臺灣臺東地方法院民事庭分案要點

101年8月13日民事庭庭務會議決議
103年8月22日民事庭庭務會議決議修正
108年10月16日民事庭庭務會議決議修正
108年12月20日民事庭庭務會議決議修正
108年12月26日民事庭庭務會議決議修正
110年8月31日民事庭庭務會議決議修正

第1條　本院民事事件之分案，除法令另有規定，或民事庭法官會議決議外，依本要點行之。

第2條　民事事件號數，依事件之種類，於號數所冠字別、種類均依司法院訂頒要點及高等法院以下各級法院民刑事案件案號、字別及案件種類對照表之規定。

第3條　分案之類型及比例，依年度法官事務配置之決議辦理。

第4條　民事事件分案應依事件類別，以電腦抽籤方式為之，但下列各類事件，按下列原則分案：

一、關於救助、保全證據事件、保全程序事件：

(一)訴訟救助、保全證據、保全程序(假扣押、假處分)事件，應由受理本案訴訟之原股審理。

(二)原告起訴同時聲請訴訟救助、保全證據、保全程序者，未繳費事件不先分「補」字案，逕分訴訟案件，該「救」、「全」字案件直接由受理本案訴訟之股別審理。

(三)原告起訴未繳費而分「補」字案，尚未改分訴訟案件前，復聲請訴訟救助、保全證據、保全程序者，該「救」、「全」字案件直接由受理「補」字案之股別審理，「補」字案改分為訴訟案件後，亦由同股審理。

二、關於異議之訴事件(以下所稱異議之訴事件，均含依法得聲請停止強制執行之訴訟事件)及聲請停止強制執行事件：

（一）異議之訴事件先於聲請停止強制執行事件繫屬本院或二種事件同時繫屬者，該聲請停止執行之事件，應分由異議之訴之本案訴訟原股審理。

（二）聲請停止強制執行事件先於異議之訴事件繫屬本院者，若聲請停止強制執行事件未審結，異議之訴指分由停止強制執行事件之原股審理，倘聲請停止強制執行事件已審結者，異議之訴事件由電腦以抽籤方式輪分。

（三）聲請停止強制執行事件先於異議之訴事件繫屬本院，異議之訴事件未繳納裁判費者，異議之訴事件不再先分「補」字案，直接分由停止執行事件承辦股一併審理。

異議之訴事件先於聲請停止強制執行事件繫屬於本院，異議之訴事件未繳納裁判費者，異議之訴事件先分「補」字案；聲請停止強制執行於「補」字案於改分前到院者，分由「補」字案承辦股一併審理，「補」字案改分亦分由同股辦理。

三、上級審廢棄發回之事件，除有下列情形外，由原承辦法官辦理：

(一)有迴避事由者。

(二)訴訟事件發回前，原事件係經言詞辯論程序後以判決終結者。

(三)原股法官認為不宜由其承辦者，在該案發回後送分案前，得簽請民事庭庭

長召開民事庭法官會議決議是否由他股輪分。

四、清理條例事件裁定開始更生或清算程序後，對司法事務官進行更生或清算程序所為處分之聲明異議或後續之清算事件，由受理該事件之原股法官辦理。

五、調解審核案件如經不予核定，復經當事人調解後再次送院聲請審核，指定由原不予核定之股別辦理。

第 5 條　抽籤之方式：

一、分案採電腦抽籤分案，由庭長負責監督，庭長因故不能執行時，由其代理人負責監督，併由民事科科長負責執行。

二、分案以每日所收之全部案件為單元，分案人員應於翌日以前將案件基本資料輸入電腦，以電腦方式抽籤後列印。分案清單及卷面裝訂成卷，各股書記官核對分案清單無誤後，於分案清單蓋章、收領卷宗後即送各股法官。

第 6 條　停止分案之原則：

一、每年 1-11 月 25 日、12 月 20 日（均含本日）起至月底，除保全程序、保全證據、聲請停止強制執行及已聲請停止強制執行之異議之訴事件外，均停止分案。

二、法官調動離職時，得於接到人事令後即停止分案，停止分案期間不得逾 14 天。但若前開調人事命令到達本院之日，距赴職之日不及 14 日者，則追溯自 14 日之時即停止分案。具急迫性之要件不在此限。

三、

1. 法官請婚假、喪假、產前假、娩假、流產假者，於請假期間應停止分案。
2. 法官請公假、休假、病假者，不停分案件。
3. 法官病假連續 7 日以上或因身體、家庭或其他情事發生特殊變故，得檢具相關資料，送請民事庭庭務會議，議決停分或減分案之比例及期間。
4. 請假停止分案股數不得超過民事庭股數 3 分之 1。請假股數超過 3 分之 1 且不同假別時，以下列假別次序決定優先：產假、喪假、婚假、簽准病事假；同假別時，超過 3 分之 1 部分順延停分一週，停分順序由民事庭庭長會同請假人（或代理人）於民事庭長室抽籤決定。
5. 行政訴訟庭股數如低於 3 股，為維持分案隨機性，任何假別均不停分案件。

第 7 條　案件折抵停分之原則

一、民事事件兩造當事人人數，合計每滿十人加計（抵）一件，餘類推，最多十件。但補字案件改分訴訟事件時，原告業具狀撤回起訴，或支付命令之被告已具狀撤回異議，或原告無正當理由未依限繳納裁判費之情形者，不予抵分。

二、前項抵分，於分案時先行折抵件數之半數，（且不得逾半數），其餘件數於該案報結時再行折抵，並以經言詞辯論終結之判決結案者為限。結案時當事人有增減者，依結案時之人數決定應折抵之件數。上開應折抵件數之比例，經民事庭會議過半數同意後，得調整於分案時先行折抵件數之比例至全數折抵。關於案件終結時抵分件數之規定，原承辦法官調離該股前已終結而尚未

抵分之件數，其餘數歸零。

三、勞資爭議事件「勞小專調」、「勞簡專調」、「勞專調」字案，分別折抵一件「東簡」、「東簡」、「訴」字案；「勞簡上」字案，折抵一件「簡上」字案；簡易程序再審上訴事件「勞再簡上」字案，折抵一件「訴」字案；辦理「勞小」、「勞簡」、「勞訴」、「重勞訴」字案之第一審事件，如該事件曾經以實體判決終結者，於宣判時，分別再抵分一件「東簡」、「東簡」、「訴」、「重訴」字案。選舉訴訟事件（「選」字案），另折抵二件「訴」字案。

四、破產、公司重整事件，每件各折抵訴字事件三件。於分案時先折抵一件，俟裁定准予破產或重整時再折抵其餘二件。如撤回或裁定駁回，則不再折抵。

五、反訴於結案時折抵與本訴同字別事件一件，但本訴為訴字或重訴字事件時，則依其訴訟標的金額或價額折抵訴字或重訴字事件一件（金額或價額在新臺幣 50 萬元以下，仍折抵訴字事件一件）。 反訴如以和解、撤回、程序駁回或當事人不適格判決駁回而終結時，不得折抵。

六、折抵案件種類，依結案案件之「字別」分別折抵之。但訴更、保險、海商、消等字別，則分別折抵訴或重訴字別案件。

七、折抵案件特殊繁雜者，承辦法官得專案簽請民事庭長召開民事庭庭務會議，議決停分或折抵分案之比例及期間。

第 7 條之 1 法官更易

一、調(回)任民事庭之法官，以調(回)任前 3 個月全庭之平均未結件數為標準，如未達平均件數者，依案件種類及件數補分，接辦新股者亦同。如接辦案件數超過調(回)任前 3 個月全庭平均件數者，可依案件種類及件數底分案件。

二、調任民事庭之庭長、審判長補分新案，以調任前 3 個月全庭平均件數為基準，依庭長、審判長之分案比例計算所得之件數為標準，補分新案或折抵案件。

三、補分之方式及期間，接辦舊股者，原則分三個星期補分完畢。接辦新股者，原則分三個月補分完畢。補分案件均以新收案件折補，未結舊案由原股續辦，不抽出分由他股辦理。

第 8 條　分案後，發現因法定原因或其他原因應迴避，經簽奉　院長核准迴避者，迴避法官案件數補足同字別案件。

第 9 條　分案錯誤之處理方式

一、應停分案而誤分者，應將案件抽回，重新分案，原受分案之股別不補分案件。

二、修改字別而重新分案者應將案件抽回，重新分案，因原分案紀錄已佔一般輪次，原受分案之股別應補分原字別之案件。

三、不用分案處理之事件而予以誤分案，原分案件銷號，因原分案紀錄已佔一般輪次，原受分案件之股別應補分同字別之案件。

四、法官該迴避而未迴避致分案錯誤，應將案件抽回，重新分由他股辦理，因原分案紀錄已佔一般輪次，原受分案股別應補分同字別之案件。

第 10 條　分案如有疑義，不宜久懸未決，應由民一庭長及時酌定。但分案後應送請民事

庭庭務會議議決追認；如決議認應予更正，已分案件不溯及既往變更，但應將決議結論列為本分案要點補充規範。

第 11 條　本分案要點報請　院長核定後施行，修正時應經民事庭庭務會議過半數通過並送院長核定。