

臺灣臺北地方法院家事法庭案件分案實施要點

100年11月30日施行
103年11月1日修訂
104年6月12日修訂
106年12月8日修訂
107年1月19日修訂
108年9月6日修訂
109年3月4日修訂

一、家事事件之分案原則：

家事事件之分案，除有下列情形外，應依事件之種類、字別以電腦抽籤方式為之。

- (一) 後案當事人與未結前案之當事人為同一人者，均分前股承辦。
- (二) 案件經撤回6個月內再起訴或聲請者，由原股承辦。
- (三) 同一被繼承人之「繼」字案件，均分同股承辦。
- (四) 「財管」字別之後續案件，由原股承辦。
- (五) 「監宣」、「輔宣」字別之後續案件，由原股承辦。
- (六) 撤銷監護、輔助宣告事件，原股迴避。
- (七) 家補案件後有家救者，併同股辦理。
- (八) 發回更審之案件，實體上發回者，輪分；程序上發回者，原股承辦；但非訟事件於原審已做實體判斷而經抗告審以程序發回者，輪分。
- (九) 「衛」字案件，上班時間，由審判股法官輪分；非上班時間，由值班法官處理。
- (十) 下列案件由原承辦股或現在承辦本案之原股辦理，如無原承辦股或原承辦股已撤銷者，則仍由各股輪分。
 - 1、「家全」字之假扣押、假處分案件。
 - 2、「家救」字之訴訟救助案件。
 - 3、停止執行之案件。
 - 4、證據保全案件。
 - 5、回復原狀案件。
 - 6、聲請繼續審判案件。
- (十一) 案件以行政方式報結者，不補分案，惟該案若再送回本院時，由原承辦股續辦，且不折抵案件。

二、停止分案之原則：

- (一) 庭長、法官調離本院時，自新職發布日起停分10個工作天，如有少於10個工作天，則以實際日數為準。新派法官依其所承接之舊股接辦該股所有案件，但新派

法官有 2 人以上，且至少有一股為新增股、一股為舊股者，由新派法官所接辦之舊股未結案件與新增股應分案件由新派法官平均分配舊股案件及補分新案。

- (二) 庭長、法官自到本庭報到當日開始分案。
- (三) 庭長、法官請婚假、產假、陪產假（2 天）、產前假（7 天）、喪假，檢具證明者，停止分案。
- (四) 庭長、法官休假者停止分案。
- (五) 停止分案以事由當日為準，請假前 1 天應送出電腦差勤系統申請，事後請假，則以分案人員查知電腦差勤系統請假時為準，但有仍分原股承辦之案件，仍分原股。
- (六) 停止分案當日以一股為限，並以電腦差勤系統請假單之先後為準；如差勤系統請假單時間不能決定其先後次序時，以抽籤定之。
- (七) 因超過前項停止分案股數未能當日停分者，得指定停分之日期。休假半日可累積至 1 日時停分。（休假半日與同年度最近休假半日累積達一日者，由法官於後半日休假之差勤休假電子表單日註記欲累積之前半日休假日期後，停分後半日休假當日案件，未註記者，得補行註記，但已分案者，該案不受影響。）
- (八) 法官經指定撰寫司法院暨所屬機關研究報告停分案辦法如下：
 - 1、本院家事庭法官經指定撰寫司法院暨所屬機關研究報告者，得停分案件，每份研究報告以 3 個月為期，分案 3 分之 1。
 - 2、撰寫研究報告停分案件之期間，由撰寫研究報告之法官自行擇定之；停分案件至遲應於繳交研究報告之前為之，逾期視同放棄。
 - 3、撰寫研究報告之法官不得於每年 12 月請求停分。

三、案件之折抵、停分與新到職法官之分案原則：

- (一) 訴訟案件原、被告人數達 10 人以上者，折抵 1 件，以此類推，各股應於結案後 3 個月內送請分案室折抵。
- (二) 繼字案件，聲請人數達 10 人以上者，折抵 1 件，以此類推，各股應於結案後 3 個月內送請分案室折抵。
- (三) 新到職庭長、法官接辦舊股或接新增股，以到職前 3 個月各全股未結案件總平均數為基準，為補案件或折抵案件，其補分案期間由庭務會議決議。
- (四) 法官請假、調離職，案件由代理法官代為進行，代理法官每終結 1 件，折抵同字號案件 1 件。原法官銷假上班時，應補分代理法官總終結之同字號件數。

(五) 初任法官依司法院規定不得獨任辦案，其合議案件之陪席法官，每以判決終結 1 件，折抵同字別 0.33 件，審判長不予折抵。其餘之合議案件，陪席法官均不予折抵。

(六) 案件之折抵，於終結時，由承辦股書記官檢具資料予分案人員折抵並予登記；惟第（一）因撤回、和解或以裁定終結案件者，不得折抵。

四、分案人員對於分案輪次應嚴守秘密，除因公務必須知悉者外，不得洩漏；其因公務必須查閱分案資料者，應設簿登記備查。

五、本要點報請 院長核定後施行，修訂時亦同。