

臺中高等行政法院
預算總說明
中華民國106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。

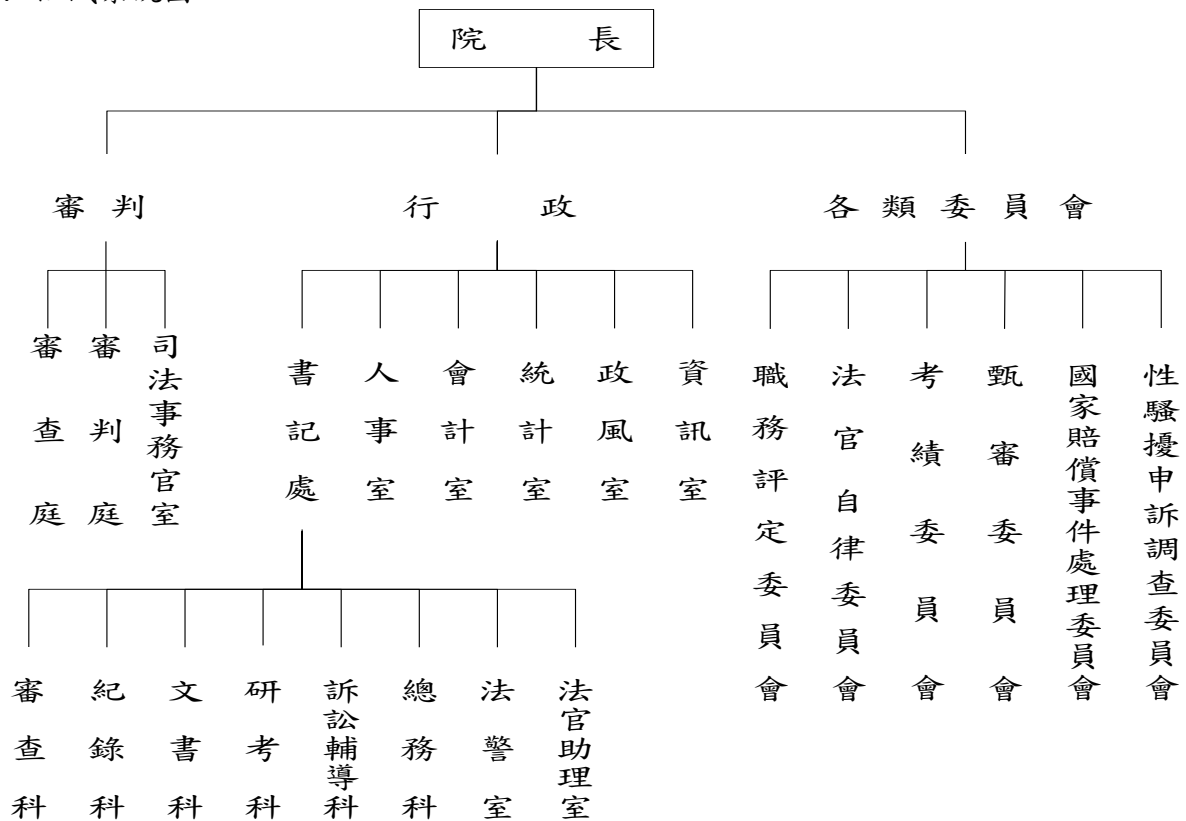
(二) 內部分層業務：

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、審判庭及司法事務官室，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106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	64	64	0	
法警	7	7	0	
技工	2	2	0	
駕駛	7	7	0	
工友	3	3	0	
聘用	7	7	0	
約僱	0	0	0	
合計	90	90	0	

臺中高等行政法院
預算總說明
中華民國106年度

二、本年度施政計畫重點與預算配合情形

(一) 本(106)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，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 106 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	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，106 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。
一般建築及設備 其他設備	購置影印機等設備。	為利司法審判業務順利進行及加速文件處理速度，購置影印機及電動訂書機等設備。
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 106 年度

(二) 本(106)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：	4,456	4,456	
規費收入	3,400	3,400	
財產收入	39	39	
其他收入	1,017	1,017	
歲出部分：	122,498	122,175	323
一般行政	119,416	119,416	
行政訴訟審判	2,513	2,402	111
一般建築及設備	212		212
其他設備	212		212
第一預備金	357	357	

臺中高等行政法院
預算總說明
中華民國 106 年度

三、以往年度計畫實施成果及預算執行情形

(一) 前(104)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. 利用有限人力資源，加強提昇工作效能。 2. 配合各項業務計畫之推展，落實預算之執行，促使各項業務計畫均能依規定程序辦理，達成預定計畫目標。 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。	加強平時考核，強化公務紀律，健全人事制度，貫徹公平考核獎懲，獎優汰劣原則，以維護優良司法風紀，並加強內部單位之溝通、協調，利用有限人力資源，提昇服務效率與品質。 嚴格審核並控制預算之執行，強化各項財物收支之管理，妥適運用國家資源。力求如期達成工程、採購計畫目標，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。 靈活運用各種方式，加強肅貪工作宣導，全面推廣法紀教育，印製各種端正政風宣導品，提供員工及民眾參考。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 106 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
行政訴訟審判	5. 加強訴訟輔導及便民禮民措施。 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。 2. 妥適審結案件，提高裁判品質，避免案件遲延，保障人民權益。	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。另配合司法院審判系統多元化繳費措施，自 103 年度提供快速檢視電子掃描卷證服務及新增悠遊卡繳費便民措施。 2. 為加強實體法律諮詢服務，協助法律扶助基金會及律師公會於院內設立「平民法律服務中心」，義務為民眾提供法律扶助及實體法律諮詢服務。 定期召開庭長、法官聯席會議，讓法官同仁交換意見，避免裁判歧異。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，溝通法律見解、分享辦案經驗、充實辦案知能。 1. 即時將最高行政法院確定或廢棄發回裁判分送各庭人員參考，俾其瞭解上訴、抗告案件裁判情形暨法律見解。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。 2. 本年度終結完成 855 件，較預定工作量 900 件，減少 45 件。

臺中高等行政法院
預算總說明
中華民國 106 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
一般建築及設備 其他設備 第一預備金	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)實施內部業務稽核，提高工作績效。	加強書記官中文聽打輸入訓練，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。設定審判系統警示功能，以爭取時效，確實達到考核裁判書送達、卷宗發送及歸檔等各項業務。
	4. 提高收分文狀編案審查績效，並使分案更臻公允。	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. 配合法令及分案實施要點之修改，持續加強與資訊室聯繫，務期分案系統正確無誤，分案制度更臻公允。
	5. 辦理法官與大學法律系、所學術研討會。	於 10 月 27 日及 11 月 27 日分別與靜宜大學及中興大學共同合辦學術研討會各 1 次，以持續加強實務界與理論界之溝通。
	汰換資訊主機用不斷電系統及影印機等設備。	於 104 年 5 月及 6 月分別完成影印機及資訊主機用不斷電系統之購置。
	依預算法第 22 條規定編列，以支應各項經費之不足。	104 年度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 106 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	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	實現數	應收 (付) 數	保留 數	合計		
歲入部分：	4,802				4,802	3,953			3,953	-849	82.32
規費收入	3,883				3,883	3,114			3,114	-769	80.20
財產收入	60				60	48			48	-12	80.00
其他收入	859				859	791			791	-68	92.08
歲出部分：	121,106				121,106	117,902			117,902	3,204	97.35
一般行政	117,151				117,151	114,738			114,738	2,413	97.94
行政訴訟審判	2,604				2,604	2,182			2,182	422	83.79
一般建築及設備	994				994	982			982	12	98.79
其他設備	994				994	982			982	12	98.79
第一預備金	357				357					357	

臺中高等行政法院
預算總說明
中華民國106年度

(二) 上(105)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. 檢討改善行政效率，提升服務品質。 2. 強化各項財物收支之管理，妥適運用國家資源。 3. 端正政風、防治貪瀆，並追查破壞司法信譽案件。 4. 加強訴訟輔導及便民、禮民服務措施。	為提升行政效率，並維持服務品質，執行「臺中高等行政法院品質管理制度」，如有未達成品質目標之情形，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。 配合各項業務計畫之推展，妥善規劃預算資源，力求撙節及有效運用經費，促使各項業務計畫均能達成預定計畫目標。並落實各項財物管理及加強應收未收行政訴訟費用催繳管控機制，以健全政府財產物品有效控管及確保政府債權。 評估本院易滋生弊端業務，廣納興革意見，修訂各項業務防弊措施，檢討防弊作為實際效果，嚴防貪瀆違紀，維護司法信譽。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。且適時更新本院網頁「便民服務」資訊，提供單一窗口聯合服務中心簡介供民眾取閱，俾便瞭解法院各項便民服務措施，落實保障人民之權益。

臺中高等行政法院
預算總說明
中華民國 106 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
行政訴訟審判	1. 充實審判知能，提升裁判品質。 2. 妥適審結案件，保障當事人權益。 3. 發揮審判系統功能，提升業務效能。	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，避免裁判歧異。持續邀請高等行政法院、地方法院行政訴訟庭法官蒞院指導研討，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，105 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。 督促書記官同仁正確、翔實維護審判系統之辦案進行事項。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。設定審判系統警示功能，以爭取時效，確實達到考核裁判書送達、卷宗發送及歸檔等各項業務，提升服務品質及審判效率。
一般建築及設備 其他設備	汰換液晶顯示器等設備。	為正常監看監視系統，於 105 年 4 月完成汰換液晶顯示器等設備，以確保辦公大廈安全。
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。	105 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 106 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	應收 數或 預付 數	合計		
歲入部分：	4,466				4,466	2,298	2,037	30	2,067	-231	89.95
罰款及賠償收入	0				0	0	1		1	1	
規費收入	3,573				3,573	1,782	1,539	30	1,569	-213	88.05
財產收入	37				37	12	13		13	1	108.33
其他收入	856				856	504	484		484	-20	96.03
歲出部分：	121,359				121,359	73,652	70,745		70,745	2,907	96.05
一般行政	118,467				118,467	72,350	69,805		69,805	2,545	96.48
行政訴訟審判	2,513				2,513	1,280	918		918	362	71.72
一般建築及設備	22				22	22	22		22	0	100
其他設備	22				22	22	22		22	0	100
第一預備金	357				357	0	0		0	0	