

臺中高等行政法院

預算總說明

中華民國 110 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。

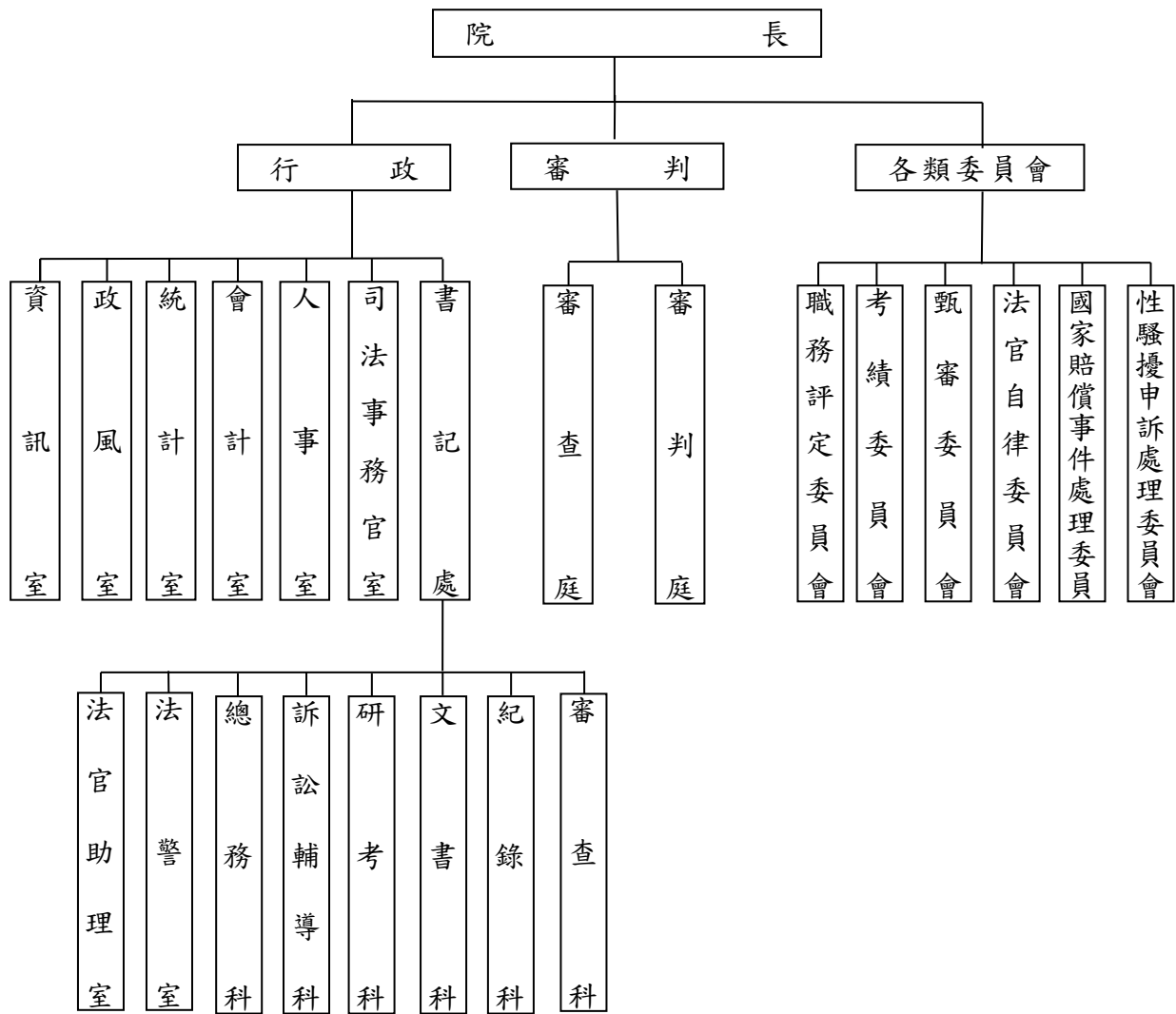
臺中高等行政法院

預算總說明

中華民國 110 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 110 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	67	64	3	本年度預算員額 93 人，較上年度增列 2 人，其中增列職員 3 人，減列駕駛 1 人。
法 警	7	7	—	
工 友	3	3	—	
技 工	1	1	—	
駕 駛	6	7	-1	
聘 用	9	9	—	
約 僱				
合 計	93	91	2	

臺中高等行政法院

預算總說明

中華民國 110 年度

二、施政目標與重點

本院秉持「以人民觀點出發，以人權保障為理念」，持續透過人民參與、多元對話，推動各項重大政策，建構公正、友善、與時俱進之科技化司法環境，提升審判效能，務求提供人民有效、即時的權益保護，實現公平正義。為達上揭目標，在行政上，除賡續實施法庭科技化，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 110 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 110 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，並持續透過臉書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 110 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 落實管制考核，確實辦理年度考核。	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。	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。
	三 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。
	四 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。
	五 汰換冷氣機等設備。	為利司法審判業務得以順利進行，汰換冷氣機、影印機及投影機，以提昇工作效能。

臺中高等行政法院

預算總說明

中華民國 110 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容
二、行政訴訟審判	一 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。
	二 妥適審結案件，保障當事人權益。	本院辦理行政訴訟審判業務，110 年度預計辦結件數 800 件。為力求分案更臻公平，繼續提高審查速度。分案後迅即定期審理，積極進行，妥速審結，防止遲延案件發生，避免影響當事人權益。
	三 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。
	四 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	一 汰購登山勘驗車 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 110 年度

三、以前年度計畫實施成果概述

(一) 前(108)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.落實管制考核，確實辦理年度考成。	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.行政公文隨時查催並按月列印管制統計表陳報院長；另將重要業務項目列入管制考核，提高行政效率，以保障當事人權益。
	2.指定專人寫作新聞稿，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，是否確實上傳官網、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.本院持續經營臉書(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。
	3.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「門陣繞法院」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。
	4.加強溝通互動，宣揚司改理念，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。賡續辦理多元便捷繳費方式續宣導網路視訊訴訟程序諮詢服務，俾利民眾知悉利用，並於粉絲專頁貼文，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 110 年度

工 作 計 畫	實 施 概 況	實 施 成 果
		2.利用「SKYPE/LINE 網路視訊訴訟程序諮詢」服務，並將此項便捷服務公告於本院網頁，以提供民眾更多元之諮詢管道。
	5.汰換冷氣機、影印機及數位攝影機等設備。	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。	持續以電話宣導或於寄送訴訟資料時，一併寄送行政訴訟書狀編定證據編號參考原則，或者就第 1 次期日通知寄送該參考原則與兩造，並隨時檢視當事人書狀參考範例，遇有法令修正即時更新，以方便民眾自撰書狀與進行訴訟。
	2.妥適審結案件，保障當事人權益。	1.本年度終結完成 724 件，較預定工作量 13,000 件，減少 12,276 件，主要係年金改革案件採團體訴訟，受理件數亦不如預期，僅受理 119 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。	配合稅務行政線上起訴系統之啟用，對於可適用該系統傳送之書狀範圍及使用對象持續並廣為宣導，提升業務效能。
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。	本年度更新會議室、簡報室、紀錄科等辦公區域冷氣機 4 台，報經同意動支 341,000 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 110 年度

(二) 上年度已過期間(109 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.提升服務品質，檢討改善行政效率。	如有未達成品質目標之情形或有其他缺失或建議事項，均依相關規定進行原因分析、研擬改善對策、執行改善措施、直至改善完成。使同仁在業務上不斷精進，全心全力服務以完成每一項工作。
	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.端正政風、維護司法風紀，並追查破壞司法信譽案件。	妥適運用書面或蒐集案例，利用工作會報、參訪活動，分別對員工、民眾宣導公務員廉政倫理規範，檢肅貪瀆、澄清吏治，使公務員維護奉公守法公務員之榮譽與尊嚴。全面加強法紀教育，辦理廉政宣導活動，使全民瞭解政府整飭貪瀆決心，並支持肅貪工作，達到鼓勵民眾願主動提出檢舉破壞司法信譽案件，維護清廉司法風紀。
	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。 2.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。
	5.汰換冷氣機等設備。	考勤機及冷氣機已依計畫如期完成，另預計於下半年度汰換電信總機。

臺中高等行政法院

預算總說明

中華民國 110 年度

工 作 計 畫	實 施 概 況	實 施 成 果
二、行政訴訟審判	1.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。
	2.妥適審結案件，保障當事人權益。	本院辦理行政訴訟審判業務，109 年度預計辦結 900 件。為力求分案更臻公平，繼續提高審查速度。分案後迅即定期審理，積極進行，妥速審結，防止遲延案件發生，避免影響當事人權益。
	3.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。
	4.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、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。