

臺灣臺北地方法院民事案件分案實施要點

80年7月30日核定施行
87年9月23日第1次修訂
88年6月1日第2次修訂
88年11月15日第3次修訂
93年3月1日第4次修訂
93年4月9日第5次修訂
94年3月22日第6次修訂
94年12月21日第7次修訂
95年9月19日第8次修訂
95年12月28日第9次修訂
96年12月11日第10次修訂
97年3月31日第11次修訂
97年8月14日第12次修訂
99年6月1日第13次修訂
100年3月24日第14次修訂
100年12月9日第15次修訂
102年11月12日第16次修訂
107年9月12日第17次修訂

一、民事案件分案原則：

(一)、民事案件之分案，除有下列(二)至(七)情形外，應依案件之種類、字別以電腦抽籤方式為之。

(二)、下列案件由原承辦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「全」字假扣押、假處分及定暫時狀態處分案件。

②「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。

(三)、原裁判法官之迴避：

①對本院管轄第1審之案件聲請再審、提起再審之訴之案件迴避原承辦法官。

②對本院管轄第2審之簡易第2審案件聲請再審、提起再審之訴之案件，若原為裁判之審判長仍在原庭，則迴避原庭各股，否則迴避原裁判之法官；但勞工簡易第2審案件，只迴避原裁判之審判長、法官。

(四)、聲請法官迴避案件，分案時迴避原承辦法官。

- (五)、庭長及候補法官承辦訴訟案件應行合議審判之2年內不分「破」、「整」字別之案件。
- (六)、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，且折不抵案件。
- (七)、經人工抽籤分案小組以多數決，認定屬於案情特殊或社會矚目之訴訟或非訟案件，且有必要時，得改以人工抽籤方式分案。

一之一、人工抽籤分案小組由民一庭庭長、當月分案庭長及由民一庭庭長抽籤得立即到場之民事庭長一人、法官二人組成。

前項情形，民一庭庭長無法到場者，由民二庭庭長遞補並主持抽籤事宜；如民二庭庭長無法到場或為當月分案庭長時，則由次順序庭長遞補之。民一庭庭長為當月分案庭長時，由民一庭庭長抽籤得立即到場之其他庭長一人遞補。

一之二、須合議辦理之候補法官，仍合議辦理適用人工抽籤分案之訴訟及非訟案件。

依本院法官會議決議應分由專庭、專股承辦之案件，於適用人工抽籤分案時，仍以該專庭或專股法官為對象分案。

應參與人工抽籤分案之法官，除於分案日有下列情形之一者外，均應參與分案，不適用本要點第二點（一）至（五）規定。

（一）在職進修期間、育嬰假期間。

（二）婚假日之結婚日及前後一日。

（三）喪假日之出殯日及前後一日。

（四）產前停分一個月之期間及產假期間。

（五）陪產假日之生產日及後一日。

（六）連續病假3日以上並檢具證明書。

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18個工作天，如有少於18個工作天，則以實際日數為準，已分之案件改分他股辦理。

(二)、庭長、法官自到本庭報到之翌日起開始分案。

(三)、庭長、法官請婚假、產假、陪產假、喪假或連續病假3天以上檢具證明者，停止分案。

(四)、庭長、法官休假、公假者停止分案，每日停「訴」字1件（非金融機關之清償借款案）、「聲」字1件，累計2個半天者停分第2日1天。因公假停分案者，每年以10日為限。如公假、休假連3日以上者，停分下列案件：

①無本案之保全證據、緊急處分、停止執行案件；

②同日繫屬法院之本案訴訟及其附隨之保全證據、停止執行、假扣押、假處

分案件；

③同日繫屬法院之重整及其附隨之緊急處分案件；

④其他經分案審查小組議決應予停分之緊急案件。

- (五)、女庭長、法官懷孕後，得聲請於生產前停分案1個月，停分方式、時間，由庭長、法官依誠信原則自行選擇。
- (六)、停止分案以事由當日為準，請假單在請假前1天送分案室登記，但有仍分原股承辦之案件，仍分原股。
- (七)、停止分案以當日全民事審判庭實際辦案股數之四分之一為限，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，以抽籤定之。
- (八)、因超過前項停止分案比例未能當日停分者，順延至翌日停分。
- (九)、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民事審判庭法官經指定撰寫司法院暨所屬機關研究報告者，得依公假停分案件標準停分案件（不含例假日）15日。
- ②民事庭每年撰寫司法院暨所屬機關研究報告之法官以2名為限。
- ③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。
- ④撰寫研究報告之法官每次請求停分案件日數必須5日以上，其餘不足5日者，須一次請畢，並不得於每年12月請求停分案件。
- ⑤本辦法經民事庭庭務會議決議後實施，修正時亦同。
- (十)、本要點所訂之停分案事由外之停分案，非經民事庭全體庭長、審判長三分之二以上同意並報請院長核定，不予准許。

三、案件之折抵、停分與新到職法官之分案原則：

- (一)、1. 勞訴（勞簡、勞簡上）、國貿（國貿簡、國貿簡上）、海商（海商簡、海商簡上）、國（國簡、國簡上）、醫（醫簡、醫簡上）、智（智簡、智簡上）、重國、重勞訴字案件，分案時折1件（非金融機關清償借款之訴、重訴、簡上），結案時每1件抵1件（非金融機關清償借款之訴、重訴、簡上）。
2. 選舉案件及工程專庭案件於分案時折1件（非金融機關清償借款之訴、重訴、簡上），結案時抵2件（非金融機關清償借款之訴、重訴、簡上案件）。（均自99.9.1.起適用）
- (二)、海上保險案件分保險字案件，比照海商案件折抵案件。
- (三)、前2項案件，原、被告人數達10人以上者，每再滿10人多折抵1件，最多以折抵2個月之件數為限。
- (四)、原、被告人數合計每逾10人者，折抵1件，但最多以折抵2個月之件數為限。
- (五)、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

(非訟雜件除外)總和平均數為基準，為補案件或折抵案件。

- (六)、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。
- (七)、公假、婚假、喪假、產假、陪產假，假滿除依前項規定補分案件外，均不補分不足平均未結案件。
- (八)、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 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。
- (九)、所接舊案為遲延案件或視為不遲延案件之法官如於 10 個月內以判決終結者，可折抵 2 件。
- (十)、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；惟第一至四項因撤回、和解或以裁定終結案件者，不得折抵。
- (十一)、第三、四、六、八、九項各依案件性質相近分別折抵非金融機關之訴、重訴、簡上案件；但其中第三、四情形之折抵得於提出折抵時，選擇折抵包括金融機關之訴、重訴、簡上案件。

四、分案庭長：

由各審判庭庭長輪流為分案庭長 1 個月，處理各該月有關審判庭分案之問題。

五、分案爭議之處理：

本要點所未規定之其他有關分案、停分案之爭議，授權分案庭長協調處理之，分案庭長亦得召集民事庭分案審查小組議決之。

六、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；其公務必須查閱分案資料者，應設簿登記備查。

七、本要點報請 院長核定後施行，修訂時亦同。