

臺灣南投地方法院

預算總說明

中華民國 104 年度

一、現行法定職掌

(一)機關主要職掌：

依據法院組織法第 9 條及第 10 條之規定，本院管轄以下事件：

1. 民事、刑事第一審通常、簡易訴訟案件及行政訴訟案件。
2. 不服簡易庭判決、裁定、上訴或抗告案件。
3. 少年事件。
4. 家事事件。
5. 交通案件。
6. 民事強制執行事件。
7. 非訟事件。
8. 流氓感訓案件。
9. 勞資爭議事件。
10. 選舉罷免事件。
11. 違反社會秩序維護法案件。
12. 其他法律規定訴訟案件。

地方法院審判通常及簡易訴訟程序以法官 1 人獨任行之，但通常訴訟程序案件重大者，或簡易訴訟程序上訴或抗告案件，由法官 3 人合議行之。

(二)內部分層業務：

本院內部單位，係依「法院組織法」、「地方法院及其分院處務規程」之規定設置，其有關內部單位業務職掌劃分如下：

1. 本院設院長 1 人，綜理全院行政事務。
2. 民事、刑事、行政訴訟、少年家事庭：審理民事、刑事、行政訴訟、少年及家事第一審及簡易案件裁定抗告案件暨審理專業事務案件事項。
3. 民事執行處：辦理民事執行及保全程序事項。
4. 公設辯護人室：辦理指定辯護案件、辯護案件之編訂保管事項。
5. 觀護人室：依「少年事件處理法」製作報告、觀護事項。
6. 公證處：依公證法第 4 條、第 5 條之內容辦理公證事務。
7. 登記處：辦理法人登記及夫妻財產制契約登記。
8. 提存所：辦理假扣押、假處分案件提存事項。
9. 書記處：置書記官長 1 人，承院長之命處理行政事務並指揮監督書記官以下職員。
10. 書記處民、刑事紀錄科：辦理訴訟案件進行中卷證之收管，分配，裁判正本之製作，文件處理暨卷證之送上訴。辦理訴論文卷之點收，卷宗目錄之編訂，案件程序初步審查，裁判之編號，法人登記及夫妻財產制契約之登記事項及其他非訟事件事項。
11. 書記處文書科：辦理文卷之收發、繕印、整理及檔案之保管、印信之典守、法令編印、集會之紀錄、律師之登記事項等。
12. 書記處總務科：辦理庶務、司法收入及經費出納、贓證物品之保管、案內金錢或其他貴重物品之出納事項，財物購置、保管、發給事項，公有廳舍修建及分配使用事項及福利事項。
13. 書記處研考科：研究發展工作之推行，年度工作計畫之擬編，案件進行檢查及自行檢查事項，列管事項之追蹤、管制、考核事項等。
14. 書記處訴訟輔導科：辦理為民服務及輔導事項。
15. 書記處法警室：執行人犯戒護、拘提、押解等事項。
16. 會計、統計、資訊、人事及政風室：分別辦理歲計、會計、統計、資訊、人事管理及政風查察事項。

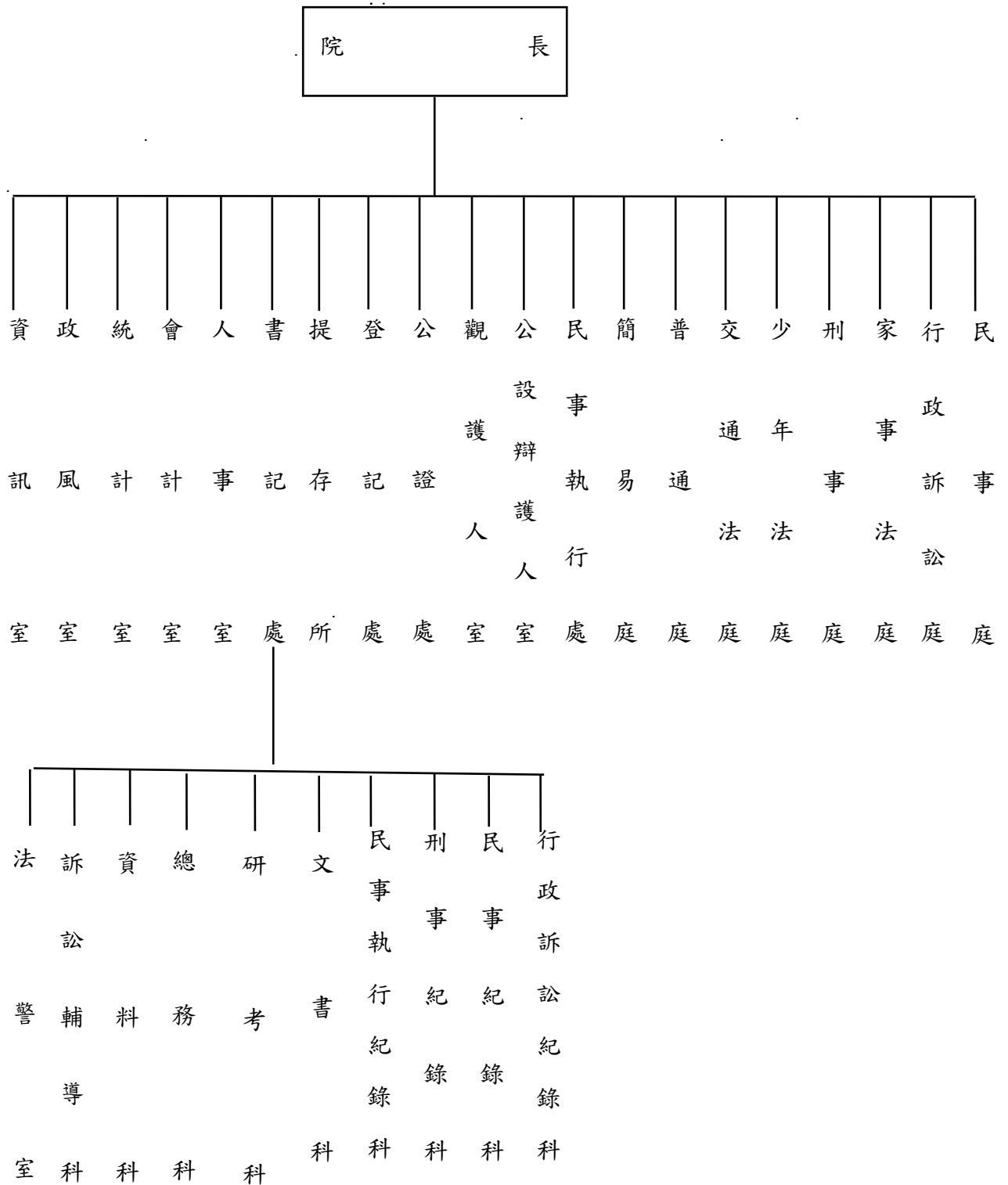
臺灣南投地方法院

預算總說明

中華民國 104 年度

(三)組織系統圖及預算員額說明表

1. 組織系統圖



臺灣南投地方法院

預算總說明

中華民國 104 年度

2. 預算員額說明表

區 分	法 定 員 額	預 算 員 額			增 減 說 明
		本 年 度	上 年 度	增 減 比 較	
職 員	343~670	165	166	-1	移撥部分：移出司法事務官 1 人。
法 警	39~77	20	20	0	
技 工		2	2	0	
駕 駛		13	13	0	
工 友		8	8	0	
聘 用		24	24	0	
約 僱		2	2	0	
合 計		234	235	-1	

臺灣南投地方法院

預算總說明

中華民國 104 年度

二、本年度施政計畫重點與預算配合情形

(一)本(104)年度施政計畫重點

業務及工作計畫	重要施政計畫項目	實 施 內 容
一、一般行政	1. 屬行公平考核獎懲，端正優良司法風氣。 2. 維護審判獨立，樹立司法尊嚴。 3. 預防追查破壞司法信譽案件。 4. 屬行行政革新指示。 5. 推行四大公開。 6. 研究發展與管制考核。 7. 改進檔案管理。 8. 加強公有財產管理。 9. 加強訴訟輔導及便民禮民服務。	繼續精簡措施，節約人力資源。健全法院人事制度，加強行政監督，力行公平考核獎懲。 端正司法風氣，檢肅貪瀆不法，嚴查破壞司法信譽案件，以維護優良風紀與司法尊嚴。 檢肅貪瀆，端正政風，賡續執行「肅貪行動方案」。加強研究發展，推動司法業務革新；力行管制考核，增進司法業務績效。 繼續推展司法業務電腦化，加強資訊管理與運用，提昇司法工作效率。 加強檔案管理及清理已逾保存年限之案卷。 維護公有財產並加強檢核。 加強訴訟輔導，改進便民禮民服務措施。
二、審判業務	1. 提高上訴維持率。 2. 提高結案速度。 3. 妥適辦理重大民事及刑事案件。 4. 強化事實審法院認定事實之功能。 5. 清理（防止）民事及刑事遲延事件。	加強法官認定事實之功能，妥適適用法律，隨時注意案件審理並行使闡明權，使當事人陳述事實，聲明證據及其他訴訟關係所必要之聲明或陳述，得為適當完全之辯論。另加強民事調解和解之功能，期能提高調解績效，以疏減訟源。本年度預計辦理民事事件業務 21,400 件及行政訴訟業務 140 件。 加強法官認定事實之功能，妥適審結。預定以現有人力處理日益增加之刑事案件。調查證據力求詳盡，審慎認事用法，以提高刑事辦案維持率與速度。本年度預計辦理刑事案件業務 6,885 件。 受理執行事件後，即實施查封，避免債務人有脫產之行為，對於不動產拍賣亦以公平、公正、公開之方式行之，以防止司法黃牛有圍標之情事，並迅速制作分配表以保障執行債權人之權益。本年度預計辦理民事執行業務 31,000 件。
三、少年事件處理	1. 加強少年法庭功能。 2. 提高觀護績效。	對失學、失業有犯罪習慣之少年或兒童儘量裁定予以安置輔導。對於偶發初犯之少年，裁定轉介輔導給予自新機會。本年度預計辦理少年事件審理業務 1,100 件。 加強再犯少年之輔導個案調查及假日生活輔導，保護管束等工作。個案調查力求詳實客觀、儘量運用心理測驗，以輔助調查工作。加強對少年尿液之篩檢，以防再犯。加強執行強制性之親職教育工作。運用社會資源加強對偏差行為少年之輔導。本年度預計辦理少年事件觀護及輔導業務 955 人。

臺灣南投地方法院

預算總說明

中華民國 104 年度

四、公證及提存事件處理	1. 推廣公認證業務。 2. 謹慎審核杜絕冒領。	加強辦理提存業務，及為期疏減訟源，加強辦理公證業務，並擴大公證法律宣傳。 本年度預計辦理公證業務 1,800 件及提存業務 750 件。
五、一般建築及設備 其他設備	汰換及新增各類設備，改善辦公環境。	其他設備係購置收錄音機、影印機、冷氣機、南投簡易庭指認室及會議室內部設備等。
六、第一預備金	依預算法第 22 條規定編列，以支應各項經費之不足。	依預算法第 64 條規定申請動支，便利業務推展，促進行政效能。

臺灣南投地方法院

預算總說明

中華民國 104 年度

(二)本(104)年度預算配合情形

單位：新臺幣千元

科 目 名 稱	本 年 度 預 算 數		
	合 計	經 常 門	資 本 門
歲入部分：	69,173	69,173	
罰款及賠償收入	1,010	1,010	
規費收入	64,918	64,918	
財產收入	62	62	
其他收入	3,183	3,183	
歲出部分：	303,233	301,576	1,657
一般行政	272,830	272,830	
審判業務	24,175	23,878	297
少年事件處理	4,155	4,155	
公證及提存事件處理	200	200	
一般建築及設備	1,360		1,360
其他設備	1,360		1,360
第一預備金	513	513	

臺灣南投地方法院

預算總說明

中華民國 104 年度

三、以往年度計畫實施成果及預算執行情形

(一) 前(102)年度計畫實施成果及預算執行情形

1. 計畫實施成果

業務及工作計畫	實施概況	實施成果
一、一般行政	1. 力行公平考核獎懲，端正優良司法風氣。 2. 加強訴訟輔導及便民禮民服務。 3. 預防追查破壞司法信譽案件。 4. 研究發展與管制考核。 5. 加強檔案及財產管理。	貫徹各項行政革新，力求合法、公正、公平。為達到落實便民、禮民，提昇服務績效之目標，厲行準時開庭及敦請法官能儘速審結案件，並妥適裁判。 設置檢舉信箱及電話，審慎處理破壞司法信譽案件。 擬定作業計畫項目，實施追蹤考核，加強業務檢查。 依規定加強檔案管理，維護公有財產。
二、審判業務	1. 加強認定事實功能，妥適審理。預定以現有人力處理日益增多之民事事件。 2. 加強法官認定事實功能，妥適審理。預定以現有人力處理日益增多之刑事案件。 3. 加強民事執行績效，保障人民權益，加強調解和解之功能。 4. 提高上訴維持率及結案速度。	民事事件業務，本年度辦結 18,665 件，平均每位法官每月辦結件數 62.75 件。 刑事案件業務，本年度辦結 8,054 件，平均每位法官每月辦結件數 50.41 件。 民事執行業務均迅速、公正辦理，結案速度亦提高，本年度辦結 29,825 件。 行政訴訟業務，本年度辦結 99 件，平均每位法官每月辦結件數 12.25 件。
三、少年事件處理	1. 加強少年法庭功能。 2. 提高觀護績效。	少年調查案件每件皆命觀護人作審前調查並出庭陳述意見，務期妥適裁定。執行保護事件，則針對個案狀況，加強監督輔導，預防少年再犯。少年事件審理業務，本年度辦結 1,076 件；少年事件觀護及輔導業務，本年度辦結 815 人。
四、公證及提存事件處理	1. 加強非訟事件處理。 2. 迅速審核法人登記及夫妻財產制登記。 3. 推廣公認證業務。 4. 簡化提存手續	非訟事件處理中心，由民庭法官按月輪辦，並指定書記官專辦，以電腦處理，力求適法便民。公證處凡公證事件，隨到隨辦力求迅速、合法、便民，並擴大公證法律宣傳。公證業務，本年度辦結 1,908 件；提存業務，本年度辦結 765 件。
五、一般建築及設備其他設備	汰換影印機、冷氣機、飲水機及新增冷氣機及辦公桌椅等。	已依計畫辦理完成。
六、第一預備金	依預算法第 22 條規定編列，以支應各項經費之不足。	本年度未動支第一預備金。

臺灣南投地方法院

預算總說明

中華民國 104 年度

2. 決算辦理概況

單位：新臺幣千元

科 目 名 稱	全年度預算數（1）				決算數（2）				歲入超收(短收)或經費賸餘	預算執行率 %(2)/(1)	
	原預算	追加減數	第一預備金	第二預備金	合計	收付實現數	應收（付）數	保留數			合計
歲入部分：	70,577				70,577	60,760	185		60,945	-9,632	86.35
罰款及賠償收入	1,020				1,020	1,301	0		1,301	281	127.55
規費收入	65,886				65,886	56,500	185		56,685	-9,201	86.03
財產收入	124				124	407	0		407	283	328.23
其他收入	3,547				3,547	2,552	0		2,552	-995	71.95
歲出部分：	297,200				297,200	290,242			290,242	6,958	97.66
一般行政	265,808				265,808	260,945			260,945	4,863	98.17
審判業務	24,089				24,089	23,166			23,166	923	96.17
少年事件處理	5,003				5,003	4,536			4,536	467	90.67
公證及提存事件處理	507				507	497			497	10	98.03
一般建築及設備	1,280				1,280	1,098			1,098	182	85.78
其他設備	1,280				1,280	1,098			1,098	182	85.78
第一預備金	513				513	0			0	513	0.00

臺灣南投地方法院

預算總說明

中華民國 104 年度

(二)上(103)年度已過期間計畫實施成果及預算執行情形

1、計畫實施成果

業務及工作計畫	實 施 概 況	實 施 成 果
一、一般行政	1. 繼續精簡措施，節約人力資源。 2. 加強訴訟輔導，改進便民禮民服務措施。 3. 加強研究發展，推動司法業務革新。 4. 加強檔案管理及清理已逾保存年限之案卷。 5. 加強法警之監督及訓練，提高法警素質及應變能力。 6. 檢肅貪瀆，端正政風，賡續執行「肅貪行動方案」。 7. 繼續推展司法業務電腦化，加強資訊管理與運用，提昇司法工作效率。	利用有限的人力，強化審判功能，提高辦案品質期能勿枉勿縱。 推動司法業務電腦，提高辦案績效期能縮短辦案日數。 執行「肅貪行動方案」建立司法新形象。
二、審判業務	1. 加強法官認定事實之功能，妥適適用法律。另加強民事調解和解之功能，期能提高調解績效，以疏減訟源。 2. 加強法官認定事實之功能，妥適審結。調查證據力求詳盡，審慎認事用法，以提高刑事辦案維持率與速度。 3. 受理執行事件後，即施查封，避免債務人有脫產之行為，對於不動產拍賣亦以公平、公正及公開方式行之。	提高民刑事辦案維持率及辦案速度。 加強審判事實認定並強化調解、和解期能疏減訟源。 本年度預計辦理民事事件業務 21,000 件，已實際辦結 9,094 件；預計行政訴訟業務 145 件，已實際辦結 41 件；預計辦理刑事案件業務 6,488 件，已實際辦結 4,148 件；預計辦理民事執行業務 27,500 件，已實際辦結 15,593 件。
三、少年事件處理	加強辦理少年事件審理、觀護及輔導業務，提高觀護績效，以防制青少年犯罪。	提高觀護績效，加強防止青少年吸毒宣導，期以犯罪人數減少。 本年度預計辦理少年事件審理業務 1,200 件，已實際辦結件 538 件；預計辦理少年事件觀護及輔導業務 941 人，已實際辦結 394 人。
四、公證及提存事件處理	加強辦理公證及提存事件以期疏減訟源。	加強非訟宣導，以疏減訟源，本年度預計辦理公證業務 2,000 件，已實際辦結 836 件，預計辦理提存業務 790 件，已實際辦結 356 件。
五、一般建築及設備 其他設備	1. 汰換影印機及冷氣機等設備。 2. 新增法庭設置工程內部設備等。	103 年 5 月辦理完成。 預計 103 年 8 月辦理完成。
六、第一預備金	依預算法第 22 條規定編列，以支應各項經費之不足。	本年度尚未動支第一預備金。

臺灣南投地方法院

預算總說明

中華民國 104 年度

2、預算執行情形						單位：新臺幣千元					
科目名稱	全年度預算數				截至 6 月 底止分配 數(1)	截至 6 月底止預算執行(2)			歲入超收 (短收)或 歲出分配 數餘額	預算執行率 %(2)/(1)	
	原預算	追 加 減 數	第 一 預 備 金	第 二 預 備 金		合計	累計實收 或實付數	應收數或 暫付數			合計
歲入部分：	68,494				68,494	34,156	29,626	23	29,649	-4,507	86.80
罰款及賠償收入	1,010				1,010	503	431		431	-72	85.69
規費收入	64,918				64,918	32,377	27,290	11	27,301	-5,076	84.32
財產收入	18				18	10	18		18	8	180.00
其他收入	2,548				2,548	1,266	1,887	12	1,899	633	150.00
歲出部分：	302,216				302,216	182,231	167,320	51	167,371	14,860	91.85
一般行政	272,129				272,129	167,815	154,924	51	154,975	12,840	92.35
審判業務	23,758				23,758	11,110	9,820		9,820	1,290	88.39
少年事件處理	4,162				4,162	1,812	1,538		1,538	274	84.88
公證及提存事件處理	310				310	150	142		142	8	94.67
一般建築及設備	1,344				1,344	1,344	896		896	448	66.67
其他設備	1,344				1,344	1,344	896		896	448	66.67
第一預備金	513				513	0	0		0	0	0.00