

二四、最高法院民事事件分案實施要點

中華民國107年8月16日台文字第1070000658號函公布；並自即日起生效

中華民國108年6月24日台文字第1080000674號函公布修正(附修正對照表)

中華民國108年10月29日108年度第6次民事庭會議修正第3、4、10、11點；108年11月19日台文字第1080001151號函發布(附修正條文對照表)

中華民國109年2月25日109年度第1次民事庭會議修正第3、10點；109年3月12日台文字第1090000179號函發布(附修正條文對照表)

中華民國109年11月3日109年度第3次民事庭會議修正第1、2、3、4、5、6、7、8、9、10、11、12、13、14、15點；109年11月10日台文字第1090000806號函發布(附修正條文對照表)

中華民國112年12月26日112年度年終法官會議修正第2、3、4、5、6、8、9、10、11、12點；113年1月4日台文字第1130000010號函發布(附修正條文對照表)

一、本院民事事件之分案，除法令另有規定或本院法官會議、民事庭會議另有決議外，依本要點行之。

分案，由年度年終法官會議決議司法事務分配之民事庭庭長（審判長）主持，並監督處理有關分案事宜。分案庭長（審判長）因故不能執行職務時，由其他輪值庭長（審判長）代理之。

二、分案人員參照司法院訂頒「臺灣高等法院以下各級法院民刑事案件案號字別及案件種類對照表」，依原審字別判斷事件之種類。如有競合或難以歸類之情形，應報請分案庭長（審判長）裁示；必要時，分案庭長（審判長）得報請民事法官司法事務分配小組會議（下稱事務分配小組會議）議決之。

三、分案方式：

(一)電腦亂數抽籤分案：除第(二)、(三)款所列以外之事件，公開以電腦亂數抽籤方式分案。

(二)按庭輪分：經民事科初步審查認已逾期、訴訟標的價額未逾新臺幣一百五十萬元或未依法提出理由狀、繳納裁判費、委任律師為訴訟代理人等不合法之上訴、再審、抗告，及因原承辦股裁撤之聲請等事件，由分案人員按庭別順序及股符順序平均分配之。民事庭庭長以台補字裁定命補正，而需公示送達該裁定時，按該庭庭員股符順序分由該庭員辦理。。

(三)分原承辦股：

1. 與本案相關連之事件，分由本案之承辦股辦理；本案已審結者依電腦亂數抽籤，輪分各股辦理。
2. 原審更三審以上再行上訴、抗告（再抗告）之事件，分由辦理該原審更二審事件之原承辦股辦理至事件確定。
3. 事件已審結，當事人或律師聲請酌定第三審律師酬金者，分由原承辦股辦理。
4. 當事人聲請提案予大法庭裁判者，如本案已終結，分台聲字；如未終結而承辦庭認有分案必要送民事科分案時，分台聲字，由原承辦股辦理。

四、即時分案：

停止執行事件，如未即時處理，有發生難以回復損害之虞時，或對於聲請停止管收之抗告事件，均應隨時分案，不受分案日及分案次數之限制。本案尚未繫屬本院或情形急迫者，必要時得不經調卷，逕行分案。其他具急迫性之事件，於報請分案庭長（審判長）核可後，亦同；但分案庭長（審判長）認有必要時，得報請召集事務分配小組會議議決之。

五、分案原則：

(一)電腦亂數抽籤分案：

1. 智慧財產事件、勞動事件，分別由智慧財產法庭法官、勞動法庭法官分受之。
2. 環安事件、食安事件合為一獨立輪次，證券交易事件、國貿事件、海商事件合為一獨立輪次，重大事件、久懸事件、社會矚目事件合為一獨立輪次（下稱獨立輪次分案事件），依序按其獨立之分案輪次表分案，由全體法官分受之；智慧財產法庭法官不分受環安事件、食安事件、證券交易事件、國貿事件、海商事件。獨立輪次分案事件之輪次不因年度更易而受影響。
3. 普通事件：上開1.2.以外之事件，由全體法官分受之。

(二)1. 經事務分配小組會議決議停分案之法官，不參與電腦亂數抽籤分案，其輪次亦不保留空籤。

2. 相關連之事件，分由同一股辦理，並依其件數抵充同類事件之輪次。不足抵充時，於下次分案時抵充。

(三)下列情形，逕由原承辦股辦理，不另分案：

1. 訴訟程序進行中所為之裁判。
2. 中間裁判或一部裁判。
3. 裁判後依聲請或依職權補充裁判、更正裁判、公示送達、命承受訴訟、返還裁判費。
4. 一事件數裁判者。但不包括第十點第(一)款所列之情形。
5. 律師經本院選任為訴訟代理人，聲請辭去其職務或另行選任。
6. 本案尚未終結，當事人聲請提案予大法庭裁判。但承辦庭得依第三點第(三)款4. 後段辦理。

(四)第三點第(三)款1.、2. 之事件分案時，原承辦股已裁撤或

最高法院民事事件分案實施要點

法官不受分事件時，依事件性質，輪分各股辦理。

(五)第三點第(三)款3.之事件及依本點第(三)款應由原承辦股辦理之續收文狀，依下列方式辦理：

- 1.如原承辦股法官仍在職，仍由原承辦股法官辦理。
- 2.如原承辦股已裁撤，原承辦庭之庭長或審判長仍在職，分由原承辦庭科長將文狀輪分該庭法官辦理。
- 3.如原承辦股法官升任庭長或審判長，則分由該庭科長將文狀輪分該庭法官辦理。
- 4.如原承辦股及原承辦庭均已裁撤，依事件性質，輪分各股辦理。

(六)智慧財產法庭或勞動法庭之主辦法官離職時，退科之專庭事件以電腦亂數抽籤分由原專庭法官辦理；主辦法官調至非專庭時，未審結之專庭事件應退科，以電腦亂數抽籤分由原專庭法官辦理。

六、分案作業：

(一)電腦亂數抽籤分案：

- 1.每月分案二次，於每月第一週、第二週之前一週星期四進行分案作業，於每月第一週及第二週之星期一分送案卷予主辦法官，星期一如為例假日，順延至次一工作日。
- 2.分案股應於進行分案作業日之前，將待分案件之基本資料（例如獨立輪次分案事件、原審字號更三以後事件、相關連事件、原承辦股、迴避庭或法官等）輸入電腦，傳送並列印清單送交分案人員，完成分案條件維護後，由分案庭長（審判長）主持以電腦亂數進行抽籤。
- 3.分案，應依序按智慧財產事件、勞動事件、獨立輪次

分案事件、普通事件進行抽籤。已分智慧財產事件、勞動事件、獨立輪次分案事件者，應依其件數抵充普通事件之輪次。

4. 僅一股有空籤且待分件數等於或小於該空籤數時，應將下一輪次加入抽籤。
5. 抽籤完畢，分案人員應即列印案件分配清單，送請分案庭長（審判長）核定，再傳送並分送案卷及分案清單交主辦法官簽收。

(二)按庭輪分、第三點第(三)款3.之分原承辦股：每月分案三次，於每月第一週至第三週之星期一分送案卷，星期一如為例假日，順延至次一工作日。

(三)分案日及作業時間，於必要時，得由分案人員報經分案庭長（審判長）核可，機動調整之；另通知民事庭庭長（審判長）、法官。

七、收受之事件經民事科初步審查，認有案情複雜、卷證繁多、當事人眾多或其他特別情事者，應陳報分案庭長(審判長)；分案庭長（審判長）認為必要時，得報請召集事務分配小組會議議決是否以人工抽籤方式分案，或是否停、減分案及其件數。

人工抽籤方式分案作業：

- (一)事務分配小組會議決議抽籤之時間、地點後，通知各庭庭長、審判長及法官得到場見證分案情形。
- (二)分案人員應依事務分配小組會議決議之抽籤方式製作籤條。
- (三)抽籤作業由分案庭長（審判長）主持，經到場之民事庭庭長（審判長）或其代理人檢視籤條無誤後，即進行抽籤。

最高法院民事事件分案實施要點

(四)抽籤由分案庭長（審判長）指定庭長（審判長）或法官二人為之，一人抽股別籤，另一人抽有無中籤，分案人員應製作分案紀錄，記載抽籤過程及結果。

(五)分案後，分案人員應將分案結果及事務分配小組會議決議之停、減分案條件設定於電腦輪次表。

八、其他分受事件原則：

(一)法官擔任庭長、審判長者，其原受分而尚未審結之事件，不退科重分，亦不分新案。

(二)法官兼書記官長分受事件之比例，由事務分配小組會議議決之。

(三)上訴同時抗告或聲請之事件，應另編卷，分開計算件數，合併分由同一股法官辦理。抗告或聲請部分必須先決者，應先送辦理；但同時聲請法官迴避者，不在此限。

(四)當事人就同一事件聲請再審三次以上者，累積六個月合併成一案，採單獨輪次以電腦亂數抽籤分案。需合併分案之專庭事件，應將各迴避庭之事件合併為一案，分由他專庭辦理。

(五)曾經發回更審或提起再審之訴（聲請再審）之事件，當事人於判決確定後具狀聲請酌定歷次第三審律師酬金者，通常程序事件與再審之訴（聲請再審）事件分開，各由最後一次受理該事件之承辦股辦理。

(六)已行徵詢程序或提案予大法庭之事件，承辦股法官因故不能繼續辦理時，以電腦亂數抽籤分由原承辦庭其他法官續行辦理。

九、停止分案之原則：

(一)年度休假停分依下列方式為之：

1. 以上年度法官每月普通訴字、抗字、聲字事件平均分案

件數為停分件數，分別於上、下半年按月停分。

2. 各股停分期間抽籤排定，同一庭於同月超過二股停分者，第三股應重新抽籤。

3. 停分期間屆滿，停分件數不足者，繼續停分。

(二)婚假、喪假、產假（含產前假、陪產假），依下列方式停分：

1. 請假一日，停分訴字普通事件○・五件。

2. 請假半日，可保留合併計算。但請假以小時計算者，不在此限。

3. 停分者應於下次分案全部減分，當次分案不足減分時，順延至下次分案減分。

(三)下列情形之普通事件停分，依請假日數一日停分訴字普通事件○・五件計算：

1. 連續三日以上之病假，且提出診斷證明書。

2. 受司法院或本院指派，連續三日以上之公假。

(四)第(二)、(三)款之停分件數得合併計算。

(五)經本院選派或推薦擔任本院或司法院所舉辦之學術研討會報告人或與談人者，報告人停分訴字普通事件十件，與談人停分訴字普通事件五件。

(六)經本院指派列席臺灣高等法院暨所屬法院法律座談會之法官，於座談會前或會後一個月內，停分訴字普通事件三件。

(七)分案前未經事務分配小組會議決議停分件數之事件，因案情重大、繁雜，得於審結後，提出判決書及相關資料，報請召開事務分配小組會議議決是否減分及其件數。

(八)調動、離職或退休者，於去職日前一個月停止分受電腦亂數抽籤分案及按庭輪分事件。

最高法院民事事件分案實施要點

- (九)因兼辦行政業務、健康因素且提出合格醫師證明書，或有其他特殊原因難以辦理全股事件者，得報請召開事務分配小組會議議決停止全部或一部之分案。原因消滅或變更而恢復分案者，亦同。

十、折抵分案之原則：

- (一)伸出裁判：主辦法官就已受分事件，於結案時有下列伸出裁判之情形，得依其伸出裁判之字別，抵分相同之字別及件數：
1. 民事上訴事件加辦上訴、再審、聲請或抗告等事件。
 2. 民事抗告事件加辦第三審上訴或抗告、聲請等事件。
- (二)擔任職務法庭審判長或主辦法官，每辦結職務法庭案件一件，抵分訴字普通事件一件。
- (三)辦理智慧財產、環安、食安、證券交易、國貿、海商及分案時已逾十年未結之久懸事件，以裁判終結一件者，抵分訴字普通事件一件。但同一事件辦結後，復由同一法官辦理時，不再折抵。
- (四)庭長、審判長連續請假三日以上，該庭資深法官代理審判長期間，終結他股案件，得檢附裁判書累計計算抵分案件，每三件抵分同字別一件。但以判決終結者，每二件抵分訴字普通事件一件。
- (五)法官依第八點第(六)款續行辦理事件者，抵分相同類別事件一件。
- (六)1. 電腦亂數抽籤分案之訴字事件，經徵詢程序統一法律見解而審結者，折抵訴字普通事件二件；經提交大法庭統一法律見解而審結者，折抵訴字普通事件四件。
2. 電腦亂數抽籤分案之抗字或聲字事件，經徵詢程序統一法律見解而審結者，折抵抗字或聲字普通事件二件；

經提交大法庭統一法律見解而審結者，折抵抗字或聲字普通事件四件。

(七)參與大法庭言詞辯論之法官，除承辦股法官外，結案累計每達三件，抵分抗字普通事件一件。

(八)依第八點第(四)款合併十件以上者，每十件抵分一件；不足十件者，以十件計。

十一、補分案之原則：

(一)主辦法官分受之事件，因迴避或其他原因退科重分者，於次一分案日補分相同字別事件。

(二)法官因公、病連續請假二個月以上者，得報請召開事務分配小組會議議決，將其未結事件退科重分。於銷假後，因公請假退科者，全數補回；因病請假退科者，報請召開事務分配小組會議議決其補回件數。

(三)事件經當事人撤回者，不補分。

(四)智慧財產法庭或勞動法庭主辦法官調至非專庭時，應依其退科之專庭事件件數，補分普通事件。

十二、新到職法官之分案：

(一)初任及復任法官到職日非當月一日者，按到職前三個月法官每月平均分案件數，依到職日與當月日數之比例，受分各字別事件（不滿一件者，四捨五入）。

(二)初任法官，按到職前三個月法官平均未結件數之七成加分訴字普通事件（底案），分四個月平均分受之。

(三)復任法官，按前次離職時退科事件之類別及件數，分四個月補分。但不得超過到職前三個月法官平均未結件數之一・二倍。離職前未及抵分完畢之件數，於復任時抵分。

(四)初任及復任法官，按其當年度得休假總日數與在本院

最高法院民事事件分案實施要點

任職服務日數比例，計算停分件數，停分期間抽籤排定。

十三、分案庭長（審判長）對於分案有疑義時，得報請召開事務分配小組會議議決之。

十四、事務分配小組會議議決之事項，應送請最近一次民事庭會議核備。

十五、本要點經民事庭會議通過後實施，修正時亦同。