

臺灣南投地方法院

預算總說明

中華民國 110 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. 調查保護室：辦理少年事件審前調查及執行保護處分。
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、行政訴訟及少年紀錄科：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；辦理訴訟文卷之點收，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。

中華民國 110 年度

1. 組織系統圖



臺灣南投地方法院

預算總說明

中華民國 110 年度

2. 預算員額說明表

區分	預算員額			說明
	本年度	上年度	增減比較	
職員	175	173	2	本年度預算員額 243 人，較上年度減列 2 人，其中增列職員 2 人，減列技工 1 人、駕駛 3 人。
法警	22	22	0	
工友	6	6	0	
技工	1	2	-1	
駕駛	10	13	-3	
聘用	28	28	0	
約僱	1	1	0	
合計	243	245	-2	

二、施政目標與重點

本院秉持司法為民之服務態度，結合社會資源，提升服務效能，建立公正、友善，親民、便民之司法環境。並配合司法院推動之司法改革，於訴訟上及行政上與時俱進，持續推動訴訟外紛爭解決機制，有效疏減訟源。

落實訴訟程序及相關法規規範，連結行政網絡資源，強化與相關機關之橫向聯繫，確保當事人之權益；增進網路查詢及訴訟輔導服務，促使服務零時差；透過卷證電子化，縮減紙張列印及卷證之保存年限，以建立綠能司法；加強專業訓練及溝通互動，使人民體會專業且有溫度的司法。

本院依據司法院 110 年度施政計畫綱要，並針對當前社經情勢變化及本院未來發展需要，擬定 110 年度施政計畫，其目標與重點如次：

(一) 年度施政目標

1. 提升行政效能：簡化行政流程，以 e 化之行政支援審判。
2. 推動訴訟外紛爭解決機制：宣傳多元化爭議解決管道，使民眾得以訴訟外之方式解決紛爭。
3. 達成各項計畫與預算配合：切實控制預算執行，本摶節原則支用經費。

臺灣南投地方法院

預算總說明

中華民國 110 年度

(二)年度重要施政計畫

工作計畫名稱	重要計畫項目		實施內容
一、一般行政	一	力行公平考核獎懲，端正優良司法風氣。	健全法院人事制度，加強行政監督，力行公平考核獎懲。
	二	預防追查破壞司法信譽案件。	檢肅貪瀆，端正政風，賡續執行「肅貪行動方案」建立司法新形象。
	三	研究發展與管制考核。	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。
	四	加強檔案及財產管理。	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。
	五	加強訴訟輔導及便民禮民服務。	指派法官助理及志工協助處理便民、禮民及訴訟程序法律諮詢業務。
	六	推展司法業務電腦化，加強資訊管理與運用，提升司法工作效率。	配合司法院資訊處推動司法業務電腦化，隨時更新各項系統版本，提供即時、正確之司法資訊，以提升服務品質降低資安風險。
二、審判業務	一	維護審判獨立，樹立司法尊嚴。	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。
	二	強化法院認定事實之功能，提高民事、刑事及行政訴訟辦案維持率及結案速度；另增強民事及勞動調解和解之功能，以期提高調解績效，疏減訟源。	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；確實依照司法院有關辦案期限規定辦理，促請法官於期限內妥適審結，調查證據力求詳盡，審慎認事用法，以提高辦案維持率及結案速度；另強化民事及勞動調解、和解功能，以期疏減訟源。本年度預計辦理民事事件業務 17,500 件；行政訴訟業務 3,300 件；刑事案件業務 9,300 件。

臺灣南投地方法院

預算總說明

中華民國 110 年度

	三	強化民事執行功能，提高民事執行績效，確保當事人權益。	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，並迅速製作分配表以保障執行債權人之權益。本年度預計辦理民事強制執行業務 31,000 件。
	四	落實家事事件審理及調查業務，提高家事事件調解成立率及加強家暴事件被害人保護措施。	提高家事事件調解成立率，並妥適處理家事事件及家庭暴力防治民事保護令事件，以促進家庭和諧，保護被害人之人身安全。本年度預計辦理家事事件業務 3,490 件；家事事件調查業務 72 件。
	五	落實少年事件調查、保護輔導業務，以提高少年輔導成效。	加強執行強制性之親職教育工作，運用社會資源加強對行為偏差少年之輔導；對於偶發初犯之少年，裁定轉介輔導給予自新機會，對於失學、失業有犯罪習慣之少年或兒童儘量裁定予以安置輔導，並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。本年度預計辦理少年事件業務 980 件；少年事件調查、保護輔導業務 720 人。
	六	推廣公認證業務及辦理清償提存及擔保提存事件。	加強辦理提存業務，以期疏減訟源；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 1,650 件；提存業務 680 件。
	七	汰購各類設備，改善辦公環境。	便利公務進行，提高工作效率，汰購零星設備。
三、一般建築及設備 交通及運輸設備	一	汰購登山勘驗車 1 輛。	加速公務進行，提升工作效率。
四、第一預備金	一	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 110 年度

三、以前年度計畫實施成果概述

(一)前(108)年度計畫實施成果概述

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. 預防追查破壞司法信譽案件。 3. 研究發展與管制考核。 4. 加強檔案及財產管理。 5. 加強訴訟輔導及便民禮民服務。	1. 貫徹各項行政革新，力求合法、公正、公平。 2. 設置檢舉信箱及電話，審慎處理破壞司法信譽案件。 3. 擬定作業計畫項目，實施追蹤考核，加強業務檢查。 4. 依規定加強檔案管理，維護公有財產。 5. 為達到落實便民、禮民，提升服務績效之目標，厲行準時開庭及敦請法官能儘速審結案件，並妥適裁判。
二、審判業務	1. 加強法官認定事實之功能，妥適適用法律審理，調查證據力求詳盡，審慎認事，以提高民事、刑事及行政訴訟辦案維持率與結案速度；另增強民事調解和解之功能，以提高調解績效，疏減訟源。 2. 加強民事執行績效，保障人民權益，於受理執行事件後，立即實施查封，避免債務人有脫產之行為；對於不動產拍賣亦以公平、公正及公開方式行之。 3. 強化辦理家事事件審理及調查業務。 4. 加強辦理少年事件審理、調查、保護輔導業務，提高少年輔導成效，以防制青少年犯罪。	1. 提高民刑事辦案維持率及結案速度。 2. 加強審判事實認定並強化調解、和解期能疏減訟源。 3. 民事事件業務，本年度辦結 17,309 件；行政訴訟業務，本年度辦結 3,653 件；刑事案件業務，本年度辦結 9,025 件。 4. 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 30,739 件。 5. 家事事件業務，本年度辦結 3,298 件；家事事件調查業務，本年度辦結 71 件。 6. 少年調查案件每件皆命調查保護官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。少年事件業務，本年度辦結 957 件；少年事件調查、保護輔導業務，本年度辦結 578 人。

臺灣南投地方法院

預算總說明

中華民國 110 年度

工作計畫	實施概況	實施成果
	5. 加強辦理公證及提存事件以期疏減訟源。 6. 汰購各類設備，改善辦公環境。	7. 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 1,926 件；提存業務，本年度辦結 624 件。 8. 汰購零星設備已依計畫辦理完成。
三、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。

(二)上年度已過期間(109 年 1 月 1 日至 6 月 30 日止)計畫實施成果概述

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. 預防追查破壞司法信譽案件。 3. 研究發展與管制考核。 4. 加強檔案及財產管理。 5. 加強訴訟輔導及便民禮民服務。 6. 持續推展司法業務電腦化，加強資訊管理與運用，提升司法工作效率。	1. 貫徹各項行政革新，力求合法、公正、公平。 2. 設置檢舉信箱及電話，審慎處理破壞司法信譽案件。 3. 擬定作業計畫項目，實施追蹤考核，加強業務檢查。 4. 依規定加強檔案管理，維護公有財產。 5. 為達到落實便民、禮民，提升服務績效之目標，厲行準時開庭及敦請法官能儘速審結案件，並妥適裁判。 6. 推動司法業務電腦化，提高辦案績效期能縮短辦案日數。
二、審判業務	1. 加強法官認定事實之功能，妥適適用法律審理，調查證據力求詳盡，審慎認事，以提高民事、刑事及行政訴訟辦案維持率與結案速度；另增強民事調解和解之功能，以提高調解績效，疏減訟源。	1. 提高民刑事辦案維持率及結案速度。 2. 加強審判事實認定並強化調解、和解期能疏減訟源。 3. 本年度預計辦理民事事件業務 15,300 件，已實際辦結 9,991 件；預計辦理行政訴訟業務 2,900 件，已實際辦結 1,327 件；預計辦理刑事案件業務 9,600 件，已實際辦結 3,816 件。

臺灣南投地方法院

預算總說明

中華民國 110 年度

	2. 加強民事執行功能，提高民事執行績效，保障人民權益。 3. 強化辦理家事事件審理及調查業務。 4. 加強辦理少年事件審理、調查、保護輔導業務，提高少年輔導成效，以防制青少年犯罪。 5. 加強辦理公證及提存事件以期疏減訟源。 6. 汰購各類設備，改善辦公環境。	4. 民事執行業務均迅速、公正辦理，結案速度亦提高，本年度預計辦理民事執行業務 29,600 件，已實際辦結 16,092 件。 5. 本年度預計辦理家事事件業務 3,300 件，已實際辦結 1,692 件；預計辦理家事事件調查業務 72 件，已實際辦結 28 件。 6. 提高少年輔導成效，加強防止青少年吸毒宣導，以期犯罪人數減少。本年度預計辦理少年事件業務 1,050 件，已實際辦結 418 件；預計辦理少年事件調查、保護輔導業務 710 人，已實際辦結 319 人。 7. 加強非訟宣導，以疏減訟源；公證處就公證事件，隨到隨辦力求迅速、合法、便民，並擴大公證法律宣傳。本年度預計辦理公證業務 1,800 件，已實際辦結 645 件；預計辦理提存業務 430 件，已實際辦結 326 件。 8. 已分配汰購之各零星設備均如期完成。
三、一般建築及設備 交通及運輸設備	汰換小型警備車及公務機車各 1 輛。	依計畫進度辦理。
四、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。