

臺中高等行政法院
預算總說明
中華民國 104 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。

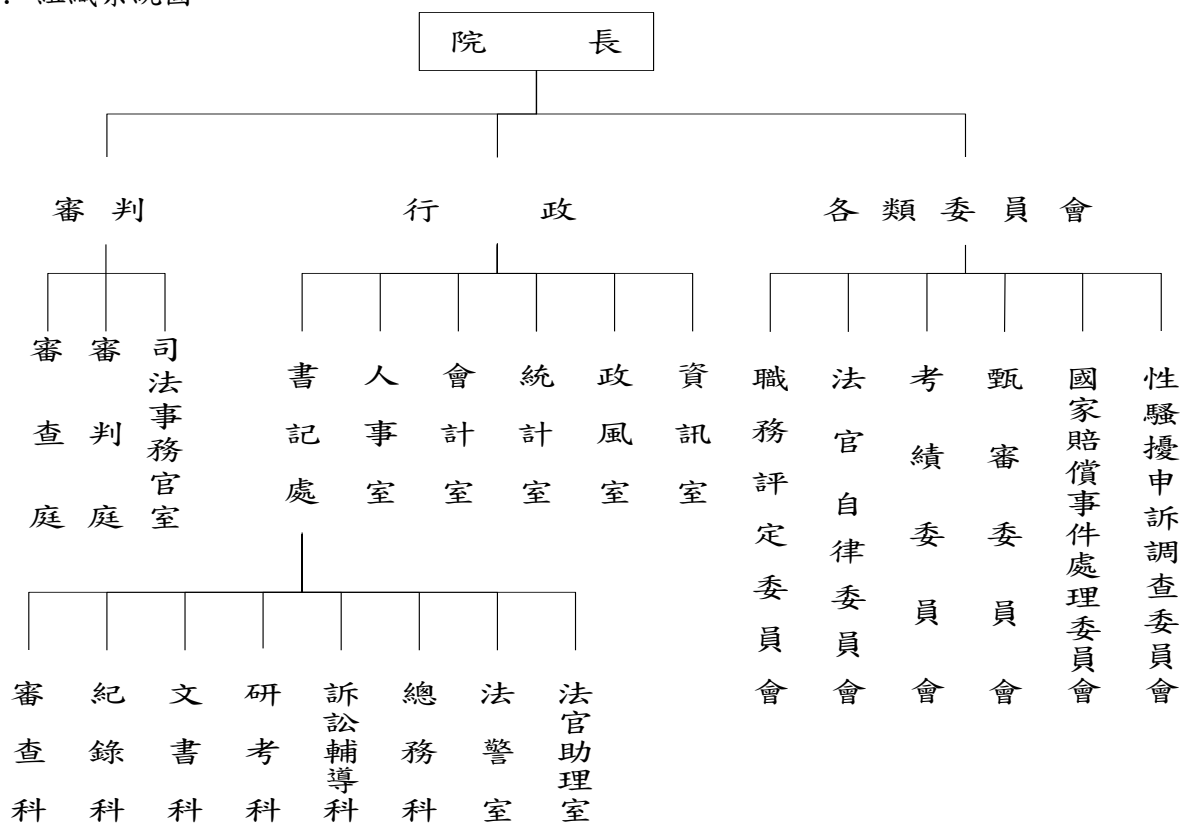
(二) 內部分層業務：

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 104 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	法定員額	預算員額			增減說明
		本年度	上年度	增減比較	
職員	55~302	64	66	-2	移撥部分：移出書記官 1 人、科員 1 人。
法警	5~24	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	92	-2	

臺中高等行政法院
預算總說明
中華民國 104 年度

二、本年度施政計畫重點與預算配合情形

(一) 本(104)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，強化溝通協調，增進工作效能。 2. 妥善運用預算資源，使各項業務計畫順利推展。 3. 落實執行防貪宣導，嚴查司法詐欺行為，維護良好司法信譽。 4. 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。	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 104 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. 充實審判資訊，提昇裁判品質。 2. 妥適審結案件，保障人民權益。 3. 增進紀錄職能，提升服務績效。	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。 本院辦理行政訴訟審判業務，104 年度預計受理件數 900 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。強化紀錄科內部溝通、協調、經驗分享及實施內部業務稽核，提高工作績效，以維護當事人權益。
一般建築及設備 其他設備	汰換資訊主機用不斷電系統及影印機等設備。	為司法審判業務得以順利進行，汰換資訊主機用不斷電系統及影印機等設備，以提昇工作效能，避免影響當事人權益。
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 104 年度

(二) 本 (104) 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：	4,802	4,802	
規費收入	3,883	3,883	
財產收入	60	60	
其他收入	859	859	
歲出部分：	121,106	120,001	1,105
一般行政	117,151	117,151	
行政訴訟審判	2,604	2,493	111
一般建築及設備	994		994
其他設備	994		994
第一預備金	357	357	

臺中高等行政法院
預算總說明
中華民國 104 年度

三、以往年度計畫實施成果及預算執行情形

(一) 前(102)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. 落實執行公文稽催管制 2. 確實執行業務檢查 3. 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 4. 妥善規劃預算資源，有效運用經費，俾利業務計畫順利推展。	每月均將公文稽催情形，簽報院長核閱，除以電子公文系統管制外，並輔以二聯式紙本稽核，藉以提昇公文處理時效。 依據「司法院所屬各機關業務檢查實施要點」規定，確實辦理業務檢查，並於 102 年 1 月及 7 月間分別將 101 年下半年及 102 年上半年之業務檢查結果半年報表陳報司法院。 為加強本院各項應收未收款項之催繳及管控機制，自 98 年 3 月訂定「行政訴訟費用催繳及管控作業程序」，將「由國庫墊付進行訴訟必要費用案件」及「因准予訴訟救助暫免費用案件」均予列管，並於每月初查詢上月底前受理該類案件進行暨追徵情形，製作備查表，會知相關單位並陳核，以落實管考。102 年度新增應收未收款項 5 件，計 42,886 元，其中 3 件經審計部核准註銷，另 1 件業於 9 月份收回完竣，截至 12 月底止，帳列應收未收款項 1 件 20,000 元。 1. 依本院「辦理工程、採購管考作業程序」之規定辦理，力求如期達成工程、採購計畫目標。102 年度共選取重要分項指標計畫 19 項，除按月編表陳核外，並於每季次月提會報告，以提升預算執行效率。 2. 會計室按月就工作計畫實際執行進度，提報於院長主持之工作會報，以迅速明瞭預算收支執行狀況，並據以檢討改善。

臺中高等行政法院
預算總說明
中華民國 104 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
	5. 加強訴訟輔導及便民禮民措施。 6. 加強法院安全措施、維護法庭秩序及確保機關安全。	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，自 98 年 7 月 1 日起新增便利商店代收司法規費服務，並於本院全球資訊網「便民服務」專區說明。另自 101 年度新增「法院庭期查詢 APP 服務」，102 年 4 月份起新增可安裝於 Android 及 iOS 作業平台之軟體，提供民眾利用智慧型手機，隨時查得庭期表及開庭紀錄。 2. 持續辦理各項民眾參觀活動，與民眾直接接觸，互動交流，推廣全民基礎法治教育，以期貫徹司法院「與民有約」政策。102 年度團體到院參訪，計 36 梯次，人數為 1,973 人。 3. 為擴大法令宣導服務，派員赴偏遠地區中小學實施法令宣導，共計 9 場次，宣導人數 1,657 人，以落實司法為民之理念。 4. 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。 依勤務編排，落實警衛、值庭、提解、巡邏、夜間及例假日值班等各項業務執行，並加強門禁管制及首長安全維護等工作事項。

臺中高等行政法院
預算總說明
中華民國 104 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
行政訴訟審判	1. 充實法律專業圖書資訊，提昇裁判品質。 2. 提高收分文狀編案審查績效並使分案更臻公允。 3. 妥適審理行政訴訟事件，提高辦案績效。 4. 加強審、學界交流溝通，提昇行政法學之研究水準	積極充實圖書資源，並購置法律等專業書籍，供法官及全院同仁辦案參考使用，全年共購置法律圖書等 58 萬 2,687 元。 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。 1. 分案後迅即定期審理外，事證明確者，儘速審結。為提高辦案績效，如發現自收案後逾一定期間仍未結案件者，或對於有視為不遲延案件者，即由研考科追蹤管制，並促請儘速審理，以避免案件拖延。 2. 本年度終結完成 815 件，較預定工作量 1,150 件，減少 335 件。 於 102 年 6 月 5 日與靜宜大學合辦學術研討會、102 年 12 月 6 日與中興大學合辦公法研討會，以持續加強實務界與理論界之溝通。
一般建築及設備		
其他設備	汰換及新增單槍投影機、法院地下室車道出口自動滑門等設備。	分別於 102 年 4 月完成汰換單槍投影機 1 台，以維護各項會議、演講及教育訓練之品質及 5 月新增法院地下室車道出口自動滑門 1 個，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。	102 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 104 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	收付實 現數	應收 (付)數	保留數	合計		
歲入部分：	3,370				3,370	4,043	20		4,063	693	120.56
罰款及賠償收入	0				0	0	20		20	20	
規費收入	3,335				3,335	3,963			3,963	628	118.83
財產收入	35				35	67			67	32	191.43
其他收入	0				0	13			13	13	
歲出部分：	124,916				124,916	118,607			118,607	6,309	94.95
一般行政	121,729				121,729	115,901			115,901	5,828	95.21
行政訴訟審判	2,631				2,631	2,507			2,507	124	95.29
一般建築及設備	199				199	199			199	0	100.00
其他設備	199				199	199			199	0	100.00
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104年度

(二) 上(103)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. 加強平時考核，強化公務紀律，提昇司法服務品質。 2. 加強內部審核，提升財務管理效能，依法妥適運用國家資源。 3. 樹立清廉政風，嚴查破壞司法信譽事件，維護優良司法風紀。 4. 加強資訊管理與運用，強化資訊技能，提昇司法業務品質。	健全法院人事制度，貫徹公平考核獎懲，依規定設立考績委員會，秉持公正、公平、公開原則，辦理考績及獎懲，落實獎懲分明、獎優汰劣原則，提昇司法服務品質。 為有效運用預算資源，俾利施政計畫目標之達成，強化各項財物收支之管理，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。 執行公職人員財產申報有關規定，樹立清廉政風。加強本院安全維護措施，確保機關及人員安全。為維護公務資料安全，訂有「公務機密維護實施規定」，嚴格要求辦理公務應予保密，並鼓勵人民檢舉招搖撞騙事件，防杜不法事件之發生。另辦理社會參與之廉政宣導活動，提升民眾對司法的信賴。 充分運用資訊科技，加強院外網站內容，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相關理念宣導課程，強化同仁電腦運用能力。鼓勵書記官中文輸入練習，提高打字速度，以維持開庭品質。

臺中高等行政法院
預算總說明
中華民國 104 年度

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
行政訴訟審判	1. 充實法律專業圖書資訊，提昇裁判品質。 2. 妥適審理行政訴訟事件，提高辦案績效。 3. 加強紀錄業務考核，提高行政效率。	為提供法官辦案參考，紓解同仁工作壓力，積極充實圖書資源，並揀選具有參考價值之裁判書，及經最高行政法院裁判確定之判決書編印出版，供各界研究參考，持續提昇專業能力，增進裁判品質。 本院辦理行政訴訟審判業務，103 年度預計受理件數 900 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。 每月持續辦理紀錄業務之檢查，俾能促使同仁隨時注意並隨時整理卷證，做到準時宣判、依時揭示主文公告，加強考核紀錄科書記官製作裁判正本交付送達、送卷及歸檔業務情形，以維護當事人權益。
一般建築及設備 其他設備	汰換影印機等設備。	於 103 年 6 月完成汰換影印機等設備，以提昇工作效能，使司法審判業務得以順利進行，避免影響當事人權益。
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。	103 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 104 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 收或實 付數	應收 數或 暫付 數	合計		
歲入部分：	4,514				4,514	2,239	2,039		2,039	-200	91.07
規費收入	3,883				3,883	1,933	1,739		1,739	-194	89.96
財產收入	37				37	12	14		14	2	116.67
其他收入	594				594	294	286		286	-8	97.28
歲出部分：	122,827				122,827	74,053	68,584		68,584	5,469	92.61
一般行政	119,415				119,415	72,332	67,411		67,411	4,921	93.20
行政訴訟審判	2,615				2,615	1,281	925		925	356	72.21
一般建築及設備	440				440	440	248		248	192	56.36
其他設備	440				440	440	248		248	192	56.36
第一預備金	357				357	0	0		0	0	