

臺灣臺東地方法院 110 年度工作計畫

計畫名稱		上 年 度 實 施 概 況	本 年 度 計 畫 目 標	本 年 度 實 施 辦 法 (要 領)	預 算 (來 源 及 費 金)
項	目				
壹、行政管理	一、廉政預防	1.加強維護司法風紀，落實平時考核獎懲，樹立優良司法風氣： 本院對同仁平時考核，均遵照「司法院暨所屬各機關法官以外人員平時考核實施要點」、「法官職務評定辦法」相關規定辦理，於每年辦理二次，平時考核（評）資料並作為年終考績、職務評定及遷調獎懲之依據。 2.協助機關建立標準作業程序達到興利防弊行政目的：本「預防興利」原則，專案	1. 建立員工正確法紀觀念，落實預防作為，提昇廉能便民服務效能。 2. 結合民意反映，提供機關施政參考，協	1.徹底執行上級各項指示，並利用各種集會宣達，務期同仁勵行實踐。 2.加強各單位主管權責除主管本身應以身作則，為同仁表率外，對所屬同仁品德操守及工作勤惰、言行詳加考核，並隨時據實記載考核並予以追蹤。 3. 定期召開廉政會報會議，並就會議決議事項確實執行並落實管考。參照上年度實施辦法，繼續加強辦理。 4. 持續推行員工廉政法令宣導，建立正確法紀觀念。 5. 推動公務員廉政倫理規範及司法院及所屬機關請託關說事件處理要點，並宣達請託關說、贈送財物、飲宴應酬之登錄建檔及協助退還工作，期使員工安心從事公務，提升服務品質。提昇便民服務效能。 6. 廣泛蒐集民意反應，發揮走動管理精神，落實執行廉政訪查工作。 7.發掘員工優良事蹟，主動表揚廉能楷模。 1. 辦理業務稽核，研提策進作為供參。 2.持續檢視評估本院	一 般 行 政： 230,362,000 元

二、機關	清查易滋弊端業務，以防杜行為衍生違法、違紀事件，並促請各單位主管落實平時考核，以瞭解業務及生活違常員工動態，建立風評資料，並配合管主管輔導導正。 針對本機關易滋弊端、民眾質疑及陳情檢舉業務，調查並分析問題癥結，協調研修具體防弊作為，另協同業務單位落實執行各項稽核；檢查發現缺失除辦理複查外，並追蹤考核，防範未然。 主動參與招標、驗收等採購程序之監辦，協同注意預算編製、招標、驗收及綜合保險等作業的完善，未盡處研提改進，以確保機關權益。 3. 落實公職人員財產申報及強化宣導公職人員利益衝突迴避法相關規範，確立公務人員清廉作為： 加強宣導採網路系統申報，並掌握期程申報操作程序，將修正之公職人員財產申報法、操作程序、申報表、範例與函示規定使申報義務人易於遵循。 依循政策提示百分比比率，公開抽籤，辦理財產申報實質審核。 加強辦理書面審核，並就有無申報不實或財產異常增減情事，進行個案及一定比例之查核。 舉辦公職人員利益衝突迴避法及相關案例說明，強化陽光法案認知。 加強法院安全設施及公務機密之維護： 1. 掌握情勢脈動，研訂專案	助機關推動興利、服務工作： (1)實施業務稽核，加強內控機制。 (2)辦理採購監辦業務，健全採購制度。 1. 辦理公職人員財產申報及審核事宜。 2. 宣導公職人員利益衝突迴避法規定及案例，落實陽光法案精神。 1. 強化機關安全措施之維護，確保司法	各項業務，發現潛在危機或風險，研定稽核計畫，簽奉核定後，結合業務單位共同實施，稽核發現未盡處，彙整分析，研提建議改善，並追蹤管制，協助機關興利行政事項。 3. 依據實際採購監辦情形，就未盡事宜，適時給予建議，防杜可能之圍標及違規不當情事，提升採購效能。 4. 每月蒐集機關 10 萬以上採購案件辦理情形，分類列管並深入分析檢討，發現異常態樣，及時研提防範作為，以防杜弊失。 1. 依據公職人員財產申報法，加強宣導工作。 2. 依據公職人員財產申報法，加強申報審核、前後年度財產申報資料比對及異常個案查核工作。 3. 依據公職人員利益衝突迴避法，加強宣導工作。 1. 加強本院安全設施，並定期實施預防危害破壞檢查，以確保人	
------	---	---	---	--

安全及公務機密維護	維護計畫，協同相關單位落實執行，並適時蒐報預警危安資料，防範偶突發事故及警擾事項，檢討本院及法官職務宿舍等安全區域現況增進員工應變、制變能力，修訂安全維護計畫，達成維護司法人員安全方案。 2. 對重要會議、人事甄審、考績及重大採購等業務，協同業務單位訂定專案保密措施，合力推動，防範違規洩密情事。 3. 會同資訊室落實執行資訊管制及查察，適時辦理資安內部稽核，防範電腦個資洩密及不當網路侵入情事。	人員安全。 2. 每年度召開安全維護會報，透過行政運作切實執行安全維護工作；並針對重大危安偶發及集體陳情請願事件之預警資料加強蒐報。 3. 辦理定期、不定期機關安全及公務機密維護檢查及資訊安全管理稽核，發現缺失即移請相關單位檢討改善。	員及設備安全。 2. 加強維護措施計畫及執行確保各項慶典及選舉期間之機關安全；辦理定期及不定期之機關安全措施安全狀況檢查，並將發現之缺失會請相關單位改善。 3. 積極發掘洩密及違反有關機密維護、資訊安全規定事件，追究相關人員責任，並研提策進作為。	
三、肅貪工作	積極發掘貪瀆不法破壞司法信譽線索資料維護司法信譽： 1. 定期檢討各類貪瀆線索及機關政風狀況整體評估報告，主動發掘可能貪瀆案件，積極查處破壞司法信譽案件及一般違法案件。 2. 偵密查處民眾檢舉、媒體報導、首長或上級政風機構交查之貪瀆不法案件。查察結果，經依作業規定，陳報院長核示後，函復當事人及上級政風機構。 3. 為方便當事人諮詢，除於刑事傳票或民事通知書上，加印訴訟當事人注意事項外，並將前述檢舉信箱及傳真機，提供當事人遇案使用，維護優良政治風氣。 4. 積極查察機關員工或民眾藉訴訟關說、調解或代辦提存、證人日旅費機會，向當事人詐騙、詐取財物等	鼓勵檢舉貪瀆不法之發掘，偵密查處作為，嚴懲貪瀆不法，促進廉潔政治。	1. 依據獎勵檢舉破壞司法信譽案件實施要點規定，廣續推動各項查察作為，查有實據者，並依規定，從嚴審理，以維司法信譽。 2. 按期召開廉政會報，研討改進措施，並落實推動各項廉政預防作為。 3. 對於貪瀆不法案件偵密查處，並就查證情形或函送偵辦或追究行政責任，或移請機關業務單位檢討改進。	

四、 屬 行 政 革 新 指 示	破壞司法信譽案件。 1.貫徹政府及司法院各項革新指示，並利用各種集會宣導釋示，促請同仁自我要求，力行實踐。 2.為維護優良司法風氣，切實查察考核，同仁均能力行革新指示要求，清廉自持。	1.實踐行政革新指示，繼續督促全體同仁一致遵行。 2.貫徹執行「社會革新」督促全體同仁身體力行。	1.社會革新工作綱要： (1)加強防制因追求物慾享受而流於奢侈浪費，違法亂紀，導致道德墜落。 (2)集中全民的智慧和力量，訴之於全民的決心和行動，共同建立一個和諧美滿、團結進步、勤勞、節儉、知恥、守法的社會。 2.推行辦法： (1)利用大眾傳播媒體，廣為宣導，以蔚為風氣。 (2)舉辦各種講習、座談，溝通觀念，貫徹執行。 (3)各單位分別就本辦法推行要項相關事項積極推行。 (4)推行有關活動，對績優團體與個人予以適當之表揚，惟對蓄意違反者，予以適當之處分。	
五、 推 行 四 大 公 開	1.人事公開： (1)貫徹人事陞遷公開、公正、公平原則。本院人事陞遷調動，均遵照規定辦理。 (2)考績、獎懲等案件，均經考績暨甄審委員會審議。 2.經費公開： 配合業務切實依據年度工作計劃，編列項算，嚴格執行。會計報表，除依規定辦理陳報外，並於工作會報中提會報告，且將會計報表按月公布於公告欄。	切實推行四大公開，務求公平、公正。	1.人事公開： 人事單位對同仁之陞遷，均能遵照有關法令辦理，對考績、獎懲等事件，亦均經考績暨甄審委員會審議，使人事健全，做到公正、公平、公開原則。 2.經費公開： (1)依據法令及計畫進度，編制分配預算，經核定後切實執行。 (2)經費收支手續力求便捷，隨到隨辦，切實做到便民。	

六、研究發展與管制考核（含研究發展、管制	3.意見公開： 徵求同仁意見，作為推展業務之參考，開誠布公，發揮團隊精神，力求業務推展順遂。 4.獎懲公開： 做到信賞必罰，對工作勤奮、操守廉潔人員予以獎勵，以提高其工作效率，對工作不力或素行不良者分別規勸與懲處。對於獎懲案件處理程序，原則均交由本院考績委員暨甄審委員會審議後簽報院長辦理。 109 度員工獎懲情形： 嘉獎一次 20 人次、 嘉獎二次 11 人次、 記功一次 2 人次、 口頭方式發命令使之注意 2 人次、申誡一次 1 人次。 1.研究發展： 本院 109 度未參與研究發展計畫。 2.管制考核： 本年度列管項目： (1) 民事小額事件上訴維持率結案速度。 (2) 提高民事簡易事件上訴維持率及結案速度。 (3) 提高民事普通事件上訴維持率及結案速度。 (4) 加強民事調解，疏減人民	加強管制考核，提高執行績效。	3.意見公開： 加強工作會報之功能，並鼓勵同仁踴躍提供意見。對有建設性、改革性的意見，予以採納，力求業務之革新進步。 必要時召開主管會報，各單位主管對同仁之反映意見及對本院應興應革之事項，適時提出。 4.獎懲公開： 做到獎懲公開、公正、公平之原則，期發揮獎優懲劣之功能。 本院奉核為得每 3 年辦理 1 次研究發展計畫之機關，即 107 年至 112 年間至少辦理 2 次，107 年度已辦理 1 次，110 年度未參與研究發展計畫。 (1)遵照司法院 110 年度列管作業項目及標準，訂定作業計畫，繼續實施追蹤管制考核。 (2)繼續遵照院頒「司法院所屬各機關業務檢查實施要點」及「臺灣高等法院及所屬法	
----------------------	--	-----------------------	---	--

考核、業務檢查、公文稽催)	訟爭。 (5) 加強疏減民事訟源比。 (6) 加強家事事件調解功能，提高調解成功率。 (7) 提高刑事簡易案件上訴維持率及結案速度。 (8) 提高刑事普通案件上訴維持率及結案速度。 (9) 提高重大刑事案件上訴維持率及結案速度。 (10) 提高行政訴訟事件上訴維持率及結案速度。 上列十項均訂定作業計劃建立管制卡，實施追縱管制考核。109 度本院辦理績效： 民事小額事件： 上訴維持率 100% 結案平均日數為 60.26 日 民事簡易事件： 上訴維持率 85.45% 結案平均日數為 116.94 日 民事普通事件： 上訴維持率 85.71% 結案平均日數為 177.21 日 民事調解成立率：48.94% 疏減民事訟源：49.63% 家事調解成立率：68.36% 刑事通常改依簡易程序審結案件： 結案平均日數為 125.84 日 刑事簡易案件： 上訴維持率為 87.80% 結案平均日數 30.30 日 刑事普通案件： 上訴維持率為 75.74% 結案平均日數 118.93 日 重大刑事案件： 上訴維持率為 80.00% 結案平均日數 258.88 日 行政訴訟事件： 上訴維持率為 82.35% 結案平均日數 112.63 日 3.業務檢查： (1)一般性之業務檢查 ① 依照「各級法院辦案期限實施要點」切實辦理。 ② 本院各科室有關簿冊登載詳實，各股書記官辦	落實業務檢查，如發現錯誤，隨時通知承辦補正或說明。	院研考業務實施要點」規定辦理，研考科如發現有疏誤情形即稽催督促改進，並報請院長處理。 1.切實遵照「各級法院辦案期限實施要點」、「少年及家事法院審理期限規則」、「地方法院行政訴訟庭辦案	
----------------------	--	----------------------------------	--	--

	案進行簿電腦作業系統；均能逐一登載詳實，研考科每月進入研考系統檢查，如發現案件有久未進行或終結後未填載終結要旨、送達日期或終結後未上訴、抗告而確定之案件，有無按規定時間移送執行歸檔者，促其即速辦理，並依規定每半年將業務檢查結果陳報。 109 年度稽催各股書記官已結未歸檔案卷共計 1301 件。 ③ 凡是檢卷移送上訴、抗告之案件，先送主管科長檢查，無缺失後再送請法官、庭長核閱。109 年度檢查移送上訴、抗告案卷，共計 653 件，經查民刑事各股之上開卷證回證繳齊並扣除星期例假日後，平均日數為 1.27 日，經查遲延送卷 7 件外，各股書記官均無遲延送卷情形。 ④ 為增進本院民、刑事、家事及簡易民事、簡易行政紀錄暨民事執行業務績效，以落實業務檢查制度，制定有檢查執行要點及業務檢查報告表，於每月不定期檢查業務一次，由書記官長為業務檢查召集人，民、刑事科、民事執行紀錄科及研考科科长為檢查人，每月抽查 2~3 股接受檢查，除檢查承辦書記官辦公桌、鐵櫃、簿冊等事項外，再抽檢已終結案卷，檢查結果由研考科填具「業務檢查報告表」簽報院長核閱。檢查業務報告表係研考科彙集書記官平時易疏忽之事項暨調閱歷年來上級視導本院業務發現應		期限實施要點」及院頒「司法院所屬各機關業務檢查實施要點」及「臺灣高等法院及所屬法院研考業務實施要點」規定辦理，為貫徹執行裁判書類送閱、交付及製作、送達正本有無遲延，促請書記官自辯論終結日起即確實逐欄填載「裁判書類交付與送達檢查單」，由研考科嚴加列管，隨時逐案追蹤考核。發現漏載情形，則隨時督促據實補填，並於每月統計，民、刑事各股法官有無遲延宣示裁判或遲延交付原本等重要遲誤情形。如有遲延者，統計其件數及遲延之日數，簽報院長核閱，並知會各庭長、法官及書記官，並於工作會報提出報告，以促請改進。 2.繼續貫徹執行並督促各法官確實依「高等法院以下各級法院法官辦案考查要點」有關規定辦理。 3.為擴大檢查範圍，將司法院業務視導各法院發現應行改進事項予以彙整，製成檢查報告表，列入每月業務抽檢項目之一，據以提高業務檢查績效。	
--	--	--	--	--

	行改進事項之缺點而彙集製成。 ⑤ 法官於判決宣示後均能依民、刑事訴訟法有關規定期間內將原本交付書記官，109 度計檢查交付原本民事庭 775 件、刑事庭 2799 件、少年庭 197 件、家事庭 1623 件、簡易民事庭 785 件、行政訴訟庭 100 件，經查各「已交付」或「未交付」之裁判原本均依規定交付書記官。 ⑥ 109 度計檢查裁判正本製作與交付送達檢查計民事庭 1761 件、刑事庭 3752 件、少年事件 463 件、家事庭 1742 件、民事簡易事件 1306 件、行政訴訟庭 120 件，遲延送達計有 21 件，多數能於規定期限內完成製作與送達程序。 (2) 屬行準時開庭： ① 民、刑、行政訴訟庭各股書記官於開庭前列印庭期表二份，一份送研考科，一份置於法庭供通譯註記開庭時間，俾利研考科稽查。 ② 本院庭長、法官排定庭期，以當事人距離法院遠近及案件之繁簡，酌留適當之時間，以免因前案開庭之延長致影響後案之準時開庭。研考科每月彙整開庭逾時資料，並不定期抽查開庭及使用錄音情形。對問案態度亦一併注意，並就檢查結果，按月統計簽報院長核閱。109 度全院開庭總件數為 5866 件，第一件未準時開庭總庭數 113 庭，扣除有正當理由 37 庭，應排除管考 76 庭，第一件準時開庭率為 100%。	切實屬行準時開庭，符合便民意旨，以減輕人民訟累。增列「開庭時間與實體錄音檔錄音時間不符」之警示。	確實依臺灣高等法院 100 年 1 月 14 日院鼎研自字第 1000000374 號函示，執行司法院所訂「開庭準時及辦案態度改善措施」，以提高準時開庭比例，增進司法效率，避免當事人久候開庭，並建立平和、尊重的溝通模式，改善司法人員辦案態度，以維護當事人之權益。依 102 年 1 月 10 日院鎮研強第 1020000249 號函示，加強開庭準時之稽核功能。依臺灣高等法院 107 年 5 月 17 日院鼎研乙字第 1070002900 號函示辦理，以促請承辦股注意改善。	
--	--	---	--	--

七、舉行法律司法座談會	(3)本院主文公告均遵照規定，依民事訴訟法第 223、235 條、行政訴訟法第 204 條第 1、4 項規定判決應公告，並於網站公告主文；刑事案件依刑事訴訟法第 225 條第 3 項則於宣判翌日中午前公告主文，主文 1 份存研考科據以追蹤管制，是否有按時宣判並依規定時限公告，並製作主文公告檢查登記表，按月簽報院長核閱。 109 年度計檢查刑事案件主文公告 696 件，民事消債案件公告 445 件，未發現有逾期公告之情形。 (4)公文稽催： 本院對上級函示辦理事項之公文處理，均能遵照「文書處理手冊」及「事務管理手冊」文書處理部分辦理，並依照「公文時效管理作業手冊」規定，對於來文訂有處理時限之公文，製置「公文經辦登記卡」紅白兩聯，白聯送研考科列管，紅聯隨文轉遞承辦人註明公文處理過程，於辦結後送研考科查對銷號，並實施公文稽催，每月作成「公文稽催成果管製統計表」後陳報院長核閱。 109 年度計檢查 278 件，逾期辦理 3 件。 1.司法院、臺灣高等法院所召集各項會議均準時參加，決議事項照案執行。 2.本院工作會報按月召開，庭務會議不定期舉行，並檢討結論作成會議紀錄供辦案參考。	1.工作會報每月召開 1 次；民、刑庭庭務會議於有必要時隨時召開。 2.如有特殊事故及必要，隨時召開臨時會議或主管會	民事、家事及簡易行政訴訟事件之宣判均依規定準時宣判，並上網公告主文，切實遵照「臺灣高等法院及所屬法院研考業務實施要點」之規定辦理。 為查察有無依照規定公告主文，研考科每週上網查詢公告情形，不定期前往公告欄檢查刑事主文公告張貼情形 3 次，並逐一核對「主文公告登記檢查表」所載之公告案號與實際主文張貼情形，並將檢查結果作成紀錄簽報院長核閱。 本院對於上級函示辦理事項均依前開規定辦理並配合「司法院所屬各法院公文管理及交換整合資訊系統」列印「公文稽催單」對已逾限辦之公文進行稽催作業。 1.奉派參加上級召集會議人員，應將出席經過簽報首長核閱。 2.各項會報由院長親自主持或指定人員召集。各種會議提案均於會前撰妥，印發各與會人員事先研究，使會議內容更為	
-------------	---	--	--	--

	八、檔案管理	1.本院檔卷室裝有通風機，以調節室內空氣之流通，並裝置除濕機及防火、防盜系統及牆壁粉刷防火漆料等設施，以確保檔案安全。 2.隨時清理已逾保存年限之案卷，依照檔案管理局頒「機關共通性檔案保存年限基準」規定造具清冊報請核准銷燬。並依規定抽存應繼續保管之文書。 3.歸檔之文卷均依規定按年度類別、號數順序存放檔架上，卷架並編號，註明架內案卷起訖號數，以便迅速調取。 4.109年度計檢查各股書記官辦理案卷歸檔案卷共計36266件，原本歸檔501件，行政卷歸檔883件，受理調卷3601件，還卷3573件，今年度辦理檔卷銷燬14263件。	報。 切實維護檔案之完整與安全。	充實。 1.檔案保存期限遵照「臺灣高等法院及所屬法院檔案分類及保存年限區分表」辦理。 2.繼續加強檔案管理及積極清理已逾保存年限之案卷。	
	九、加強公有財產管理	1.本院就辦公廳舍及職務宿舍之牆壁油漆脫落、滲水、漏水及壁癌部分還有樓梯扶手，均適時重新粉刷油漆，修繕補強；辦公廳舍及宿舍之地磚有破裂損壞之情形者，均立即整修；樓梯防滑部分，亦將老舊之止滑條予以更新並加強清潔，以保護同仁及民眾行走安全；以達到延長建築物之使用壽命，及提供舒適之辦公環境供同仁工作及民眾洽公之目的。 2.本院公務車輛均定期檢查及保養維護，如有故障損壞，立即送廠維修，並紀錄於車歷登記卡，並加裝行車記錄器，大型車輛並加裝輔助視野設備，以利行車安	仍持續適度適量購買辦公用品及設備，以供公務使用，但並不囤積堆置，持續加強宣傳並告知同仁節約及善加使用公用品，使其發揮最大功能。 繼續在有限經費內，加強修繕老舊辦公廳舍及職務宿舍，使其維持良好狀況，車輛部分持續保持公務車輛之定期適當保養	1.適度適量購買公用物品及相關設備，並持續加強宣導本院同仁，請大家對於公用物品加以節約妥善使用，以發揮其最大功能。 2.參照去年度實施辦法，在有限之經費內繼續加強辦理辦公廳舍及職務宿舍之維護整修及公務車輛之保養維修。	

貳、資訊管理	加強資訊管理	全，並常常宣導，請本院駕駛確實注意行車安全，節省油料及配件消耗，進而達到延長車輛使用壽命之目的。 1.本院完成配合司法院資訊處於調整民事執行法拍系統後修改電子看板程式。 2.完成不斷電系統迴路整編。 3.完成司法院資訊處汰換全院老舊網路交換器。	維修，以保護公有財產，延長使用壽命。 1.配合司法院資訊處三代民刑事審判系統上線時程，進行本院三代民刑事系統轉換及上線。 2.配合司法院資訊處核撥之套印影印機建置系統環境；裁判書正本用印自動套印系統預計 110 年 2 月建置完成。 3.異地備援系統確實建置於臺灣高等法院花蓮分院臺東庭機房－調整原每月硬碟交換機制改為每日即時備份至臺東庭機房網路儲存系統。 4.汰換法官平板電腦。 5.配合司法院資訊處政策改版本院外網版面。	1.110 年 2 月 17 日至 110 年 4 月 30 日完成三代民刑事系統轉換及上線。 2.套印影印機訂於 110 年 2 月完成採購及配合三代上線一併完成建置。 3.將原本每月硬碟交換一次放置於花蓮高分院臺東庭機房之作業流程，改為每日直接連線備份至花蓮高分院臺東庭機房網路儲存系統。 4.依司法院資訊處配發之平板電腦，優先為提出需求之法官汰換。 5.配合資訊處政策調整本院外網版面。	1.依據院頒「法院便民禮民實施要點」等相關規定，實施開放作業，為民眾解答法律
參、便民服務	一、加強訴	1.本院訴訟輔導科遵照「法院便民禮民實施要點」等相關辦理，對於當事人詢問事項均迅速答覆，以發揮服務	加強辦理訴訟輔導及便民措施。		

疏減訟源	訟輔導改進便民服務	精神，本院亦為加強便民服務於單一窗口聯合服務中心聘任司法志工 10 人，協助指引當事人辦理書狀範例查詢、影印等各項服務。 2.本院為加強法律教育，培養學生法治觀念，防制青少年觸法或非行，本年度持續辦理法律常識宣導活動，由各庭長、法官、調保官等分赴臺東地區公所及監所、國小以上學校，實施法律常識專題演講 10 場次。 3.本院為落實司法院為民理念，於單一窗口聯合服務中心內備有老花眼鏡、傳真機、殘障輪椅供來院洽公民眾使用並設置觸摸式民眾查詢機提供民眾查詢民、刑事案件之庭期、判決主文及法拍屋之資訊。 4.本院為提供民眾更優質的法律諮詢服務，自 103 年 7 月起商請法律扶助基金會臺東分會，每週三上午指派律師於訴訟輔導科接受民眾諮詢，本年度共接受民眾諮詢 415 人次。 109 年度便民禮民服務情形如下： (1)繕狀 2833 件。 (2)解答法律律問題： 口頭解答 4969 件、 書面詢問 23 件、 電話解答 6669 件。 (3)辦理具保 74 件、責付 83 件。 (4)視訊諮詢，受理件數 30 件。 5.為擴大宣導司法理念，結合地方特性加強與民眾溝通互動，特以鄉鎮公所員工、代表、聚落主席等為對象，以有關民、刑事訴訟、家事及少年事件、行政訴訟事件、強制執行程序、反貪、反賄選、反詐騙等實例為宣導內容，並以深入淺出的講授方式，將淺顯易懂的生活法律植入人心，並期藉此充		問題及撰寫書狀。 2.訴訟輔導科為民服務著重工作生活化、習慣化，而非形式化，以落實利民、便民之旨。 3.提供各種範例，供當事人影印填用，並予以指導。 4.對當事人之詢問，以和藹誠懇之態度詳加解答，並予輔導。 5.對當事人之書面聲請事項，均盡速送請有關單位詳予解答。 6.對當事人聲請洽領款項、物品及辦理具保、責付盡速輔導辦理。 7.為有效防制青少年「觸法」或「非行」，本年度繼續舉辦各級學校法律常識宣導活動另專函邀請轄區內各國中、小學師生到院參訪。 8.本院司法志工中有 2 位具有客語能力，可提供客語諮詢服務，以落實司法為民理念。	
------	-----------	--	--	--	--

二、妥適速辦公證業務 三、妥適辦理提存業務 四、妥適處理人民陳訴案件	實全縣偏遠地區民眾法治觀念，達成司法為民政策。109 年度共舉辦 2 場次「臺東法律面對面座談會」計 120 人參加。 1.依據公證法及相關法令規定妥適辦理，期能提高公證績效，發揮預防訴訟、定紛止爭之功能。 2.109 度受理公證事件 847 件，認證事件 313 件，合計 1160 件。 1.依據提存法及有關法令，切實迅速辦理，俾臻便民服務目的。 2.本年度終結件數合計 209 件： 提存事件 101 件、 取回提存物 84 件、 領取提存物 18 件、 解繳國庫 6 件。 1.遵照「司法院處理人民陳訴案件應行注意事項」及相關法規之規定，切實辦理。 2.本院對於人民陳訴案件均詳加調查迅速妥適處理，並將調查結果函復陳訴人。 3.陳訴人所指述之事實，如查明承辦人確有違法失職者，即報請院長為適當議處。 4.本院對於民眾之書面陳述，責由訴訟輔導科或文書科查明結果後函覆，如民眾以	便民禮民且確實發揮公證功能，確定當事人私權及法律關係，以達疏減訟源之效。 1.提存手續力求簡便並加強清理歷來提存應領而逾期未領之提存款辦理解繳國庫。 2.防止冒領事件發生，加強審核相關證明文件及辨識文件能力。 妥慎處理人民陳訴案件，以提昇司法公信力。	1.切實遵照公證法及公證法施行細則辦理。 2.持續加強公證業務品質，提供便民禮民之公證服務。 3.推行預約制以避免辦理公證民眾久候或多次往返。 1.切實遵照提存法及司法院頒「辦理提存及領取提存物（款）須知」等相關規定辦理。 2.繼續加強辦理提存業務，以符便民之旨。 3.切實遵照院頒「各法院保管款加強監督防止冒領應行注意事項」，除加強提存人員對文件之辨識能力外，並注意審核領取人、取回人及代理人之相關證明文件，以防止冒領情事發生。 1.繼續遵照「司法院處理人民陳訴案件應行注意事項」及相關法規之規定妥速依法處理。 2.處理人民陳訴案件，對陳訴人之姓名應嚴守祕密，且未獲具體事證前，不逕行查詢被陳訴人，對於未具真實姓名或詳細住址者，即予存查，但其	
---	--	---	--	--

肆、司法人員見習候補	對學習及候補人員加強考核	口頭陳訴者，即由書記處或政風室予以接見，再依陳述內容，請該科室主管予以當面答覆，並作適當處理，本年度民眾書面陳訴有 63 件、受理民眾口頭陳訴 13 件，均能適時函復或即時處理完畢。 - 認真指導候補法官，並切實依據院頒「候補試署法官辦理事務及服務成績考核辦法」等相關規定嚴加考核，期使其學識與司法實務互為體驗，勝任新職。 - 實務訓練書記官、錄事、庭務員、執達員、法警及司法事務官，依相關學習訓練規定，配合辦理在職訓練，使於最短期間瞭解司法事務。	對於學習及候補人員認真指導，詳加考核，以提高司法人員素質。	內容明確並提出具體事證者，仍酌情處理。 - 對於人民陳訴案件，如涉有違失者，簽請改善或送法辦。如未涉行政疏失者，並依規定適時函覆說明，以澄清陳訴人疑慮。 - 切實遵照院頒「候補試署法官辦理事務及服務成績考核辦法」嚴加考核，使其學識及實務經驗互為配合。 - 對於分發書記官、錄事、庭務員、執達員、法警及司法事務官，配合辦理在職訓練，使其等快速瞭解司法事務。	審判業務： 21,847,000 元
伍、民事事件審判	一、提高民事辦案維持率	- 本院為溝通法律見解，解決法律疑義，研求辦案維持率及辦案速度績效之提高定期召開庭務會議，就實務與理論上之疑難問題，提出研討，所得結論並印發各庭長、法官，俾供辦案之參考。 - 收案後各庭長、法官於審理前詳閱卷證，指定期日，積極進行審理，週詳調查證據，妥慎認定事實。 - 院長於每月工作會報時，將辦案維持率提出報告，各庭長、法官辦案維持率亦定期由統計室提供資料供其參考，研考科並實施追蹤管制與考核，作為列管項目。 109 年度民事普通事件上訴維持率為 85.71%與預定目標 75%比較超前 10.71 個百分點。簡易事件上訴維持率為 85.45 與預定目標 75%比較超前 10.45 個百分點。民	110 年度民事事件上訴維持率管考標準：小額事件上訴維持率 92%。民事簡易事件上訴維持率 75%。民事普通事件上訴維持率 75%。	- 遵照司法院 110 年度列管作業項目及標準，訂定作業計畫，繼續實施追蹤管制考核。 - 召開庭務會議及法律座談會，溝通法律見解，就實務與理論上之疑難問題提出研討，所得結論並印發各庭長、法官參考，以提高裁判之正確性。 - 蒐集司法院之解釋及最高法院判例，民、刑庭總會決議，印發各庭長、法官做辦案之參考。 - 繼續充實圖書設備，增購法律及有關專業書籍，以增進辦案新知。	

	二、提高民事辦案速度	事小額事件上訴維持率為100%與預定目標 92%比較超前 8 個百分點。 1.遵照「各級法院辦案期限實施要點」規定切實辦理。 2.為提高辦案速度，凡案件經時達「各級法院辦案期限實施要點」第 4 點所定期限仍未終結時，由研考科按月列印「催辦通知單」稽催承辦人員，促請迅速辦理，並列入追蹤管制，以防止遲延案件發生。 3.遇有繼續訊問或調查之必要者，即當庭改期並命當事人於該期日自動到庭應訊，不另通知，且記明筆錄。 4.研考科每月以警示系統檢查各股自收案後逾 90 日及 120 日以上未進行案件，製發停滯通知書，促請儘速進行。 5.實施追蹤管制與考核，作為列管項目。 6.109 年度結案平均日數： 民事普通事件為 177.21 日，較預定目標 170 日，落後 7.21 日。 簡易事件為 116.94 日，較預定目標 100 日，落後 16.94 日。 民事小額事件為 60.26 日，較預定目標 70 日，提前 9.74 日。 7.109 年度計受理民事普通事件： 舊收 202 件，新收 413 件，終結 398 件，未結 217 件。 民事簡易事件（含小額事件）： 舊收 266 件、新收 711 件、終結 814 件、未結 163 件。 簡易、小額二審事件： 舊收 62 件，新收 55 件，終結 84 件，未結 33 件。	110 年度民事事件平均結案日數管考標準： (1) 民事普通事件為 180 日。 (2) 民事簡易事件為 100 日。 (3) 小額事件為 70 日。	1.遵照司法院 110 年度列管作業項目及標準，訂定作業計畫，繼續實施追蹤管制考核。 2.切實遵照院頒「各級法院辦案期限實施要點」規定辦理，加強督導，務必做到速審速結之要求。 3.繼續加強檢查各股辦案進行簿及抽查卷宗。	
--	-------------------	---	--	---	--

三、加強事實審法院認定事實之功能 四、推動民事事件審理集中化 五、妥適辦理重大民事事件	1.法官於案件審理前，均詳閱卷內相關卷證。 2.加強對民事舉證責任之分配以認定事實。 3.法院不能依當事人聲明之證據而得心證者，得依職權調查證據。 4.法官於言詞辯論時應注意令當事人為適當完全之辯論，如有不明瞭得向當事人為發問或曉諭令其陳述事實或聲明證據，以期發現事實。 5.每件民事事件於言詞辯論時，均予錄音，並連續不中斷，以輔助紀錄。 1.本院切實遵照司法院頒「民事訴訟集中審理程序參考要點」及「民事訴訟集中審理證人訊問、發問參考要點」規定辦理，期使迅速進行訴訟程序，進而落實民事集中審理制度，以提昇裁判品質及當事人對裁判之信賴。 2.109年度本院民事庭集中審理程序計有民事事件 283 件、家事事務 65 件。 1.法官對於重大事件均能詳研卷證，從速審理並加強列管。 2.對於重大民事事件儘量組成合議庭審理。 3.本年度受理重大民事事件（不含家事及二審）： 舊收 40 件、新收 39 件、終結 37 件、未結 42 件。	加強事實審法院認定事實之功能，以提高上訴維持率。 認真推動民事事件審理集中化，以提高裁判品質。 妥適辦理重大民事事件，提高審判績效。	1.使第一審成為堅強事實審之審判重心。 2.對重大民事事件盡量組合議庭審理，參與合議庭之庭長、法官均應切實了解案情，詳閱卷證，認真評議。 3.加強稽催事件進行，避免發生遲延。 認真推動民事事件審理集中化，並強化第一審之事實功能，以提高裁判品質。 1.切實遵照司法院修正之「臺灣各地方法院行合議審判暨加強庭長監督責任實施要點」規定辦理。對於重大民事事件除依法令規定，應行合議審判者外，其他重大事件儘量組成合議庭妥慎審理。 2.法官對於重大民事事件應從速審理，並加強管制，以維護司法威信。	
--	---	---	--	--

六、清理（防制）民事遲延事件	1.院長、庭長加強督導考核，對將逾或逾辦案期限之事件，由研考科報請院長核閱後，按月填製催辦單，以院長名義通知承辦法官，促請迅速辦理，並副知各該庭庭長督促所屬速辦。視為不遲延案件，每3個月檢查一次，由各庭庭長檢查視為不遲延原因是否消滅，如已消滅應儘速進行審理，儘速終結。 2.如有遲延事件，院長除於工作會報時，將遲延未結事件之股別提出報告，促使承辦人員注意清理外，研考科另以遲延催辦通知書，通知承辦法官妥速審結。 3.為防止遲延案件發生，自收案後逾90日及120日以上未進行或進行後擱置上開期間之情形，列印「案件停滯通知書」簽報院長核閱後，以院長名義分別承辦法官並副知各庭庭長，俾督促承辦法官積極進行，妥速審結。 4.109年度至12月止，民事遲延案件41件，視為不遲延計有17件，展延1件（不含家事事件）。	積極清理民事未結事件，加強稽催以防遲延案件發生，減輕人民訟累。	1.繼續加強考核檢查，防止案件停滯或遲延未結事件發生。 2.如有遲延事件即列入稽催管制。	
七、加強調解功能	1.本院辦理民事調解事件均遵照院頒「法院加強辦理民事調解事件實施要點」有關調解程序規定辦理。 2.為配合司法院ADR政策，因應調解業務需要，提高調解成立率，本院陸續增設調解室，俾便提供當事人隨到隨調之服務。 3.本院為落實民事調解業務，遵照新修正之民事訴訟法規定設置調解委員會，計有53人（含民事調解委員及勞動調解委員各22人、家事	加強調解績效及疏減民事訟源，以達解決紛爭目的。 110年度調解成立率管考標準： (1) 民事調解事件調解成立率為40%。 (2) 家事調解事件調解成立率為	1.繼續切實遵照院頒「法院加強辦理民事調解事件實施要點」等相關規定辦理。 因應勞動事件法之施行，本院設置勞動調解室、調解評議室各一間，並設置視訊設備。 勞動調解委員22人，勞動組、事業組各11人，男女比例均達聘任人數之三分之一。任期3年，自109年	

	調解委員 9 人) 協同法官、司法事務官參與民事、勞動、家事調解事件，以期疏減訟源，而臻「雙贏」之目標，實施以來，已獲相當之成效。 4. 本院辦理調解業務時，均先徵詢兩造之意見，並以和平懇切之態度加以勸導雙方當事人互相讓步，終止爭端，以期疏減訟源。 5. 109 年度舉辦 1 次調解委員座談會，聘請專業人士與會演講，以提昇調解委員調解技巧。 6. 109 年度民事調解成立百分比為 48.94，較預定目標 40%，超前 8.94 個百分點。 7. 109 年度疏減訟源比例百分比為 49.63 較預定目標 25% 超前 24.63 個百分點。 8. 109 年度家事調解成立百分比為 68.36，較預定目標 40%，超前 28.36 個百分點。	40%。 (3) 疏減民事訟源 25%。	1 月 1 日起至 111 年 12 月 31 日。 2. 本院 109 年 3 月開始實施地檢署轉介調解程序，民事調解委員人數計 22 人，排定願意值班之委員到院，案件隨到隨調，實施至今，成效卓著，110 年度繼續辦理。 3. 訴訟進行中試行調解，勸諭雙方當事人讓步，成立調解，疏減訟源。 4. 加強辦理調解，以和平懇切之態度，對雙方當事人勸解，使其互相讓步，終止事端，以期疏減訟源。 5. 實施追蹤管制考核，作為列管項目。	
八、妥速審理國家賠償及勞資爭議事件	1. 切實遵照國家賠償法等有關法令之規定及其立法意旨，妥慎迅速審結以保障人權。 2. 109 年度受理國家賠償事件： 舊收 16 件，新收 28 件，終結 36 件，未結 8 件。 3. 109 年度受理勞資爭議事件： 舊收 7 件，新收 33 件，終結 26 件，未結 14 件。	妥適審理國家賠償及勞資爭議事件，以保人民權益。	1. 切實遵照院頒「法院辦理國家賠償事件應行注意事項」、「臺灣高等法院及所屬法院國家賠償事件處理要點」、「法院辦理勞資爭議事件應行注意事項」等規定妥適辦理。 2. 注意起訴是否符合法定程序。 3. 利用各種集會宣導，並惕勵同仁謹慎從事，俾免有損人民權益。	
九、推動	1. 確實遵照「法院辦理督促程序自動化之支付命令主文例示」辦理並依債權債務型態建立主文例稿。	落實支付命令處理自動化程序，以增進司	1. 繼續確實遵照支付命令處理自動化程序有關規定辦理。	

支付命令處理自動化程序 十、外網設置公示催告公告專區 十一、民事執行事件	2.確實遵照「督促程序使用電腦或其他科技設備作業辦法」俾利金融機構或電信事業使用電腦設備，向法院聲請依督促程序發支付命令之事件。 3.109年度計受理金融機構或電信事業單位使用督促程序自動化網路聲請者共計2525件，全年新收為5357件，占新收案件比率百分之47.14。 依據司法院秘書長107年12月14日秘台廳民一字第1070034116號函示，配合民事訴訟法第542條修正施行，於本院外網設置公示催告公告專區，以符法律規定。 1.依照「強制執行法」、「各級法院辦案期限實施要點」、「辦理強制執行事件應行注意事項」、「強制執行須知」等各項規定，慎重處理，案件隨到隨分，迅速定期執行，執行案款之分配、權利移轉證書之發給，均嚴加審核並隨時督促案件之進行以免遲延。 2.買受人（承受人）繳清價金後，承辦人員即確實依規定期限5日內發給權利移轉證書，本年度至12月底止共計核發128件。 3.109年度民事執行遲延事件17件，視為不遲延事件23件，展延事件6件。	法效能。 依相關規定辦理。 1.依照強制執行法等有關法令規定，妥慎迅速處理，以保障人民權益。 2.加強清理已結未歸檔尚未發款或提存之案件。 3.審慎評選委外人員人力，以紓解執行人員辦案壓力，以期降低未結案件量並增進案件品質。	2.參照上年度辦法繼續加強辦理。 參照上年度，請承辦股切實依規定於公示催告公告專區辦理公告。 1.加強清理視為不遲延案件，並督促承辦人員妥速辦結。 2.遴選品德良好、資深績優且具應變能力者擔任執行工作，以提高執行績效。 3.積極清理強制執行已結未歸之案件，如有尚未發款或應提存者，即依據「地方法院民事強制執行事件案款提存參考要點」加強清理，以顧及當事人、利害關係人之權益。 4.除應充實專業領域，養成執行人員獨當一	
---	--	---	---	--

	4.109 年度計受理民事執行（含保全、消債執行程序）事件： 舊收 1364 件， 新收 19685 件， 終結 19777 件， 未結 1272 件， 平均結案速度 25.31 日。 5.保全程序執行： (1)假扣押、假處分事件，由民事庭庭長負責裁定。於債權人辦理提存後由民事執行處立即辦理執行，以符合保全及便民之目的。 (2)109 年度受理聲請裁定： 舊收 0 件，新收 64 件， 終結 62 件，未結 2 件。 (3)109 年度受理假扣押執行（含假處分，不含執全助）事件： 舊收 2 件，新收 29 件， 終結 29 件，未結 2 件。 6.本年度新增 1 名不動產鑑定人「明大不動產估價師事務所」，依目前鑑定人名冊輪次表輪流為鑑估業務。	4.推動民事執行續造計劃，完成執行革新以為便民。 5.為精進民事執行處執行人員之專業能力，藉由會議、訓練及相關活動之實施，以擴展優質經驗，累積組織知能；進而提昇辦理強制執行事件之整體效能。 6.確實遵照「民事保全程序事件處理要點」辦理。 7.為便利不動產投標人毋庸於投標日往返法院參與投標，提供民眾應買意願，並防止圍標情事發生，自 102 年起積極推動不動產通訊投標業務。	面的執行能力外，為凝聚組織向心力，司法事務官、書記官及執達員應做好觀念溝通，建立共識，發揮團隊合作精神，以提高工作績效。 5.為落實執行續造計畫，依據司法院 107 年 6 月 12 日院台廳民二字第 1070015727 號函暨參照「地方法院民事執行處效能提昇參考要點」訂定本院「民事執行處執行事務會議要點」、「民事執行處業務推動計畫」、「民事執行處執行人員平時教育訓練計畫」及「民事執行處新進人員教育訓練計畫」。 6.為提昇保全程序事件之績效，期能於短時間達到既快速又正確之目標，以保障當事人權益，本院自訂有「假扣押、假處分事件製發裁定正本管制表」，俾據以督促管制各流程之承辦人員，並作為事後追蹤考核依據，實施以來成效良好。 7.落實不動產鑑定業務電腦選任鑑定人作業，杜絕不當選任之流弊，並按月製表提供稽核。 8.積極推動不動產通訊投標作業，依照指示訂定「臺灣臺東地方法院民事執行處通訊投標要點」。 9.為維護開標室之安全秩序，確保投標、開標程序順利完成，確實依照「地方法院	
--	--	--	---	--

陸、行政訴訟事件之處理	十二、妥適辦理消費者債務清理條例事件	1.利用本院至各鄉鎮辦理與民有約活動時進行宣導。 2.109 年度受理消費者債務清理執行案件： 舊收：55 件、新收：85 件 終結：85 件、未結：55 件 遵照「高等行政法院及地方法院行政訴訟事件編號計數分案報結實施要點」及「地方法院行政訴訟庭辦案期限實施要點」進行分案編號並妥適審理結案。 109 年度受理件數： 舊收 30 件，新收 144 件， 終結 126 件，未結 48 件。 1.由少家庭設立專股辦理家事事件，慎重處理家事事件，	依消費者債務清理條例之相關規定辦理。 切實依照行政法及辦理行政訴訟應行注意事項等相關法規妥適處理。 110 年度行政訴訟管考標準： 上訴維持率為 80%，平均結案日數為 160 日。 慎重、妥適處理家事事件，	開標室管理規範」實施管控。 1.由司法事務官確實依消費者債務清理條例之規定，積極審核案件。 2.持續利用與民有約活動期間，宣導相關法令，達到司法為民目的。 3.加強司法事務官在職訓練，落實定期晨報討論各項實務及法律問題，俾能妥適處理業務。 4.落實前置調解程序的運作，以公正第三人的角色，妥適保障債務人的生存權且兼顧債權人利益。 遵照司法院 110 年度列管作業項目及標準，訂定作業計畫，繼續實施追蹤管制考核。並確實依「高等行政法院與地方法院書記官辦理行政訴訟事件審查及紀錄業務注意事項」辦理，以提昇訴訟程序運作之效率。 1.法官以耐心和愛心勸導兩造，期使能達	
-------------	--------------------	--	---	--	--

事 事 件 處 理 及 調 解	家 事 事 件	件，使趨於破碎家庭得以重圓，並聘任有聲望之公正人士擔任調解委員 9 人，協同法官參與調解事件。 2.109 年度受理家事事件： 舊收 299 件，新收 2251 件，終結 2273 件，未結 277 件。 3.本年度至 12 月底止，家事事件遲延 2 件，視為不遲延 5 件，展延 1 件。	以促進家庭和諧，保障當事人權益。	破鏡重圓之目的。 2.設立家事事件專股專責辦理，並確實遵照「法院設置家事調解委員辦法」等相關規定審慎、妥適辦理。 3.辦理 110 年度家事調解委員之遴聘，續聘學經驗優良且多數具有社工資歷之委員計 9 人，任期 1 年，自 110 年 1 月 1 日起至 12 月 31 日，本次聘任之家事調解委員於受聘任或續聘前已完成一定時數之專業講習，並經司法院少年及家事廳審認合於規定。	
	二、審慎處理家暴法保護令事件之功能	1.本院為維護家庭和諧、防治家庭暴力行為及保護被害人權益，均能遵照相關法令審慎、妥適處理。 2.本院為慎重執行「家庭暴力相對人鑑定暨加害人處遇計畫」俾利法官核發保護令，109 年度加害人處遇計畫 77 件。	加強處理家事事件、家庭暴力防治法民事保護令事件之效能。	1.繼續遵照「法院辦理家庭暴力案件應行注意事項」及「法院核發家庭暴力加害人處遇計畫保護令參考作業要點」等規定辦理。 2.本年度繼續慎重執行「家庭暴力相對人鑑定暨加害人處遇計畫」以提升民事保護令事件之效能。 3.積極推動「建構友善的審判環境」措施，並完成各項作業流程規劃，製定錄事、書記官、法官助理辦理性侵害案件暨家庭暴力事件注意事項，以供遵循。	
	三、共構整合式	本院於 103 年 1 月 2 日成立臺東縣政府駐法院家事服務中心，由專業的社工及志工人員駐點服務，提供有關家事事件之法律諮詢、法定通報事件及保護性事件之陪同	110 年度家事服務中心賡續辦理家事事件調解前親職教育課程，針對監護權、扶養	結合地方政府機關，提供家事事件當事人訴訟以外的行政資源。家事事件涉及未成年子女權利義務之行使與負擔之事件，寄發通知予當事人配合參與	

捌、非訟事件	及一站式之家事服務中心	出庭，並與戶政、衛政、社政、教育、警政及各社會福利單位連結，提供當事人或洽民眾有關各項社會福利及行政資源的諮詢與轉介。	權、探視權之親子相關問題安排當事人參與課程。	調解前說明課程並告知上課時間地點，課程結束後提供當事人課程簽到表予書記官附卷，供法官為調解、審理時之參考。	
	一、加強非訟事件處理	1.本院辦理非訟事件，均能隨到隨辦，符合便民之宗旨。 2.印製非訟事件須知等文宣資料並加強宣導工作，以普及民眾法律知識並定期赴各鄉鎮機關學校村里宣傳非訟事件程序之便捷，以期疏減訟源。 3.109 年度受理民事非訟事件： 舊收 132 件，新收 5803 件，終結 5872 件，未結 63 件。	加強辦理非訟事件及宣導金融機關以電子網路聲請督促程序。	1.繼續遵照「非訟事件法」、「非訟事件法施行細則」等規定辦理，並認真審核。 2.指派司法事務官1名專責辦理督促程序之支付命令、本票裁定強制執行、公示催告、裁定拍賣抵押物等事件，做到隨到隨辦，以達便民、利民目的。 3.為提昇非訟事件之績效，期能於短時間內達到既快速又正確之目標，以保障當事人權益，制定本院「非訟事件作業流程表」、「非訟事件發送裁定正本管制表」，俾用以督促管制各流程之承辦人員，並作為事後追蹤考核依據。	
	二、加強審核公益法人之登記	1.設立登記處辦理法人登記事件，依法辦理法人設立、變更、解散及夫妻財產制契約登記等事宜。 2.填寫法人登記聲請書，登記處應於准予登記後發給法人登記證書予聲請人。 3.填載法人印鑑或簽名式簿。 4.張貼法人登記內容節本於本院公告欄 7 日以上，並公告於法院網站，必要時	加強審核公益法人登記，以維護公益法人之健全發展，保障人民權益。	繼續遵照「民法」、「法院辦理財團法人登記注意事項」、「法院辦理社團法人登記注意事項」及「法人及夫妻財產制契約登記規則」等相關規定，加強審核法人及夫妻財產制契約登記事宜，以維護公益法人之健全發展，保障人民權益。	

玖、刑事案件審判	，以維護公益法人之健全發展	再通知聲請人登載於公報或新聞紙，並送 1 份附卷存查。 5.發還聲請登記證明文件之原本並留存影本附卷備查。 6.聲請不合法定程序經通知補正而未補正者，即由登記處主任駁回其聲請並將正本送達於聲請人。 7.109 年度受理法人登記事件： 舊收 0 件、新收 97 件，終結 96 件，未結 1 件。 109 年度受理夫妻財產制契約登記事件：1 件。 秉持隨到隨辦，認真審核之精神，以便民為導向。 一、提高刑案辦案維持率 1.本院為溝通法律見解，解決法律疑義，研求辦案維持率及辦案速度績效之提高，於每月按時召開庭務會議，就實務與理論上之疑難問題，提出研討，所得結論並印發各庭長、法官，俾供辦案之參考。 2.法官於收案後，詳閱卷證，核對證物，迅速定期調查、審理，週詳調查證據，妥慎認定事實。 3.蒐集司法院解釋、最高法院判例及總會決議，供庭長、法官辦案參考。 4.由各庭長、法官對配屬書記官多加監督，力求審判筆錄之詳實與完整。 5.109 年度本院刑事案件上訴維持率： 刑事普通案件： 75.74%，較預定目標 65% 超前 10.74 個百分點。 刑事簡易案件： 87.80%，較預定目標 70% 超前 17.80 個百分點。 刑事重大案件： 80.00%，較預定目標 65%	繼續提高刑事審判效率。 110 年度刑事案件上訴維持率管考標準： 刑事簡易案件為 70%。 刑事普通案件為 65%。 刑事重大案件為 65%。	1.有關修正之法令或法律疑義之釋示及最高法院民、刑庭總會決議均隨時印送庭長、法官，以供辦案參考。 2.由各庭長、法官加強督促配屬書記官，力求審訊筆錄之完整。 3.刑事案件每件均錄音連續不中斷以輔助筆錄完整。 4.請庭長、法官週詳調查證據並切實認真審判。 5.對重大刑案儘量組成合議庭審理，以免草率。 6.院長於每月工作會報將辦案維持率提出報告以供庭長、法官參考。 7.實施追蹤管制與考核作為列管項目。	
----------	---------------	---	---	---	--

二、提高刑事辦案速度 三、加強事實	超前 15 個百分點。 1.切實遵照「各級法院辦案期限實施要點」及「法院辦理重大刑事案件速審速結注意事項」規定辦理。 2.為提高辦案速度，凡案件經時達「各級法院辦案期限實施要點」第 4 條所定期限，仍未終結時，依規定由研考科按月填製「催辦通知單」稽催承辦人員，促請迅速辦理，並列入追蹤管制，以防制遲延案件發生。 3.研考科每月以警示系統檢查各股至收案後逾 90 日及 120 日以上未進行案件，製發停滯通知書，促請儘速進行。檢查辦案進行是否確為實質進行或卷宗並督促進行。 4.遇有繼續訊問必要即當庭諭知下次開庭日期，並記明筆錄，庭期銜接審訊，積極進行不得間隔過久。 5.對於函查或鑑定事項應注意催復，以免影響案件進行。 6.109 年度本院辦理績效： 刑事普通案件： 118.93 日，較預定目標 140 日超前 21.07 日。 刑事通常改依簡易程序審結案件：125.84 日，較預訂目標 120 日落後 5.84 日。 刑事簡易案件： 30.30 日，較預定目標 42 日超前 11.70 日。 重大刑事案件： 258.88 日，較預定目標 350 日，超前 91.12 日。 7.109 年度受理刑事案件： 舊收 868 件，新收 6085 件，終結 6226 件，未結 727 件。 1.切實遵照院頒「加強第一、二審法院合議制功能實施要點」及「臺灣各地方法院行合議審判暨加強庭長監督責任實施要點」規定妥適	繼續提高刑事辦案速度。 110 年度刑事案件平均結案日數管考標準： 刑事簡易案件為 42 日。 刑事簡易案件之通常改依簡易程序審結案件 120 日。 刑事普通案件為 140 日。 刑事重大案件為 350 日。 1.繼續加強事實審法院認定事實之功能以期提高審判績效。	1.加強督導做到速審速結之要求。 2.遲延未結案件，督促承辦人員妥速審結。 3.加強檢查各股辦案進行情形及卷宗督促進行。 4.實施追蹤管制考核，作為列管項目。 1.繼續請各庭長、法官切實遵照院頒「加強第一、二審法院合議制功能實施要點」及「臺灣各地方法院行	
---------------------------------	--	---	---	--

審法院認定事實之功能	審理刑事案件並加強檢查考核。 2.法官於案件審理前詳閱卷證。 3.法院因發現真實之必要應依職權調查證據。 4.切實遵照「刑事訴訟法」之規定辦理。 5.加強書記官對於審判筆錄之製作明確詳實，以充實裁判之基礎。	2.積極運用專家諮詢制度，提升國民對司法之信賴，以建構「優良的司法」，達成「司法為民之改革理念」。	合議審判暨加強庭長監督責任實施要點」規定妥適審理刑事案件。 2.各庭長、法官應切實瞭解案情，認真裁判以提高辦案績效。 3.積極運用「法院行專家諮詢要點」規定，必要時即行專家諮詢，以增進裁判上認事用法之適當性，並保護訴訟當事人之利益，進而提升國民對司法之信賴。	
四、審慎辦理重大刑事案件	1.依照院頒「法院辦理重大刑事案件速審速結注意事項」及「臺灣高等法院及所屬法院貫徹實施『法院辦理重大刑事案件速審速結注意事項』方案」，對於重大刑事案件妥慎辦理速審速結，並實施追蹤管制隨時檢查。 2.辦理重大刑事案件之法官均能詳盡調查證據，依法妥適量刑，並實施上下午或翌日連續開庭，以符速審速結之要求。 3.對於貪污、違反國家經濟金融及智慧財產等案件，特別審慎辦理詳查事實，做到毋枉毋縱以收戢止之效。 4.對於重大刑事案件均速審結從嚴從速辦理，以確保國家安全社會安寧。 5.109年度刑事重大案件結案速度平均為258.88日，較預定目標350日，超前91.12日。 6.109年度受理重大刑事案件： 舊收0件，新收11件，終結8件，未結3件。 7.109年度受理貪污訴訟案件： 舊收4件，新收5件，	1.刑事重大案件結案平均日數列管標準為350日。 2.繼續審慎辦理重大案件予以速審速結，確保國家安全社會安寧。 3.對於重大刑事案件，應儘量組成合議庭審理以免草斷。	1.切實遵照院頒「臺灣各地方法院行合議審判暨加強庭長監督責任實施要點」之規定辦理，凡是類案件應儘量組成合議庭，從嚴從速審理，以免草斷。 2.繼續遵照院頒「法院辦理重大刑事案件速審速結注意事項」，「臺灣高等法院及所屬法院貫徹實施『法院辦理重大刑事案件速審速結注意事項』方案」，對於重大案件仍應速予審結，並實施追蹤管制。 3.實施追蹤管制考核，作為列管項目。	

五、有效防制竊盜及贓物犯罪 六、防制妨害商標法、違反著作權法及其他重大	終結 3 件，未結 6 件。 本年度受理瀆職訴訟案件： 舊收 0 件，新收 1 件， 終結 0 件，未結 1 件。 1.切實遵照院頒「法院辦理竊盜案件應行注意事項」及「法院辦理竊盜犯贓物犯保安處分條例案件應行注意事項」規定辦理。 2.對於特定竊盜犯罪，應依法宣告保安處分。 3.對於贓物犯應妥適量刑以從根本上杜絕竊盜犯銷贓之途徑。 4.對於普通竊盜，情節輕微者，得酌情宣告免刑或緩刑。 5.109 年度竊盜訴訟案件，共終結 217 件，科刑 226 人，緩刑 11 人。 6.109 年度贓物訴訟案件，共終結 2 件，科刑 3 人，緩刑 0 人。 1.依據法令從嚴從速審理違反商標法、妨害農工商、違反著作權法或其他重大經濟犯罪，以收遏阻作用。 2.加強法律宣傳，使人人知法進而守法，使社會趨於祥和。 3.防制經濟犯罪應從嚴從重審理外，對於已潛逃國外者，仍應繼續設法引渡其歸案接受審判。 4.109 年度受理違反著作權法訴訟案件： 舊收 2 件，新收 1 件， 終結 2 件，未結 1 件。 5.109 年度受理違反商標法訴訟案件： 舊收 0 件，新收 6 件， 終結 6 件，未結 0 件。	有效防制竊盜及贓物犯罪，須妥適量刑以保人民財產維護社會安寧。 防制商標等犯罪應妥適辦理，以保障私人之權利，維護國家之信譽，社會之繁榮。	對於竊盜累犯、慣犯者，均依法從重量刑，並宣告保安處分，期收遏阻作用及防範再犯之效，以期發揮審判功能。 推廣量刑資訊系統量刑參考表之使用。 1.切實遵照「法院加強審判功能保護智慧財產權方案」加強辦理，以保障私人之權益，以維國家經濟發展 2.為保持我國貿易信譽，維護國家誠信之優良傳統形象，對於仿冒商標之審判，從嚴從重量刑，發揮審判功能，以遏阻仿冒之惡風。 3.注意國家經濟總體利益，對妨害商標為業者，從重量刑，以儆效尤。	
---	--	---	---	--

經濟犯罪 七、清理（防制）刑事遲延案件 八、加強公設辯護、少年輔佐	1.遵照「各級法院辦案期限實施要點」、「少年及家事法院審理期限規則」辦理，院長、庭長加強督導考核，對將逾或逾辦案期限之事件，由研考科報請院長核閱後，按月填製催辦單，以院長名義通知承辦法官，促請迅速辦理，並副知各該庭庭長督促所屬速辦。視為不遲延案件，每3個月檢查一次，由各庭庭長檢查視為不遲延原因是否消滅，如已消滅應儘速進行審理，儘速終結。 2.109年度刑事案件遲延7件，視為不遲延案件25件，展延1件（含重大案件）。 3.本院為防止遲延案件發生，自收案後逾90日及120日以上未進行或進行後擱置上開期間之情形，列印「案件停滯通知書」簽報院長核閱後，以院長名義分別承辦法官並副知各庭庭長，俾督促承辦法官積極進行，妥速審結。 4.重大案件遲延0件，視為不遲延0件。	積極清理遲延未結案件，以減輕人民訟累。 就審判長指定強制辯護或強制輔佐之案件，詳閱卷證、接見被告及少年，以期蒐集對被告及少年有利之證據資料，並撰擬書狀，到庭充分辯護，以保障	1.繼續切實遵照司法院修訂之「各級法院辦案期限實施要點」、「少年及家事法院審理期限規則」之規定辦理。如案件自收案之日起逾規定期限尚未終結者，研考科即依據「臺灣高等法院及所屬法院研考業務實施要點」第23則規定，按月填製「催辦通知單」稽催承辦人，促請迅速辦理。 2.如有遲延案件即列入追蹤管制，院長並於工作會報時，將遲延未結案件之股別提出報告，促請承辦人妥速審結。 1.依據刑事訴訟法第31條第1項之規定，有下列情形之一，於審判中未經選任辯護人者，審判長應指定公設辯護人或律師為被告辯護：一、最輕本刑為三年以上有期徒刑案件。二、高等法院管轄第一審案件。三、被告因智能	
--	---	--	--	--

功能	被告之訴訟權益。 3.少年所犯最輕本刑為 3 年以上有期徒刑之罪，或審判長認其他有必要之案件，因本院並未編制公設輔佐人，審判長即指定本院公設辯護人擔任輔佐人為其辯護，以保障少年之訴訟權益。 4.其他屬刑法第 31 條強制辯護案件之被告，而未選任辯護人者，則轉介財團法人法律扶助基金會臺東分會指派扶助律師，或由義務辯護律師為其辯護，以保障被告之訴訟權益。 5.109 年度本院公設辯護人全年度辦理情形總計： 受理刑事被告辯護案件： 舊收 117 件，新收 303 件，終結 298 件，未結 122 件。 受理少年輔佐案件： 舊收 10 件，新收 35 件，終結 36 件，未結 9 件。 總計： 舊收 127 件，新收 338 件，終結 334 件，未結 131 件。	被告及少年之訴訟權益。	精神障礙或其他心智缺陷無法為完全之陳述。四、被告具原住民身分，經依通常程序起訴或審判者。五、被告為低收入戶或中低收入戶而聲請指定者。六、其他案件，審判長認為必要者。 2.依據少年事件處理法第 31 條第 2 項規定，犯最輕本刑為三年以上有期徒刑之罪，未經選任辯護人者，少年法院應指定適當之人輔佐少年。其他案件認有必要者亦同。 3.依據刑事訴訟法第 31 條之 1 第 1 項規定，偵查中之羈押審查程序未經選任辯護人者，審判長應指定公設辯護人或律師為被告辯護。 4.遵照「公設辯護人條例」及「公設辯護人管理規則」之規定，為被告及少年辯護，以保障被告及少年之訴訟權益。 5.公設辯護人應詳閱卷證、接見被告及少年，並撰寫書狀，到庭充分辯護，確保被告及少年之訴訟權益。	
九、慎重羈押被告、收	1.本院羈押被告、收容少年極慎重，經確認被告所犯情節重大並有羈押必要者，始進行羈押；少年以不能責付或責付為顯不適當，而需收容者，始為收容。 2.已羈押之被告如羈押原因消滅即命具保、責付或限制住居所予以開釋；收容之少	慎重羈押，謹慎評估，收容少年之要件。避免違法或濫行羈押造成冤獄賠償情事發生。	1.對刑事被告經訊問後，除確有刑事訴訟法第 101 條、第 101 條之 1 各款情形之一且有羈押必要外，不得率予羈押；少年則以不能責付或責付為顯不適當，而需收容者為限。	

容 少 年	年收容原因消滅，即依職權或依聲請，將命收容之裁定撤銷，並將少年責付法定代理人或現在保護少年之人。 3.承辦書記官對於羈押被告、收容之少年均能隨時注意其羈押、收容期間，並每日上班後即檢查羈押、收容登記簿及辦案進行簿，以防止逾期羈押、收容情形發生。 4.如羈押被告接近期滿，認有繼續羈押必要者，即於期間未屆滿前先依法訊問，裁定延長之，其正本於羈押屆滿前送達被告收受；收容之少年收容接近期滿，認有繼續收容之必要者，於期間未滿前，裁定延長之，並送達少年及其法定代理人、現在保護少年之人。 5.109 年度計羈押被告舊收 17 人，新收 68 人，開釋 68 人，現在羈押 17 人。 6.109 年度計收容少年舊收 8 人，新收 71 人，開釋 74 人，現在收容 5 人。 7.109 年羈押少年被告：0 人。		2.被告在押之案件妥速提前審結，被告無羈押必要或羈押原因消滅者，即予具保、責付或限制住居所予以開釋；收容之少年收容原因消滅，即依職權或依聲請，將命收容之裁定撤銷，並責付其法定代理人或現在保護少年之人。 3.為防止羈押、收容超過時限，除依規定於卷面被告、少年欄姓名下蓋上「在押」、「收容」戳記，並於卷面左上角釘上紅色「在押」、「收容」卷籤，卷宗則以紅色棉繩網綁，辦案進行簿設有羈押收容預警天數，前 60 天開始警示，書記官每次登入辦案進行簿即會顯示警示畫面，以促請承辦書記官、法官注意。 4.除以法警室新收人犯登記簿與分案室分案清單比對外，不定時檢查書記官辦案簿是否確實登載人犯羈押、少年收容維護，並按月核對臺東看守所押被告名冊及臺東少年觀護所收容少年名冊與本院羈押、收容查詢報表，以查核羈押、收容資料是否相符。	
十、 清 理 通 緝 及 協 尋	1.切實依「法院辦理通緝案件應行注意事項」、「法院辦理少年協尋事件及通緝案件應行注意事項」審慎辦理。 2.通緝案件設刑事被告通緝卡，隨時檢查注意清理，時效完成或通緝歸案時辦理撤銷通緝，並發給歸案證明	1.持續加強清理通緝案件，對追訴權時效完成者，應予免訴判決，並辦理撤銷通緝。	1.加強督導辦理通緝仍切實依照「法院辦理通緝案件應行注意事項」、「法院辦理少年協尋事件及通緝案件應行注意事項」審慎辦理。 2.通緝被告、少年協尋	

案件	書，以免重複通緝以重人權。 3.對被告之通緝，均能依規定按其戶籍地址傳喚、拘提，必待傳拘無著，足認其人已逃匿，始予通緝。被告通緝歸案後，均能當場發給歸案證明書，並即時辦理撤銷通緝，以符合規定。 對於少年之協尋，依少年事件處理法第 23 條之一第二項各款規定詳查，並確實無法同行時，始予協尋，少年通緝案件亦同，協尋少年尋獲後，均能即時發給歸案證明書，並於次一上班日時立即辦理撤銷協尋、通緝。 4.通緝、協尋原因消滅，即辦理撤銷通緝、協尋，以維人權。 5.109 年度計通緝被告（不含少年）舊收 84 人，發布通緝 113，撤銷通緝 104 人，尚通緝中 93 人。 6.109 年度計少年協尋事件，原協尋 10 人，發布協尋 26 人，撤銷協尋 24 人，尚協尋中 12 人。 7.109 年度少年通緝案件，0 人。	2.持續加強清理少年協尋事件及通緝案件，對追訴權時效完成者，在調查階段者，則裁定不付審理，在審理階段者，裁定不付保護處分，少年刑事案件裁定免訴判決，並辦理撤銷協尋及通緝。	及少年通緝之前應詳查被告、少年姓名、性別、年籍及住居所、特徵等。不得未經詳查而率予通緝、協尋。 3.追訴權時效完成或通緝人死亡者，應予免訴或不受理判決並即時辦理撤銷通緝；協尋之少年或少年死亡者，在調查階段，則裁定不付審理，在審理階段，裁定不付保護處分，並辦理撤銷協尋、通緝。 4.積極協調警察機關加強查緝通緝犯、協尋少年歸案，減少通緝、協尋人數。 5.書記官辦案進行簿設少年協尋（通緝）時效，終止前 50 天警示功能，提醒書記官注意辦理撤銷通緝、協尋，以為人權。
十一、加強緩刑及易科罰金制度之實施	1.切實遵照院頒「法院加強緩刑宣告實施要點」之規定，依法妥為辦理。 2.對獲宣告短期自由刑之被告於緩刑期間交付保護管束，使其生警惕以免重蹈法網。 3.對宣告短期自由刑之被告如係偶發初犯，而情節輕微而值得憐憫者，視其合於刑法第 74 條之規定外，於被告之年齡、職業、教育程度、身體、生活與經濟狀況、家庭環境等詳加審酌，妥適運用緩刑制度以勵自新。	妥適運用緩刑制度，對刑法第 61 條第 1 款各罪之案件，如合於刑法第 41 條之規定宜審酌案情，儘量宣告六月以下有期徒刑或拘役並諭知易科罰金折算之標準，以激勵被告自新。	1.切實遵照院頒「法院加強緩刑宣告實施要點」規定依法妥適辦理。 2.合於刑法第 41 條規定要件之案件，儘量宣告六月以下有期徒刑及拘役，並諭知易科之折算標準。

十二、落實刑事審判實施詢問及詰問制度	1.切實遵照院頒「刑事審判實施詢問及詰問參考要點」暨「如何落實交互詰問之具體方案」。 2.為加強聯繫特定「本院與檢察署實施檢察官全程到庭實行公訴聯繫要點」及「本院與律師公會義務辯護制度實施要點」，實施以來成效良好。 3.109年度刑事庭計實施交互詰問案件計有 98，109 年度委外轉譯件數計 134 庭次，並按季覈實檢據向司法院辦理轉正核銷。	落實詢問與詰問制度，以促進審判效能。	1.繼續切實遵照院頒「刑事審判實施詢問及詰問參考要點」及「如何落實交付詰問之具體方案」。 2.為順暢法庭活動，交互詰問緊湊進行不中斷，節省開庭時間，並強化集中審理之功能，110 年繼續依「刑事審判期日交互詰問法庭錄音委外轉譯實施要點」辦理	
十三、慎重辦理通訊監察案件	1.因應通訊保障及監察法修正，自 96 年 12 月 11 日起，將偵查中案件之通訊監察書核發，改由法官行之，基於業務保密性質，本院設立通訊監察室，並依司法院訂頒「法院辦理通訊監察案件應行注意事項」制定本院「辦理通訊監察案件作業流程」並指派專責人員 1 名，依規定辦理。 2.本院法官審核通訊監察案件，均能依法確實審查，慎重行之，並嚴密落實安全措施，以保障人權。 3.109 年度計辦理通訊監察以及通信調取案件： 舊收 298 件、新收 1833 件、終結 1944 件、未結 187 件。	落實核發通訊監察業務，以保障人權	1.確實遵照司法院函頒「法院辦理通訊監察案件應行注意事項」辦理。 2.確實依照本院制定之「臺灣臺東地方法院辦理通訊監察案件作業流程」辦理。 3.指派書記官 1 人專責辦理通訊監察業務，由刑事庭 3 位庭長輪值監督臺東縣警察局及臺東縣調查站查察通訊監察業務執行情形，並製作報告書存查。	
十四、積極	1.積極宣導國民法官制度：分眾分流宣導，包括參與校園、村里及社團、工商團體、	1.本年度仍延續向校園扎根宣導活動。	1.參與校園深耕、其他機關法治教育宣導，110 年度計有金峰鄉	

推動國民法官制度	及政府機關等推廣活動，並結合國民法官模擬法庭進行宣導： (1)至池上國中、育仁中學、台東體中、新生國中等校園宣導國民法官制度。 (2)利用地區檢警聯繫會議，對國民法官制度進行簡介。 (3)藉由政風室辦理逗陣繞法院活動1場、臺東法律面對面巡迴座談會2場，廣為宣導國民法官制度。 (4)109年度辦理學校參訪法院活動15場次，同時宣導國民法官新制。 2.辦理國民法官模擬法庭： 本院前已辦理2場國民法官模擬法庭。	2.參與地區社團活動辦理宣導。 3.配合轄區機關法治宣導，將國民法官制度宣導納入法治教育範圍。 4.辦理模擬法庭： (1)完成備選國民法官初選400人名冊資格審查。 (3)擬定審前計畫書陳報司法院指派或聘任評論員。 (3)完成檢辯協商會議及國民法官問卷之內容。 5.規劃國民法官法庭等必要空間，增設國民法官法庭所需軟硬體設施。	公所、臺東女子中學、臺東體育中學已向本院提出法治教育宣導。 2.藉由逗陣繞法院、臺東法律面對面巡迴座談會等活動，請本院庭長、法官擔任國民法官專題演講講座，並舉行座談，即時反饋民眾提問，本年度預定辦理1至3場。 3.繼續辦理校園參訪法院活動，藉由參訪過程，安排參觀法庭及有獎徵答互動，寓教於樂，使參訪教師、學生成為宣導國民法官法種子。本年度預定辦理15至20場次。 4.主動聯繫轄區公務機關，於舉辦機關重要活動時預留宣導攤位，由本院政風室進行設攤宣導，推廣廉政署政策及司法院司法透明與國民法官法新制內容，本年度預定辦理1至6場。獲邀參與臺東林管處舉辦植樹節活動，於110年3月6日辦理設攤，宣導國民法官法新制。 5.加強國民法官法庭軟硬體設施，法庭增設電腦螢幕及混音機，規劃建置候選國民法官選任會場，並以本院有限空間裝修國民法官個別訊問室、評議室、休息室等多功能使用空間，完成各項必要空間之籌設與規劃建置。 6.辦理國民法官模擬法庭： (1)請臺東縣政府民政處戶政科協助提供轄	
-----------------	--	--	--	--

十五、加強刑事認罪協商	鼓勵法官進行認罪協商程序，開庭過程中，若被告認罪，亦符合協商程序之相關規定，透過宣導，請法官多進行協商程序，減少冗長訴訟程序，以紓解案件量，降低被告上訴比例，避免司法資源之浪費，有效利用有限人力，使法官有更充裕時間審理其他繁雜案件，提高裁判品質，使人民更加信任司法。 109 年度本院認罪協商人數有 298 人，總件數 264 件。	持續推動認罪協商程序，尊重被害人、告訴人意見，提高被告接受協商之意願。	區符合資格者，以隨機抽選方式造具 400 人初選名冊交本院辦理。 (2)寄發問卷調查表確認意願及是否符合資格。 (3)由庭長審核並造具複選名冊。 (4)擇定此次模擬法庭合議庭之成員。 (5)由院長召集行政事務協調會議，議決本年度辦理模擬法庭之各個期日及地點。 (6)擇定評論員 2 名及與臺東地檢、律師公會、臺東縣政府民政單位建立溝通平台。 (7)確定模擬法庭案例，參與檢察官及辯護律師各 2 名。 1.鼓勵法官進行認罪協商程序，開庭過程中，若被告認罪，亦符合協商程序之相關規定，透過宣導，請法官多進行協商程序，減少冗長訴訟程序，以紓解案件量，降低被告上訴比例，避免司法資源之浪費。 2.法官於審核卷證資料，認為可協商案件，於審理單上批示「本件為可協商案件」，錄事製作檢察官蒞庭通知書、辯護人通知書、被告傳票、報到單時，即載明「本件為可協商案件」告知檢察官、辯護人、被告本件為可協商案件。寄送被告傳票時，一併檢附	
-------------	--	--	---	--

				「被告訴訟權利告知書」、「本院協商程序說明書」，讓被告瞭解其權利，認識協商程序，知道程序進行之大致情形，於開庭前有所準備，使其考慮自身權益後，提高接受協商之意願。 依規定徵詢被害人之意見，案件若有被害人、告訴人，為保障渠等之權益、瞭解渠等之想法，尊重渠等之意見，通知開庭時一併寄送「犯罪被害人、告訴人訴訟權益告知書」並請書記官詢問是否願意到庭？對本案之意見？對檢察官協商之意見？量刑(含是否同意緩刑)之意見？並告以協商之效果等，製作公務電話紀錄，作為本院審理之參考，檢察官於閱卷時，亦知悉告訴人、被害人、被害人之想法，以利聲請協商。 3.被告為原住民身分或為中、低收入戶者，或依刑事訴訟法第455條之5之規定，被告表示願受科之刑逾有期徒刑6月，且未受緩刑宣告，即有辯護人到庭必要，協助被告進行協商。本院除公設辯護人全力支援外，另依臺東律師公會提出配合法院指定義務辯護律師名冊依序指派辯護人，在兼顧保障被告之權利下，順利進行協商程序。	
--	--	--	--	---	--

十六、落實刑事補償業務控管機制 拾、社會秩序維護法及刑事簡易案件之處理 拾壹、交通案件處理	妥速處理社維法及刑事簡易案件 妥適辦理交通案件	妥速審理，速審速結，以資便民，並確保當事人權益。 妥速審理交通案件以期減少車禍發生。	妥適審理，速審速結，以資便民，並確保當事人權益。 妥速審理交通案件以期減少車禍發生。	
	1.確實遵照刑事補償相關法令及臺灣高等法院及所屬法院辦理民刑事審判紀錄業務注意事項第 234 點規定辦理。並制定本院刑事補償案件書記官作業流程供各股書記官參辦。 2.為落實刑事補償業務控管機制，本院自 109 年 10 月起由科長不定期稽核各股刑事補償案件辦理情形，並於每月月初，定期將例行檢查結果陳院長核。 3.研考稽核系統，進入審判單一登錄系統，畫面立即彈出刑事補償事件逾期未送卷警示，確實發揮控管機制。 1.109 年度受理社會秩序維護法案件： 舊收 3 件，新收 75 件，終結 73 件，未結 5 件。 2.109 年度計受理簡易案件（含交通案件）： 舊收 70 件，新收 1457 件，已結 1448 件，未結 79 件。 上訴案件： 舊收 18 件，新收 60 件，已結 69 件，未結 9 件。 1.交通案件均儘速審結，認有重大過失者予從嚴辦理。 2.交通案件移送鑑定時斟酌具體情形，詳列鑑定之事項，勿概括以過失之有無函請鑑定，以免當事人事後爭執，再送複鑑。	確實遵照刑事補償相關法令及臺灣高等法院及所屬法院辦理民刑事審判紀錄業務注意事項第 234 點規定辦理。 妥適審理，速審速結，以資便民，並確保當事人權益。	1.確實遵照刑事補償相關法令、臺灣高等法院及所屬法院辦理民刑事審判紀錄業務注意事項第 234 點規定，及本院刑事補償案件書記官作業流程辦理。 2.科長不定期稽核各股刑事補償案件辦理情形。 3.研考稽核系統，出現刑事補償事件逾期未送卷警示，立即知會刑事科科長，通知承辦股辦理，以發揮控管機制。 1.繼續遵照「法院辦理刑事訴訟簡易程序案件應行注意事項」暨「法院辦理社會秩序維護法案件應行注意事項」、「違反社會秩序維護法案件處理辦法」及「地方法院與警察機關處理違反社會秩序維護法案件聯繫辦法」等相關法令辦理。 2.繼續加強考核，以落實辦案績效。 1.妥速辦理交通案件，對於過失情節重大者，從重量刑，以儆效尤，並注意其有無成立民事賠償和解，以期促進交通安全。 2.交通案件移送鑑定	

拾貳、少年事件處理	件 一、強化少年法庭功能 二、提高調查保護績效	3.109 年度受理交通事件： 舊收 99 件，新收 1237 件 終結 1228 件，未結 108 件 1.本院辦理少年事件切實遵照「少年事件處理法」之規定審慎辦理。 2.審理期日均通知少年調查保護官到庭陳述意見，除少年親屬外，原則不公開，並以和藹態度進行。 3.109 年度受理少年事件： 舊收 115 件，新收 845 件， 終結 853 件，未結 107 件。 4.109 年度少年暨兒童調查保護事件終結情形： 保護管束 57 人、訓誡及假日生活輔導 61 人、訓誡 44 人、保護管束並命勞動服務 0 人、交法定代理人嚴加管教 31 人、告誡 7 人、轉介輔導 2 人、安置輔導 7 人，感化教育 10 人。 5.109 年度少年事件遲延案件 0 件，視為不遲延案件 0 件，展延 0 件。 1. 少年調查官對審前調查案件，就少年與事件有關之行為、品性、經歷、家庭情形、社會環境、教育程度及其他必要事項為詳細調查，並作成綜合分析及處遇意見，陳少年法庭做為調查審理之參考並為適當之處遇。 2.少年保護事件之執行均由本院少年保護官切實依照「少年事件處理法」及「少年及兒童保護事件執行辦法」等相關規定辦理。	加強少年事件之審理及執行，以期減少少年觸法及非行案件。 1.持續秉持認真負責之工作態度，依限完成調查報告，陳少年法庭為調查審理之參考。 2.加強少年觀護各類處遇執行，調整其成長環境，並增進其社會	者，詳列鑑定之事項，俾免當事人事後爭執再聲請鑑定，並防止案件拖延。 1.指定少年法庭法官專責辦理少年事件並切實遵照「少年事件處理法」之規定辦理。 2.妥慎辦理少年事件，以期減少少年觸法及非行。 3.繼續依法處罰忽視教養少年之家長並公布其姓名，促使少年家長注意管教，減少少年觸法及非行。 4.指定少年法庭法官定期訪視少年觀護所，以瞭解收容少年在所執行情形，以發揮輔導功能並重人權。 5.為期妥適處理兒童及少年福利與權益保障法第 54 條之 1 所定法院查訪及通報作業，建置相關通報表單，並派專人為聯繫窗口，以保護兒童權益。 1.就少年之調查案件給予詳盡完善之調查，並完成調查報告以供少年法庭審理案件之參考。並依據兒權法、兒童及少年性交易防治條例、性侵害防治法等規定，落實義務通報。 2.對少年保護事件之執行依個案特質，擬定個別化輔導計畫，並妥善利用社會資源，給予少年最適切	
-----------	--	---	--	---	--

		適應能力以減少再犯。 3.假日生活輔導之執行，109年度於每月第二個星期六分別上、下午各辦理假日生活輔導課程，聘請本院志工及各領域專業人士為少年進行各類輔導課程。 4.109 年度受理執行案件如下： (1) 個案調查： 舊收 140 人，新收 400 人，終結 369 人，未結 171 人。 (2) 觀察： 舊收 7 人，新收 3 人，終結 9 人，未結 1 人。 (3) 轉介處分： 舊收 5 人，新收 36 人，終結 38 人，未結 3 人。 (4) 保護管束： 舊收 180 人，新收 80 人，終結 110 人，未結 150 人。 (5) 假日生活輔導： 舊收 41 人，新收 80 人，終結 79 人，未結 42 人。 (6) 親職教育： 舊收 0 人，新收 0 人，終結 0 人，未結 0 人。 (7) 安置輔導： 舊收 15 人，新收 8 人，終結 12 人，未結 11 人。 (8) 治療處分： 舊收 0 人，新收 0 人，終結 0 人，未結 0 人。 5.109 年度舉辦有關調保活動如下： (1) 督導少年觀護所業務： 由少年法庭庭長率法官於每季如期進行督導業務。	適應能力以減少再犯。 3.假日生活輔導目標在於協助少年健全之自我成長及培養守法守分之精神。	之處遇。並依據兒權法、兒童及少年性交易防治條例、性侵害防治法等規定，落實義務通報。 3.本年度亦於每月第二個星期六上午辦理之。輔導內容包含法律常識、情緒管理、自我成長、職業介紹、生涯規畫及社會關懷等課程，兼具創意及符合少年需要。	
		5.109 年度舉辦有關調保活動如下： (1) 督導少年觀護所業務： 由少年法庭庭長率法官於每季如期進行督導業務。	5.本年度預計進行之活動目標： (1)督導臺東少年觀護所業務。	本年度計畫實施辦法： (1)按季由少年法庭庭長率法官前往督導。	

	(2) 109 年度慰問本院裁定執行感化教育之機構處遇少年： 端午節贈送日常用品，並於中秋節由法官率調查保護官前往彰化少年輔育院及新竹誠正中學慰問少年，並致贈生活用品。 (3)與學校建立資源關係聯繫窗口： 與學校輔導室充分合作，調查保護室提供學校法治教育及協助少年建立規範，學校適時提供少年在校之學行狀況等。 (4)少年志工在職訓練暨個案研討會。 (5)少年探索體驗輔導活動。 (6)安置輔導個案研討會暨個案評估會議： 109 年度於 3 及 10 月間分別在本院委託安置輔導機構辦理安置輔導個案研討會暨個案評估會議(共辦理 18 場次)。 (7)辦理青少年法治宣導，由	(2)慰問本院裁定執行感化教育之少年： 目的在穩定其情緒，以增強其行為改善之動力。 (3)與學校密切合作。 (4)少年志工在職訓練暨個案研討會：增進少年志工輔導知能及嫻熟輔導技巧，並經驗交流。 (5)培養少年正確休閒觀念。 (6)安置輔導個案研討暨個案評估會議： 由法官率領調查保護官至安置機構召開個案研討會，充份了解少年在機構適應情形及協助機構解決關於個案問題。 (7)青少年法治	(2)擬於 110 年 6 月間端午節前及 110 年 12 月間聖誕節前夕，敦請院長率庭長、法官及調查保護官親往少年輔育院及誠正中學等機構慰問收容及執行感化教育之少年並致贈生活用品慰問本院裁定執行感化教育少年。 (3)以學校輔導室為窗口，請學校提供少年在校之出席情形及行為表現紀錄供少年調查官、保護官參考，並協助少年適應規範。 (4)少年志工在職訓練暨個案研討會議：預定 110 年暑假期間辦理在職訓練及機構參訪。 (5)利用暑假期間辦理少年探索體驗輔導活動。 (6)110 年度安置輔導個案研討會之辦理，由機構就個案情況提出個案報告，少年就讀學校輔導人員、家長列席，調查保護官及學者專家出席共擬或修訂輔導計劃，並協助機構解決關於個案問題。 (7)為推展法治教育，
--	---	---	---

	本縣各級高中小學向本院提出申請，以達預防犯罪效果。 (8)觀護少年家長親職教育活動，強制性親職教育之執行，由各股調查保護官對受親職教育裁定之家長進行個別輔導課程，本年度共辦理 2 場，共計 50 人參加。 (9)辦理防制毒品危害宣導活動： 由調查保護室在假日生活輔導活動中及與臺東縣衛生局合辦防制毒品危害之宣導活動。 (10)就業輔導： 與臺東就業服務站及國軍人才招募中心合作，為本院青少年進行就業輔導課程。	宣導：由庭長、法官、少年調查保護官至各校實際推展法治教育，讓莘莘學子知法守法。 (8)觀護少年家長親職教育活動：培養家長正確之教養知能，增進親子互動與溝通技巧，以營造良善之家庭氣氛，使少年身心健全成長。 (9)使青少年遠離毒品危害。 (10)促進少年充分、安全、穩定的就業。	服務偏鄉學童，從 109 年度開始，由本院庭長、法官、少年調查保護官組成偏鄉法治教育服務團隊，到臺東各高、國、中小辦理法治宣導活動，讓法治教育從小做起，建立學童正確法律觀念，培養守法的公民素質，有法院專業人員實際下鄉宣導，彌補資源不足，實際達到犯罪預防效果。 (8)強制性親職教育輔導講座：以一對一個案輔導方式對受強制性親職教育家長進行個別化輔導。必要時並辦理觀護少年家長成長團體活動。 (9)邀請第一線執行人員為本院受保護處分少年做生動詳細之毒品危害宣導，使少年免於淪為毒品下之受害者。必要時辦理觀護少年戒毒團體活動。 (10)透過臺東就業服務站及國軍人才招募中心、本縣大型企業公司為本院少年詳細解說就業安全須知及如何提升自我競爭力，並適時轉介觀護少年或家長就業。	
--	--	---	---	--

輸設備 拾伍、其他設備 拾陸、第一預備金		109 年度購置其他設備項目： 1. 冷氣機 4 台，189 千元。 2. 影印機 2 台，508 千元。 1.109 本院依預算法第 22 條規定編列，以支應經費之不足。 2.本年度未動支第一預備金。	110 預算購置設備項目： 1.雷射投影機 14 台，910 千元。 2.冷氣機 8 台，342 千元。 3.數位式雙色無版印刷設備 1 台，1,066 千元。 4.犯罪被害人一般保護及訴訟參與屏蔽設備，183 千元。 5.辦公設備費 77 千元。 6.因應 110 年度增員所需雜項設備 14 千元。 110 年執行歲出分配預算預定於核定預算內執行，倘經費不足時，始依預算法第 64 條規定予以動支。	依預算執行計畫目標按時採購新增及汰換相關設備，用以分配本院各科室及審判業務進行使用，以利法院業務推展進行。 依預算法第 64 條規定：各機關執行歲出分配預算遇經費有不足時，應報請上級主管機關核定，轉請中央主計機關備案，始得動支第一預備金。	第一預備金：133,000 元
---	--	--	---	---	------------------------