供員工廉潔守法相關法令常識，並落實公職人員財產申報制度。評估易滋弊端之業務，研修不合時宜之法令規章、具體防弊措施，並追蹤管制防弊措施執行情形，確實防範貪瀆不法情事發生。 2. 辦理「鬥陣繞法院」廉政宣導活動，印製廉政宣導品，並結合本院「與民有約」及「校園法治宣導」活動，擴大社會參與，深化民眾對法院運作之認識，透過親身參訪、座談，宣揚司法清明、法官公正審判，建立司法機關清廉形象。
	四 加強對外溝通，宣導司改理念，弘揚法治精神。	1. 秉持親民、禮民態度，辦理訴訟輔導及便民服務，單一窗口安排午間輪值，受理民眾詢問及收受書狀，以提供更好的服務品質。 2. 賡續辦理多元便捷繳費方式，持續宣導網路視訊訴訟程序諮詢服務，俾利民眾知悉利用。 3. 持續於粉絲專頁貼文，充實專頁內容及與民眾之互動。

臺中高等行政法院

預算總說明

中華民國 111 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容
	五 汰換飲水機等設備。	為利司法審判業務得以順利進行，汰換飲水機、打包機及不銹鋼電動捲門，以提昇工作效能。
二、行政訴訟審判	一 推動行政訴訟資料標準化。	配合司法院推行行政訴訟資料標準化，俾使法院審理行政訴訟事件時，所有參與法庭活動之人（包含法院、當事人及代理人）均共同使用許多資料，以節省時間和人力，有效促進法院審理案件及當事人準備訴訟之效率，並增加裁判資料的可利用性，達到訴訟 e 化為目標。
	二 妥適審結案件，保障當事人權益。	1.本院辦理行政訴訟審判業務，111 年度預計辦結件數 800 件。 2.為力求分案更臻公平，提高審查速度，分案後迅即定期審理，積極進行並妥速審結，防止遲延案件發生，避免影響當事人權益。
	三 全面推動法庭數位科技化及電子卷證掃描。	推動科技數位法庭，全面實施電子卷證掃描，各股法官助理於法官指揮下，將掃描後之卷證電子檔予以整理（鍵入標籤及建立資料明細檔等），以利法官開庭提示及審判之用。
	四 推廣線上起訴系統及書狀傳送作業平台。	為提升司法效能與國家競爭力，達到節能減碳與愛護地球之目的，持續推廣稅務行政訴訟案件線上起訴系統。
三、交通及運輸設備	一 汰購勘驗車 1 輛。	便利公務及審判工作之進行，以提升工作效率。
四、第一預備金	一 依預算法第 22 條規定編列，以支應各項經費之不足。	依預算法第 64 條規定申請動支，便利業務推展，促進行政效能。

臺中高等行政法院

預算總說明

中華民國 111 年度

三、以前年度計畫實施成果概述

(一) 前(109)年度計畫實施成果概述

工 作 計 畫	實 施 概 況	實 施 成 果
一、一般行政	1.提升服務品質，檢討改善行政效率。	1.上級機關交辦之事項及重要會議決議，隨時列管追蹤，檢討進度成效。 2.執行本院「品質管理制度」，每月追蹤品質目標有無確實達成，本年度均達成所設定之品質目標。
	2.落實新聞稿發布作業，加強司法與社會對話。	1.製作新聞訊息時，是否符合統一之格式、敘明裁判之結果、兼顧淺白之論述，俾便民眾易於掌握重點及瞭解內容；對外發布新聞稿時，確實上傳官網，張貼相關內容，並以簡訊或其他方式通知媒體，以利即時傳遞正確資訊。 2.持續經營本院臉書(FB)專頁，不定期張貼參訪活動、法治宣導專文以及法律生活小故事貼文。
	3.端正政風、維護司法風紀，並追查破壞司法信譽案件。	1.辦理「有獎徵答」廉政宣導活動，並配合司法院政風處舉辦 109 年度「認識破壞司法信譽案件」專案宣導，另函轉法務部有關公職人員利益衝突迴避法解釋函公告同仁及民眾。 2.印製廉政宣導品，並結合本院「與民有約」活動，擴大社會參與，深化民眾對法院運作之認識，透過親身參訪、座談，宣揚司法清明、法官公正審判，建立司法機關清廉形象。
	4.加強對外溝通，宣導司改理念，弘揚法治精神。	1.109 年度接待各級學校、機關團體來院參訪計 34 次。 2.自 109 年初起陸續與轄內各地方縣市政府合作，結合地方政府資源，於臺中市、苗栗縣、南投縣、彰化縣、雲林縣廣設 94 個服務據點，開辦法院訴訟程序視訊諮詢服務，並持續向民眾宣導該項服務，提供更多元之諮詢管道。109 年度以視訊方式受理民眾訴訟程序諮詢服務件數計 3 件。 3.於臉書粉絲專頁貼文，使民眾掌握即時司法新訊。

臺中高等行政法院

預算總說明

中華民國 111 年度

工 作 計 畫	實 施 概 況	實 施 成 果
	5.汰換冷氣機、考勤機及總機系統等設備。	已依照計畫如期完成。
二、行政訴訟審判	1.推動行政訴訟資料標準化。	於第1次期日通知寄送時附寄行政訴訟書狀編定證據編號參考原則予兩造，就委任律師或會計師之新收案件，請律師或會計師配合使用，成效良好。
	2.妥適審結案件，保障當事人權益。	1.本年度終結完成 718 件，較預定工作量 900 件，減少 182 件。 2.分案後儘速審結，如案件未能一庭終結時，即當庭改期、賡續進行，以節時效；並由統計室製作當月分案結案速度統計表，由研考科確實查核，以防審查案件延宕。
	3.全面推動法庭數位科技化及電子卷證掃描。	除保全程序事件及執行事件外，全面實施電子卷證掃描及開庭提示電子卷證。訂定卷證委外掃描作業要點及本院卷證掃描及管理作業要點，以作為掃描卷證作業及調閱流程之依據。
	4.推廣線上起訴系統及書狀傳送作業平台。	持續推廣稅務行政訴訟案件對稱式及非對稱式線上起訴系統，鼓勵當事人使用線上起訴系統，以提升司法效能，同時達到節能減碳與愛護地球之目的。
三、第一預備金	依預算法第 22 條規定編列，以支應各項經費之不足。	本年度因更新行政科室及傳達室等辦公區域冷氣機 9 台，報經同意動支 330,000 元，已依申請項目辦理完成。

臺中高等行政法院

預算總說明

中華民國 111 年度

(二) 上年度已過期間 (110 年 1 月 1 日至 6 月 30 日止) 計畫實施成果概述

工 作 計 畫	實 施 概 況	實 施 成 果
一、一般行政	1.落實管制考核，確實辦理年度考成。	依據司法院所頒之業務檢查實施要點，每月份實施業務檢查，由各單位主管協助執行，如有疏誤不當情事即行稽催改進並陳報院長處理，每半年將檢查結果半年報表陳報司法院。
	2.落實新聞稿發布作業，加強司法與社會對話。	賡續指定專人撰寫新聞稿，即時將本院審判事務及各項活動資訊，張貼於司法院及本院網站新聞稿專區，以增進民眾瞭解司法之運作與為民服務之績效。
	3.擴大社會參與，深耕反貪倡廉意識，提升司法公信力。	1.持續配合司法院辦理「逗陣繞法院」廉政宣導活動，深化民眾對法院運作之認識，透過親身參訪、對談，深化司法清明、法官公正審判之形象。 2.除配合訴訟輔導科於「與民有約」民眾參訪活動時透過播放影片、口頭宣導外，將配合臺中市政府暨所屬機關之活動到場擺設攤位，進行廉政宣導，擴大社會參與之層面。
	4.加強對外溝通，宣導司改理念，弘揚法治精神。	1.為使各界瞭解當前司法改革現況及弘揚法治精神，除持續安排接洽各級學校、機關團體參訪本院法庭審判流程與便民服務等措施外，並派員赴轄區內偏遠地區各級中小學辦理校園法治教育宣導活動；並視需要舉辦教師研習營。 2.持續於粉絲專頁貼文，充實專頁內容及與民眾之互動。 3.持續辦理與民有約活動，以主動親民態度提供不同之導覽活動，並擴大辦理之對象，使法治觀念、便民、禮民措施及行政訴訟制度深植民心。

臺中高等行政法院

預算總說明

中華民國 111 年度

工 作 計 畫	實 施 概 況	實 施 成 果
	5.汰換冷氣機等設備。	冷氣機、影印機及投影機已依計畫如期完成。
二、行政訴訟審判	1.適時舉行庭長、法官 聯席會議及法律座談 會，統一法律見解， 避免裁判歧異。	1.不定期召開庭長、法官聯席會議。 2.邀請最高行政法院法官蒞院指導或參加法律座 談會，並提出法律問題，使各類訴訟事件之上、 下級審間充分溝通法律見解，避免裁判歧異。
	2.妥適審結案件，保障 當事人權益。	1.本院辦理行政訴訟審判業務，110 年度預計辦結 800 件。 2.為力求分案更臻公平，提高審查速度，分案後 迅即定期審理，積極進行並妥速審結，防止遲 延案件發生，避免影響當事人權益。
	3.善用資訊科技，優化 案件審理之品質，增 加司法的透明度，提 高人民對司法的信 賴。	1.推動科技數位法庭，持續聘用委外掃描人員， 除保全程序事件及執行事件外，全面實施電子 卷證掃描及開庭提示電子卷證。 2.為提升司法效能與國家競爭力，達到節能減碳 與愛護地球之目的，持續推廣稅務行政訴訟案 件對稱式及非對稱式線上起訴系統。
	4.完善通譯制度，以落 實人權保障。	落實延攬特約通譯培訓通譯人才，健全通譯制度， 提升法庭傳譯水準。
三、交通及運輸設備	汰購登山勘驗車 1 輛。	登山勘驗車已依計畫如期完成。
四、第一預備金	依預算法第 22 條規定 編列，以支應各項經費 之不足。	尚未申請動支。