

臺中高等行政法院
預算總說明
中華民國108年度

一、現行法定職掌

(一) 機關主要職掌：

本院依行政法院組織法第2條、第7條規定成立，受理民眾不服政府機關訴願決定所提起之行政訴訟通常訴訟程序事件，及不服地方法院行政訴訟庭所為裁判而提起上訴、抗告之事件，屬行政救濟程序中司法救濟之一環，不服本院所為第一審裁判者，尚可向最高行政法院提起上訴或抗告。此外，依行政訴訟法之規定，本院所受理第一審事件採行事實審理，對民眾主張之各項舉證均須詳加調查，必要時尚須送請鑑定或履勘現場，認事用法務須審慎周詳，以確保國家行政權合法行使，保障人民權益。

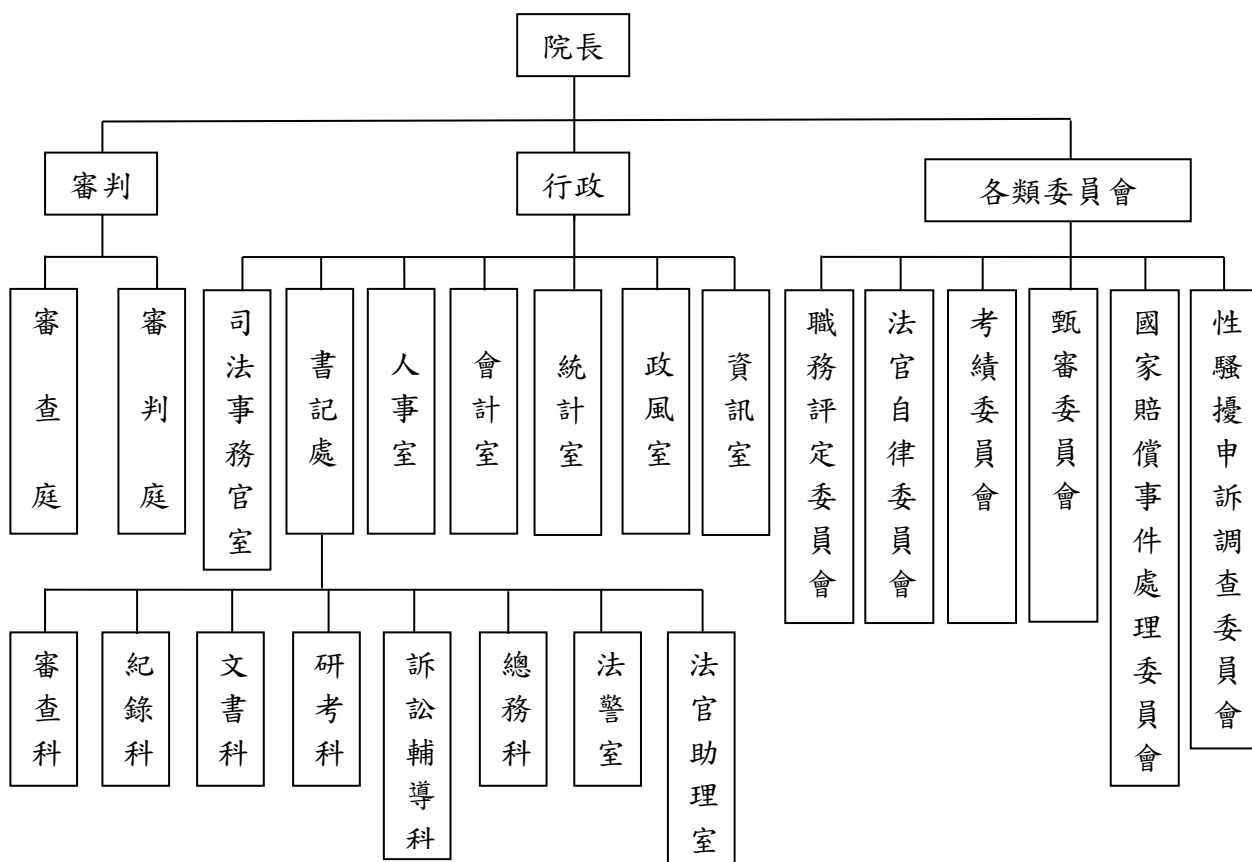
(二) 內部分層業務：

本院組織體系區分為審判事務及行政事務兩部分，院長由法官兼任，綜理全院行政事務。審判事務設審查庭及審判庭，負責審理訴訟事件。行政事務設書記處並分科辦事，其中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；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；訴訟輔導科辦理訴訟輔導、與民有約事項；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；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；總務科辦理採購庶務、經管出納及財物保管等事項；法警室辦理法庭安全管制及維護辦公處所安全事項；法官助理室協助法官蒐集各項訴訟資料等事項。另於書記處外，設有司法事務官室協助法官辦理稅務案件及其他法律事務；人事室辦理人事管理事項；會計室辦理歲計、會計事項；統計室辦理有關統計事項；政風室辦理有關政風事項；資訊室辦理資訊管理事項。此外，尚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 108 年度

(三) 組織系統圖及預算員額說明表

1. 組織系統圖



2. 預算員額說明表

區 分	預 算 員 額			增 減 說 明
	本 年 度	上 年 度	增 減 比 較	
職 員	63	63	0	移撥部分：移出聘用法官助理 1 人。
法 警	7	7	0	
技 工	2	2	0	
駕 駛	7	7	0	
工 友	3	3	0	
聘 用	7	8	-1	
約 僱	0	0	0	
合 計	89	90	-1	

臺中高等行政法院
預算總說明
中華民國108年度

二、本年度施政計畫重點與預算配合情形

(一) 本(108)年度施政計畫重點

業務及工作計畫	重要施政計畫項目	實 施 內 容
一般行政	1. 落實管制考核，確實辦理年度考成。 2. 指定專人寫作新聞稿，加強司法與社會對話。 3. 端正政風、維護司法風紀，並追查破壞司法信譽案件。 4. 加強溝通互動，宣導司改理念，弘揚法制精神。	參照司法院年度施政計畫綱要及各項重要行政指示與會議決議，擬定工作計畫並列入管制考核項目，提高行政效率及增進行政監督，以保障當事人權益，提昇司法服務品質。 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院內網站新聞稿專區，以增進民眾瞭解司法之運作與為民服務之績效及協助傳播媒體發揮積極而正確之宣導功能。 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。 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。

臺中高等行政法院
預算總說明
中華民國 108 年度

業務及工作計畫	重要施政計畫項目	實 施 內 容
行政訴訟審判	5. 汰換冷氣機等設備。 1. 推動行政訴訟資料標準化。 2. 妥適審結案件，保障當事人權益。 3. 全面推動法庭數位科技化及電子卷證掃描。 4. 推廣線上起訴系統及書狀傳送作業平台。	為利司法審判業務得以順利進行，汰換冷氣機及影印機，以提昇工作效能，另為避免影響勘驗程序及證據調查效率與法庭證物呈現，汰換照相機及數位攝影機。 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。 本院辦理行政訴訟審判業務，108 年度因應年金改革案件數增加，預計受理件數 13,000 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。 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。 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。
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。	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 108 年度

(二) 本(108)年度預算配合情形

單位：新臺幣千元

科目名稱	本年度預算數		
	合計	經常門	資本門
歲入部分：	4,275	4,275	
規費收入	3,214	3,214	
財產收入	39	39	
其他收入	1,022	1,022	
歲出部分：	128,096	127,309	787
一般行政	124,807	124,130	677
行政訴訟審判	2,932	2,822	110
第一預備金	357	357	

臺中高等行政法院
預算總說明
中華民國108年度

三、以往年度計畫實施成果及預算執行情形

(一) 前(106)年度計畫實施成果及預算執行情形

1. 計畫實施成果

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
一般行政	1. 將重要業務項目列入管制考核，提高行政效率及增進行政監督，以保障當事人權益。 2. 審慎檢討並妥為規劃本院年度預算之籌編，俾有效運用預算資源，暨利施政計畫目標之達成。 3. (1)設置檢舉專用郵政與電子信箱。 (2)嚴查破壞司法信譽事件，維護優良司法風紀。 4. 強化同仁資安知識並落實資安政策以確保資訊之機密性、可用性及完整性。	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公文稽催成果管制統計表陳報院長，另輔以二聯式紙本公文稽催。 依內部審核辦法規定，對於總務人員保管之現金、票據、有價證券、統一收據、財產及物品等實施定期或不定期之監督盤點及抽查，提升財務管理效能。並加強應收未收行政訴訟費用催繳及管控機制，以確保政府債權。 妥適運用書面或蒐集案例，利用機會對員工與民眾宣導公務員廉政倫理規範。使全民瞭解政府整飭貪瀆決心，鼓勵人民檢舉招搖撞騙事件，確實防範不法情事之發生，對促進司法革新，深具助益。並提升民眾對司法的信賴，且維護奉公守法公務員之榮譽與尊嚴。 加強裁判書、主文、筆錄、閱卷等資料上傳作業，落實資訊公開。另加強院外網站內容，配合法令修正宣導，提升便民服務。強化院內網站，整合各項資訊系統，提升業務效率與聯繫功能。另辦理資訊應用處理及資安講習課程，加強同仁資訊安全觀念及電腦運用能力。

臺中高等行政法院
預算總說明
中華民國108年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
行政訴訟審判	5.加強訴訟輔導便民服務。	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，以提供人民更好的服務品質。賡續辦理多元便捷繳費方式（如悠遊卡、信用卡繳費），提供民眾繳納小額費用，如影印費、狀紙費、拷貝錄音錄影光碟費、證人及鑑定人日旅費等項目之服務。
	6. 購置影印機等設備。	2. 為加強實體法律諮詢服務，賡續設置「平民法律服務中心」，對於有法律扶助或實體法律問題諮詢需求之民眾轉介至該平民法律服務中心請求協助，並加強宣導民眾多加利用，以發揮其功能，落實人民權益保障。
	1. 積極充實圖書資源，於法官閱覽室購置專業書籍，專供法官辦案使用，另印製具有參考價值之裁判彙編，供各界研究參考。	於106年4月完成影印機及電動訂書機設備之購置。 不定期召開庭長、法官聯席會議，就法律適用之疑義、法官間重要之權利義務事項，及法院重大行政事務提出討論。辦理高等行政法院及地方法院行政訴訟庭法律座談會，增進行政訴訟上、下級審間之意見交流，交換實務經驗、充實辦案知能。

臺中高等行政法院
預算總說明
中華民國108年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	2. (1)妥適審結案件，提高裁判品質。 (2)避免案件遲延，保障人民權益。 3. (1)加強電腦中文輸入能力，提升法庭筆錄品質。 (2)發揮審判系統功能及落實各項管考事項。 (3)全面推動法庭數位科技化及電子卷證掃描。 4. 提高收分文狀編案審查績效，並使分案更臻公允。	1. 於上訴、抗告案件確定或發回時，迅將最高行政法院裁判分送各庭人員參考。廢棄發回（自判）案件儘速製作整理書表附卷，以改進缺失；廢棄發回2次以上案件並製作對照表附卷，以確認有無最高行政法院已為相同指摘，而本院仍置之不理之情形。 2. 本年度終結完成829件，較預定工作量1,000件，減少171件。 透過書記官同仁經驗分享，以提升打字成績。督促書記官同仁正確、翔實維護審判系統之書記官作業之辦案進行事項。賡續辦理以電子公文交換網路系統傳送期日通知書，加速送達，促進訴訟進行。賡續推動科技數位法庭，每月每股二件案件辦理電子卷證掃描及開庭提示電子卷證，各股於法官指揮下，將經專人掃描後之卷證電子檔予以整理，以利法官開庭提示及審判之用。 1. 賡續加強收、分文狀等公文處理流程及遞送之正確性與時效性，以保障當事人權益，使訴訟事件進行順暢。 2. 持續配合法令、庭長法官聯席會議及法官會議等相關決議，修正本院分案實施要點執行分案作業，並加強與資訊室聯繫，務使分案系統更適合法官需求，期使分案制度更臻正確公允。

臺中高等行政法院
預 算 總 說 明
中華民國 108 年度

業務及工作計畫	實 施 概 況	實 施 成 果
第一預備金	5. 辦理法官與大學法律系、所學術研討會。 本年度申請動支 348,000 元，依預算法第 64 條規定申請動支。	於 11 月 17 日與中興大學共同合辦學術研討會 1 次，以促進學術與實務之溝通及交流。 本年度因新增法官庭長辦公區域冷氣機八臺及發放已故技工慰問金，報經同意動支 348,000 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108年度

2. 決算辦理概況

單位：新臺幣千元

科目名稱	全年度預算數(1)					決算數(2)				歲入超收 (短收)或經 費賸餘
	原預算	追加 減數	第一預 備金	第二 預備 金	合計	實現數	應收 (付) 數	保留數	合計	
歲入部分：	4,456				4,456	4,120			4,120	-336
罰款及賠償收入	0				0	28			28	28
規費收入	3,400				3,400	3,013			3,013	-387
財產收入	39				39	37			37	-2
其他收入	1,017				1,017	1,042			1,042	25
歲出部分：	122,294		0		122,294	121,488			121,488	806
一般行政	119,424		4		119,428	118,890			118,890	538
行政訴訟審判	2,513		344		2,857	2,598			2,598	259
第一預備金	357		-348		9					9

臺中高等行政法院
預算總說明
中華民國108年度

(二) 上(107)年度已過期間計畫實施成果及預算執行情形

1. 計畫實施成果

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
一般行政	1. 落實管制考核，提升行政效率。 2. 充分運用資訊科技，加強便民服務，強化資訊安全制度，確保資訊之可用性。 3. 端正政風、維護司法風紀，並追查破壞司法信譽案件。 4. 強化訴訟輔導功能，增進民眾對司法審判之瞭解。	參照司法院年度施政計畫綱要及各項重要行政指示與會議決議，擬定工作計畫並列入管制考核項目，落實年度考成，以提高行政效率及增進行政監督，提昇司法服務品質。 加強裁判書、主文、筆錄、閱卷等資料上傳作業，落實資訊公開。另加強院外網站內容，配合法令修正宣導，提升便民服務。強化院內網站，整合各項資訊系統，提升業務效率與聯繫功能。另辦理資訊應用處理及資安講習課程，強化同仁資訊安全觀念及電腦運用能力。 妥適運用書面或蒐集案例，利用機會對員工與民眾宣導公務員廉政倫理規範，檢肅貪瀆、澄清吏治，使公務員不敢貪、不能貪、不願貪，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。 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，並派員赴轄區內各級中小學辦理校園法治教育宣導活動。另持續充實常用書狀範例及訴訟須知，並公告於本院網頁，俾利民眾知悉利用。隨時檢視單一窗口聯合服務中心各項便民設施能否正常使用，並定期更新書報雜誌、法學刊物、法律宣導資料，提供當日報紙、司法業務簡介等供民眾閱覽，擴大便民服務。

臺中高等行政法院
預算總說明
中華民國 108 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
行政訴訟審判	5. 汰換不斷電系統及監視系統等設備。 1. 溝通法律見解、交換實務經驗及充實辦案能力。 2. 妥適審結案件，保障當事人權益。 3. 增進紀錄職能，提升服務績效。	為利司法審判業務得以順利進行，於 107 年 5 月汰換不斷電系統，以提昇工作效能，避免影響當事人權益，另於 107 年 6 月汰換監視系統，以強化法院整體之安全。 為提供法官辦案參考，積極充實圖書資源。並定期舉行庭長、法官聯席會議，及召開討論最高行政法院廢棄三所高等行政法院裁判之會議，避免裁判歧異。持續邀請最高行政法院法官蒞院指導研討，增進行政訴訟上、下級審間之意見交流，溝通法律見解、分享辦案經驗，提升裁判品質。 本院辦理行政訴訟審判業務，107 年度預計受理件數 1,000 件，依施政計畫預定進度，按期完成。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。 加強電腦中文輸入能力，提升法庭筆錄品質。鼓勵同仁參加業務相關講習及在職訓練，增進工作智能。另督促書記官同仁正確、翔實維護審判系統書記官作業之辦案進行事項。
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。	107 年度尚未申請動支第一預備金。

臺中高等行政法院
預算總說明
中華民國 108 年度

2 預算執行情形

單位：新臺幣千元

科目名稱	全年度預算數					截至6 月底止 分配數 (1)	截至6月底止預算執行 (2)			歲入超收 (短收)或 歲出分配 數餘額	預算 執行 率% (2)/(1)
	原預算	追加 減數	第一 預備 金	第二 預備 金	合計		累計實 現數	預收 (付) 數	合計		
歲入部分：	4,360				4,360	2,166	1,908		1,908	-258	88.09
規費收入	3,299				3,299	1,644	1,346		1,346	-298	81.87
財產收入	39				39	12	36		36	24	300.00
其他收入	1,022				1,022	510	526		526	16	103.14
歲出部分：	127,811				127,811	76,507	70,790		70,790	5,717	92.53
一般行政	124,941				124,941	75,289	69,636		69,636	5,653	92.49
行政訴訟審判	2,513				2,513	1,218	1,154		1,154	64	94.75
第一預備金	357				357	0	0		0	0	