

## 臺灣臺北地方法院民事執行分案要點

99年10月第1次修正  
107年11月第2次修正  
108年7月第3次修正  
109年1月第4次修正

- 一、本院民事執行事件，為求分案公平、迅速及提高執行績效，於90年5月訂定分案要點，99年10月第1次修正、107年11月第2次修正、108年7月第3次修正實施迄今，部分規定已不合時宜，為使分案制度更臻周全，再修正之。
- 二、分案人員於每日上午、下午各收到1次收發室送來之執行聲請狀後，應即於狀上蓋庭長之日期章戳，並即辦理分案。除保全程序事件以當日為分案期日外，其餘之事件以翌日為分案期日。聲請狀於下午3時30分以後到科者，除急件外，視為次日到科，於次日分案。
- 三、分案依事件之類型定其輪次，其類型如下：
  - 1、除下列各款以外之一般執行事件。
  - 2、不動產執行事件（含拍賣抵押物）。
  - 3、拆屋還地（含返還土地）執行事件。
  - 4、遷讓房屋執行事件。
  - 5、修復漏水執行事件。
  - 6、交付車輛執行事件。
  - 7、變價分割共有物執行事件（含變價分割不動產）。
  - 8、交付子女或子女會面交往執行事件。
  - 9、第三款至前款以外之其他行為或不行為執行事件。
  - 10、假扣押保全裁定事件。

- 11、假扣押執行事件。
  - 12、假處分執行事件。
  13. 換發債權憑證。
  14. 執行標的為工程款、薪資比例移轉及其他類此標的之執行事件。
- 三之一、前條除第1款（未結部分）、第2款（未結部分）及第10款至第11款、第14款為指定分案外，其餘各款事件應予輪分。但第2至9款事件，得由人工分案或抽籤定之。
- 前項輪分事件之輪次，除前條第2款至第9款事件外，均自民國108年8月1日重新歸零計算，並自民國110年起，應於每年1月1日重新歸零計算。
- 自108年8月1日起，各股就前條第2款至第9款事件之收案件數(含折抵件數)應相同，如有不足者，應補足件數；並於每半年檢視1次，如有不足，由人工分案或抽籤至補足為止。110年1月1日起，重新歸零計算，不受前項歸零輪分年度之限制。
- 三之二、以債權憑證或因視為撤回再聲請執行者，應由最後執行該事件之本院承辦股受指定辦理。但逾債權憑證發文日3個月，或逾視為撤回日3個月者，不在此限。
- 四、關於第3條之1第1項指定分案之執行事件，為避免重複執行、漏未併案造成國家賠償等情事發生，分案人員應先查察執行債務人之前案資料，並指定由前案股辦理(含最先之前案債權人為中華電信股份有限公司者)。假扣押保全裁定事件，分案人員亦應先查察債務人之前案資料，並指定由前案股辦理。
- 第3條第3款至第9款非金錢債權請求權之執行，如同時請求金錢債權者，視同各該款之執行事件，逕予輪分。
- 四之一、同一聲請事件，如合於第3條第2款至第9款兩款以上之案件類型者，每增加一款，折抵該事件類型之輪分件數1件。
- 分案人員，遇有前項折抵類型件數之疑義，應請示庭長裁決後辦理。
- 五、執行債務人有多數前案時，不論前案已否終結、執行對象與標的是否相同、執行標的是否他股在執行中，由89年1月1日以後之「執」、「司執」與「執助」、「司執助」按年份、案號最先之前案股辦理為原則，自民國108

年8月1日以後，依第3條之1、第3條之2、第4條、第4條之1為之；「執全」、「司執全」與「執全助」、「司執全助」按年份、案號最先之前案股次之，「裁全」、「司裁全」按年份、案號最先之前案股再次之。假扣押保全裁定事件，以101年1月1日以後「司裁全」案號最先之前案股辦理為原則。

無法依前項規定定其承辦股時，由庭長決定承辦股及折抵輪分之件數。

相同名稱之債務人，如有身分證號碼，分案人員並應確實核對後，加以分案；不同名稱之債務人，但可立即查察，實係同一人時（如冠夫姓、更名身分證字號相同等），應分案予前案股辦理。

前項情形分案人員查察均無前案資料，則以電腦抽籤分案之。

六、第3條第2款之執行事件，如不動產全部已有他案執行中，而尚未執行終結者，視為一般執行事件。

七、破產事件之執行，由破產專股輪分辦理之。

金錢債權之執行事件進行中，債務人經裁定破產者，除有別除權者外，應移由破產股辦理。

八、執行事件經法官或司法事務官裁定駁回執行之聲請並報結後，經聲明異議由法官或抗告法院廢棄原裁定確定，除有應行迴避之事由外，仍由原股承辦。

前項應行迴避而分由他股辦理者，原股應補分該事件類型同額之輪分件數。

九、分案時查無前案資料，而同一日有數件聲請事件之債務人相同時，其中第一件聲請事件予以電腦輪分後，除有第3條第2款至第9款及第13款情形外，其他之事件應分予同一股辦理，並依分案件數折抵該事件類型同額之輪分件數。

十、假執行事件經債務人提供反擔保免為假執行並報結後，債權人於取得確定勝訴判決再聲請強制執行者，應分新案由該前案之執行股辦理。但債務人於89年以後已由他股執行中時，應分由現執行之股辦理，並折抵該事件類型之輪分件數1件。

十一、分案人員收到參與分配聲請狀，應即裝訂成參與分配卷宗後交由承辦股併為處理。

為免遺漏卷宗，前項案卷之當事人資料及卷宗數，應於分案完成後，顯示於被參與案之電腦基本資料，俾供執行及分配之參考。

- 十二、行政執行分署移併本院處理之執行事件，分案人員以「司執」字案分案，債權人列為原移案機關，並查察該債務人現執行事件之股別，由該執行股併為處理，並折抵一般執行事件之輪分件數1件。
- 十三、執行事件移併行政執行分署辦理後，行政執行分署就已查封債務人財產不再繼續執行，將原卷宗及相關資料檢還，如有須繼續執行之情形時，應分新案由原承辦股辦理，並折抵該事件類型之輪分件數1件。
- 十四、書記官於收案後，發現有下列情形之一者，應予併案辦理：
- 1、債務人及執行標的相同者。
  - 2、有合併執行之必要者(如一為基地，一為其上建物)。
  - 3、以合併執行為適當者。
  - 4、當事人聲請併案辦理經認為適當者。
- 前項第1款之情形，以後案併前案為原則，並應簽請庭長指定之；第2款至第4款之情形，由各股協調併案方式，協調不成，則簽請庭長指定之。
- 有第1項各款情形，致全案併入他股者，併案股、受併案股分別補分、折抵該事件類型同額之輪分件數。
- 十四之一、併案作業，除書面通知外，電腦應增加併案時間(自動擷取)、被併案股之電腦警示、與書記官再確認功能。令被併案股能即時查閱受併案之對象、標的，如發現不得併案，應回覆退併案(電腦自動擷取時間)及其理由，以明權責。
- 前項併案及退併案之電腦資料，一經確認，書記官非經簽請科(股)長、庭長同意，不得任意更改。
- 如遇有併案時點之爭議，以電腦所載時間為準。
- 十五、同一債權人以數件分屬不同債權之執行名義，同時對同一債務人或數債務人聲請執行，得簽請庭長核可，按執行名義件數折抵同類型之輪分事件。
- 十六、其他法院囑託本院執行後，該囑託法院同一執行股之同一執行案件，再追加執行其他債務人或其他執行標的時，應分新案由前案股辦理，並折抵該事件類型之輪分件數1件。
- 十七、聲請執行之債務人人數每滿10人，於結案時，得簽請庭長核可折抵該事件類型之輪分件數1件；債務人人數

未滿10人，於執行程序中，債權人聲請追加執行其他債務人，其滿10人時亦同，並應告知分案人員以建立債務人資料。

債權人聲請執行之標的為土地或建物（不含增建）者，每滿10筆，於結案時，得簽請庭長核可折抵該事件類型之輪分件數1件，但同時執行建物及其座落之土地者，應合併計算為1筆。

執行標的拍定應依法通知優先承買權人者，其通知人數每滿50人，於結案時，得簽請庭長核可折抵該事件類型之輪分件數1件。

十八、法官、司法事務官請假1日以上者(含跨日)，假扣押保全裁定事件停分（指定原股事件不停分），假後補分。

十九、書記官休假（含加班補休）1日以上者(含跨日)，應告知分案人員，累計休假未超過14日部分，每日停分5件一般執行事件之輪分（指定原股執行事件不停分），假後不補分；超過14日部分，得停分，惟應於假後每日補分5件一般執行事件之輪分。

書記官除休假外，因故請假6日以上，得簽由庭長核可停分及應否補分一般執行事件之輪分及其件數，惟指定原股執行事件不停分。

二十、新調派執行處之書記官，於接辦執行股時，自接辦日起算，得停分10日（指定原股事件除外）。上開停分10日之件數於停分期間屆滿後之翌日起，以每日5件為限，補分該期間應輪分之執行事件類型及件數。

新調派執行處之書記官，於接辦執行股時，該股未結之執行事件件數低於執行處執行股前3月平均未結件數，可不補分；如逾執行處執行股前3月平均未結件數，得簽請庭長核可，就超出之件數，折抵一般執行事件同額之輪分件數。

二一、執行處增設新股時，該新股自接股日起，除輪分第3點所列各類型之執行事件外，並每日補分5件上開事件類型至執行處執行股前3月未結平均件數。

二二、執行處於撤股時，該股應將未結案件之卷宗整理完備，交由分案人員予以輪分各執行股接辦。

二三、事件之折抵，於該事件報結時再行折抵。

- 二四、各股於分案人員交付新收事件時，應立即清點件數並於分案單簽章。新收事件如認有應改分他股辦理之情形，應於收案後3日為之，逾期須簽請庭長核可後始得改分，分案人員予以改分後，並應作補分及折抵事件之處理。如有須銷號之情形，應於收案當月為之，如已跨月份者，須簽請庭長核可後始得銷號，分案人員予以銷號後，應補分該事件類型同額之輪分件數予原股。
- 二五、各股如發現事件之當事人電腦輸入錯誤或遺漏，應即更正當事人資料，另請分案人員列印正確卷面更換。
- 二六、本要點所未規定或有爭議之分案事項，得簽請庭長裁決。