

## 最高法院民刑事案件編號計數分案報結要點

中華民國 71 年 2 月 26 日司法院(71)院台廳一字第 1806 號函核定  
中華民國 78 年 3 月 28 日司法院(78)院台廳一字第 2797 號函備查  
中華民國 80 年 7 月 20 日司法院(80)院台廳一字第 5525 號函備查  
中華民國 80 年 8 月 30 日司法院(80)院台廳一字第 6596 號函備查  
中華民國 83 年 6 月 24 日司法院(83)院台廳民一字第 10056 號函修正發布  
中華民國 83 年 8 月 31 日司法院(83)院台廳民一字第 5376 號函備查  
中華民國 85 年 1 月 6 日台文字第 10 號函修正  
中華民國 90 年 2 月 7 日台文字第 7 號函修正  
中華民國 98 年 8 月 14 日台資字第 0980000617 號函修正  
中華民國 101 年 4 月 13 日台文字第 1010000354 號函修正全文 28 點；並自 101 年 4 月 16 日生效（附修正條文對照表）（立法說明）  
中華民國 105 年 5 月 31 日台文字第 1050000386 號函修正第 20、21、22 點（附修正條文對照表）  
中華民國 107 年 1 月 17 日台文字第 1070000046 號函修正第 2~4、6、8~15、17~20、22~23、28 點（附修正條文對照表）  
中華民國 107 年 3 月 9 日台刑字第 1070000193 號函修正第 4 點（附修正條文對照表）  
中華民國 107 年 5 月 30 日台文字第 1070000422 號函修正第 14 點（附修正條文對照表）  
中華民國 108 年 1 月 11 日台文字第 1080000034 號函修正（附修正條文對照表）  
中華民國 108 年 5 月 15 日台文字第 1080000474 號函修正（附修正條文對照表）  
中華民國 108 年 8 月 6 日 108 年度第 4 次法官會議修正第 3、4 點；108 年 8 月 12 日台文字第 1080000894 號函發布（附修正條文對照表）  
中華民國 108 年 10 月 29 日 108 年度第 6 次法官會議修正第 3、4、26 點；108 年 11 月 6 日台文字第 1080001125 號函發布（附修正條文對照表）  
中華民國 109 年 11 月 17 日 109 年度第 2 次法官會議修正第 1、2、3、4、6、9、10、13、14、15、16、18、21、22、23、26 點；109 年 11 月 20 日台文字第 1090000829 號函發布，並自 110 年 1 月 1 日起實施（附修正條文對照表）

### 壹、總則

一、本要點依據「民刑事事件編號計數分案報結實施要點」第一百二十六點規定訂定之。

### 貳、編號

二、案件繫屬最高法院（下稱本院）時，應於卷面左上角登載收案日

期。

案件分案時，按年度、訴訟種類，依序編列卷宗號數。

三、民事事件編列卷宗號數，依事件種類，於號數上冠以字別如下：

- (一)待補正事件：台補
- (二)上（簡上）訴審查事件：台審（台簡審）
- (三)上（簡上）訴事件：台上（台簡上）
- (四)抗（簡抗）告事件：台抗（台簡抗）
- (五)再（簡再）審之訴事件：台再（台簡再）
- (六)聲（簡聲）請事件：台聲（台簡聲）
- (七)民事大法庭：

- 1. 當事人聲請提案：台聲
- 2. 徵詢程序：(三)至(六)款事件字別末加「徵」
- 3. 民事大法庭事件：(三)至(六)款事件字別末加「大」

四、刑事案件編列卷宗號數，依案件種類，於號數上冠以字別如下：

- (一)待補正案件：台補
  - (二)上訴審查案件：台審
  - (三)上訴案件：台上
  - (四)非常上訴案件：台非
  - (五)抗告案件：台抗
  - (六)再審案件：台再
  - (七)聲請案件：台聲
  - (八)附帶民事訴訟案件：台附
  - (九)刑事補償：
- 1. 刑事補償事件：台刑補
  - 2. 刑事補償更審事件：台刑補更
  - 3. 刑事補償聲請重審事件：台刑補重
  - 4. 戒嚴時期人民受損權利回復條例聲請刑事補償事件：台戒刑補
  - 5. 戒嚴時期人民受損權利回復條例聲請刑事補償更審事件：台戒刑補更
  - 6. 戒嚴時期人民受損權利回復條例聲請刑事補償聲請重審事件：台戒刑補重

(十)刑事大法庭：

- 1. 當事人聲請提案：台聲

2. 徵詢程序：(三)至(九)款案件字別末加「徵」

3. 刑事大法庭案件：(三)至(九)款案件字別末加「大」

### 參、計數

五、相關連案件，不得合併為一案，但須於卷面互註所相關連案件之年度、字號。

六、上訴案卷內附有抗告或聲請者，應另編列卷宗號數，併由同一法官辦理。上開聲請或抗告部分有必須先決之情形，應先送裁判；聲請訴訟救助及法官迴避部分，除有特別情事外，應另編列卷宗號數，亦應先送辦理。

下列情形，不另編列卷宗號數，逕以原卷宗號數裁判之：

(一)訴訟程序進行中所為之裁判。

(二)中間裁判或一部裁判。

(三)裁判後依聲請或依職權補充裁判、更正裁判、公示送達、命承受訴訟者。

(四)一案數裁判者。但下列情形，不在此限：

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事件或抗告、聲請等事件。

(五)律師經本院選任為訴訟代理人後，聲請辭去其職務或另行選任者。

七、卷宗未經原法院送交本院，而當事人逕向本院提出上訴狀、上訴理由狀、追加理由狀、答辯狀、裁判費收據、閱卷聲請書、委任書、聲請迅速裁判或抗告等文狀時，不另編卷，但依各該文狀情形，移送原審法院，或候卷到院併案，或通知後辦理歸檔。

### 肆、分案

八、民、刑事案件之分案日、分案方式、案件之停、減、折、抵、補分，依最高法院民事事件分案實施要點、最高法院刑事案件分案實施要點辦理（以下合稱分案實施要點）。

九、民、刑事上訴案件，經民、刑事科初步審查認卷證齊全，且符合上訴本院規定者，除不送審查、應即時分案之案件外，送民、刑事審查庭(股)就其上訴是否以原判決違背法令為理由予以審查。經審查未審結之案件，依分案實施要點之規定分案。

十、不送審查、應即時分案及審查庭(股)退回未審結之案件，分案股以電腦列印清單並傳送分案人員依分案實施要點辦理分案。

分案前案卷由分案股人員保管。

- 十一、民、刑事案件，有二件以上相關連者，辦理分案時，應於卷面記明相關連案件之卷宗號數，如其中一案已結，應記明卷宗號數、結案日期及庭別，並附入該案裁判正本一份供承辦庭參考。
- 十二、案件分案前，有關當事人之聲請或其他必須處理事項，由法官會議決議司法事務分配之庭長核決行之；分案或結案後，由主辦法官處理。
- 十三、分案於分案室公開行之，分別由民、刑事庭分案庭長督同分案人員辦理。
- 十四、分案人員於分案日依分案作業結果將案卷裝袋，連同法官分案清單置入袋內，分送主辦法官簽收。  
案卷裝袋及分送，由事務科慎選適當工友，依分案人員之指揮為之，並於法官簽收後將送卷袋送還民、刑事科分案股。  
送卷袋以大帆布袋為之，民事用白色，刑事用草綠色，以示區別。
- 十五、主辦法官對於新收案件，應即開啟卷袋，逐件查點卷證，如有不符，通知民、刑事科查明處理。  
民、刑事案件其證物價值貴重、數量龐大或過於沉重者，得寄放民、刑事科保管，註記於本院卷證標目，並製作保管條黏貼於其上，隨卷移送。  
主辦法官有調閱前項證物之必要時，應以卷證標目上之保管條向民、刑事科調取之。案件終結發卷時，民、刑事庭書記科書記官應憑條向民、刑事科提取併送文書科發文股。
- 十六、已分未結案件文狀之併案，每日由民、刑事科隨時分送各庭書記科轉陳主辦法官。  
法官收受併案文狀，遇有非本股承辦之案件時，應即附條箋說明退還民、刑事科另行查明改併。
- 十七、依訴訟法規定之當事人、被害人、告訴人、告發人、辯護人、輔佐人、訴訟代理人或受裁定之非當事人等訴訟關係人，得以書面聲請查詢主辦法官，由主辦法官所屬審判庭函復之。
- 十八、主辦法官對已分受之案件，關於訴訟進中文稿之撰擬、閱卷、調卷、繕本送達及其他應命補正等事項，除有其他情事外，由所配屬之書記官辦理。

- 十九、案件分案後之續件，由民、刑事科於卷面記明卷宗號數，送由民、刑事分案人員，追分於主辦法官。
- 二十、案件於分案後有下列情形之一者，由主辦法官逕行將卷宗交所屬書記科以原卷宗號數報結，不另編號：
- (一)案件當事人全部撤回上訴、抗告或聲請。
  - (二)民事事件有家事事件法第五十九條規定或準用之情事。
- 二一、案件有下列原因之一者，主辦法官應以書面報由該庭庭長同意後，交所屬書記科退還民、刑事科辦理。
- (一)卷宗不齊或應隨卷附送之證物漏未移送者。
  - (二)案件誤分者。
  - (三)應自行迴避者。
- 二二、案件有下列原因之一者，主辦法官應以書面敘明原因，簽請該庭庭長並會民事第一庭庭長或刑事第一庭庭長，轉陳院長批可後，再行檢卷交所屬書記科退還民、刑事科辦理。
- (一)有自行迴避之必要者。
  - (二)有其他特殊原因，認有退交民、刑事科處理之必要者。
- 二三、主辦法官分受之案件，因迴避或其他原因退科重分者，於下次分案時補分。補分案件，由民、刑事科於分案前，列表送分案庭長查明補分。
- 法官因公、病繼續請假者，得經民、刑事法官司法事務分配小組議決，將其未結案退科重分；銷假後，因公請假退科者全數補回；因病請假退科者，由民、刑事法官司法事務分配小組議決其補回件數。
- 二四、民、刑事科應設專簿將各股退科案件及其原因等，詳為登載，並按月於次月五日前，另行列冊陳報（如附件）。
- 二五、分案人員於該年度終結後，應按月將分案清單裝訂成冊，辦理歸檔。

## 伍、報結

- 二六、民、刑事案件全部裁判終結後，應以原卷宗號數報結，不另編號。
- 審查案件於結案時，按年度、訴訟種類依序分別編列卷宗號數如下：
- (一)民、刑事上訴事件：○年度台上字第○號。

(二)民事簡易上訴事件：○年度台簡上字第○號。  
新收案件因誤編、函退原審或其他事由報結者，按年度依序編  
列台他或台銷字案號。