

最高法院
總 說 明
中華民國 112 年度

一、財務報告之簡述

(一)本年度部分：

1. 歲入預算數 16,866,000 元，決算數 11,989,606 元，占預算數 71.09%，短收 4,876,394 元，分析如下：
 - (1)賠償收入：本年度預算數 0 元，決算數 14,960 元，係本院 X 光機行李檢查儀財物採購案逾期之違約賠償收入。
 - (2)司法規費收入：本年度預算數 15,848,000 元，決算數 11,123,988 元，占預算數 70.19%，短收 4,724,012 元，係民事訴訟收案及徵收金額較預期減少所致。
 - (3)使用規費收入：本年度預算數 124,000 元，決算數 140,774 元，占預算數 113.53%，超收 16,774 元，係訴訟文書影印費等收入，較預期增加。
 - (4)財產孳息：本年度預算數 4,000 元，決算數 4,020 元，占預算數 100.50%，超收 20 元，係場地租金收入，預算以「千元」為單位，決算以「元」為單位表達，致有尾數差異。
 - (5)廢舊物資售價：本年度預算數 30,000 元，決算數 62,838 元，占預算數 209.46%，超收 32,838 元，係出售報廢財產及廢舊物品等收入，較預期增加。
 - (6)雜項收入：本年度預算數 860,000 元，決算數 643,026 元，占預算數 74.77%，短收 216,974 元，係職務宿舍借用人數減少，致自薪資扣回繳庫數及宿舍管理費等收入，較預期減少。
2. 歲出預算數 559,056,000 元，決算數 546,937,777 元（含實現數 542,944,291 元及保留數 3,993,486 元），占預算數 97.83%，賸餘數 12,118,223 元，各計畫預算執行情形分析如下：
 - (1)一般行政：本年度預算數 546,176,000 元（內含動支第一預備金 770,000 元），決算數 534,066,844 元（含實現數 530,073,358 元及保留數 3,993,486 元），占預算數 97.78%，賸餘數 12,109,156 元，由國庫自動收回繳庫。
 - (2)審判業務：本年度預算數 10,520,000 元，決算數 10,510,933 元，占預算數 99.91%，賸餘數 9,067 元，由國庫自動收回繳庫。
 - (3)交通及運輸設備：本年度預算數 2,360,000 元，決算數 2,360,000 元，占預算數 100%，賸餘數 0 元。
 - (4)第一預備金：原預算數 770,000 元，本年度全數申請動支支應「一般行政」科目不敷數。
3. 統籌科目部分：本年度撥付數 63,851,415 元，決算數 63,851,415 元，分析如下：
 - (1)公教人員婚喪生育及子女教育補助：本年度撥付數 3,758,240 元，決算數 3,758,240 元。
 - (2)公務人員退休撫卹給付：本年度撥付數 60,093,175 元，決算數 60,093,175 元。

(二)以前年度部分：

一般行政：係 111 年度本院法官辦公室整修工程保留數 2,798,114 元，本年度實現數 2,798,114 元，占保留數 100%，本年度減免（註銷）數 0 元。

(三)平衡表重要科目之金額及內容之簡述：

1. 資產科目：

- (1)專戶存款：9,449,485 元，係存放政務官、約聘僱人員離職儲金及國庫存款等。
- (2)土地：238,178,098 元，係本院經管台北市中正區城中段三小段 21 地號等 3 筆基地。
- (3)房屋建築及設備：487,040,425 元，係本院辦公大樓、木柵檔案室、宿舍等。
- (4)累計折舊-房屋建築及設備：237,326,114 元，係依規定提列房屋建築及設備之折舊。
- (5)機械及設備：58,594,740 元，係本院經管個人電腦、伺服器、印表機等設備。
- (6)累計折舊-機械及設備：41,675,614 元，係依規定提列機械及設備之折舊。

- (7)交通及運輸設備：21,122,159 元，係監視系統、執行車、公務汽、機車、電動機車等設備。
 (8)累計折舊-交通及運輸設備：14,581,664 元，係依規定提列交通及運輸設備之折舊。
 (9)雜項設備：65,574,010 元，係本院購置電動升降辦公桌、法官辦公桌椅及小型送風機汰換等設備。
 (10)累計折舊-雜項設備：39,373,667 元，係依規定提列雜項設備之折舊。
 (11)收藏品及傳承資產：720 元，係本院經管之老國幣等。
 (12)存出保證金：400 元，係本院向中華郵政公司租用郵政信箱之押金。

2. 負債科目：

- (1)應付代收款：30,802 元，係代扣員工健保費等。
 (2)存入保證金：2,517,977 元，係廠商依約繳交保固保證金、履約保證金等。
 (3)應付保管款：6,900,706 元，係保管政務官及約聘僱人員離職儲金等。

二、財務狀況之分析

平衡表各科目本年度與上年度之比較：

單位：新臺幣元，%

科目 \ 年度別	本年度 (A)	上年度 (B)	本年度與上年度比較		差異達 5 億元或 20%以上原因說明
			增減數 (C)=(A)-(B)	增減% (C)/(B)*100	
資產	547,002,978	557,668,557	-10,665,579	-1.91	
專戶存款	9,449,485	13,511,875	-4,062,390	-30.07	係代扣員工健保費、保固保證金、履約保證金等較上年度減少。
土地	238,178,098	238,178,098	0	0.00	
房屋建築及設備	487,040,425	487,040,425	0	0.00	
減：累計折舊-房屋建築及設備	-237,326,114	-229,121,510	-8,204,604	3.58	
機械及設備	58,594,740	55,614,404	2,980,336	5.36	
減：累計折舊-機械及設備	-41,675,614	-35,552,150	-6,123,464	17.22	
交通及運輸設備	21,122,159	18,849,705	2,272,454	12.06	
減：累計折舊-交通及運輸設備	-14,581,664	-13,045,884	-1,535,780	11.77	
雜項設備	65,574,010	56,191,560	9,382,450	16.70	
減：累計折舊-雜項設備	-39,373,667	-33,999,086	-5,374,581	15.81	
收藏品及傳承資產	720	720	0	0.00	
存出保證金	400	400	0	0.00	

單位：新臺幣元，%

科目 \ 年度別	本年度 (A)	上年度 (B)	本年度與上年度比較		差異達 5 億元或 20%以上原因說明
			增減數 (C)=(A)-(B)	增減% (C)/(B)*100	
負債	9,449,485	13,511,875	-4,062,390	-30.07	
應付代收款	30,802	31,110	-308	-0.99	
存入保證金	2,517,977	4,987,211	-2,469,234	-49.51	係廠商依約繳交保固保證金、履約保證金等款項較上年度減少。
應付保管款	6,900,706	8,493,554	-1,592,848	-18.75	
淨資產	537,553,493	544,156,682	-6,603,189	-1.21	

三、重要施政計畫執行成果之說明

(一)已完成施政計畫重點概述：

1. 辦理一般行政管理業務，推展司法業務電腦化，加強研考功能及裁判資料之管理與編輯，並加強便民措施及辦理與民有約參訪活動。
2. 提高民刑事案件辦案績效，嚴格執行法律審，加強運用緩刑制度，加強學術理論研究，提高裁判品質。
3. 大法庭制度裁判法律爭議，確保法律適用一致，促進法律續造。
4. 推行移付調解制度，徹底解決紛爭、紓解訟源。
5. 辦理律師懲戒覆審及覆審再審議業務，依實際狀況如期完成覆審事件 27 件、覆審再審議事件 6 件。
6. 辦理刑事補償覆審事件，依實際狀況如期完成 77 件。
7. 辦理民間公證人懲戒覆審業務，依實際狀況如期完成 1 件。
8. 強化與外界溝通，新聞發布及法治宣導，依實際狀況發布新聞稿共 37 件。
9. 購置執行車及公務車（油電混合動力車）各 1 輛、另購置電動升降辦公桌、法官辦公桌椅及小型送風機汰換等雜項設備，按進度完成設備之購置。

(二)施政計畫分項說明：

1. 本年度部分

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦理	情形
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
一般行政	1. 加強研考功能，提高工作效率。	加強研究實施方案、管制考核及業務檢查。	本年度管制考核執行情形： 1. 民事事件平均結案日數為74.25日，較列管標準60日，落後14.25日。 2. 一般刑事案件平均結案日數為35.62日，較列管標準55日，超前19.38日。 3. 重大刑事案件平均結案日數為40.57日，較列管標準80日，超前39.43日。	
	2. 端正司法風氣，嚴格考核員工品德操守。	切實遵照司法院頒訂「司法院暨所屬機關維護優良司法風紀實施要點」辦理。	定期舉辦廉政會報，加強宣導廉政倫理規範，推動請託關說事件登錄制度，並強化破壞司法信譽案件查察，落實廉政風險管理，維護司法風紀。	
	3. 加強裁判資料之管理與編輯。	加強裁判書類之管理，並配合審判系統電腦化，提供完整之檢索功能，以利庭長、法官辦案參考及其他學術、實務界有關單位之資料查詢。	1. 民、刑事具有重要參考價值裁判要旨之蒐集：共蒐集本院具有重要參考價值之裁判要旨，民事71件、刑事59件，選刊司法院公報及有關法學雜誌，民事5件、刑事4件。 2. 裁判書類檢送有關單位研參事項：檢送陸委會有關兩岸人民糾紛案例，本年度計民事11件、刑事7件。	
	4. 健全檔案管理與檔案數位化。	依檔案管理相關法規與本院檔案管理應行注意事項之規定，確實辦理檔案之點收、立案、編目、保管、檢調、清理等作業，並積極維護檔案安全。	1. 點收民、刑事訴訟及行政歸檔案件16,677件。 2. 立案、編目16,677件。 3. 檢調處理132件。	
	5. 推展司法業務電腦化及資訊安全維護。	辦理三代審判系統維運、推動本院全球資訊官網、持續推動大法庭制度審判系統、視覺化分案系統、數位電子	推行各項系統資訊化，減輕同仁工作負擔，並提升工作績效；永續維持各項系統運作正常化。	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦理	情形
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
		公告系統、卷證數位化系統、多元化繳費系統、案件進度查詢系統、科技法庭開庭、視訊開庭暨寶慶院區延伸法庭、審判系統資料庫主機(DB)、檔案伺服器主機(FS)維護及虛擬主機備份機制、各項 e 化業務、法庭開庭演練及遠距訊問、強化資訊安全管理，並適時辦理內稽與資訊安全教育訓練、資安健檢及弱點掃描與資訊安全會議、強化司法行政管理系統，增進行政效能及資源共享、公開透明及便民禮民網際網路資訊服務、協辦各項視訊會議、遠距視訊教學、協辦本院各項專題講座、學術研討會及與民有約參訪活動。		
	6. 覈實徵收訴訟費用。	對民事事件均依法徵收裁判費，如有不實或短徵者，即依法裁定命其補繳。對第一、二審法院核定訴訟標的之價額不足者，即依法命其補繳。	本年度共徵收訴訟費用新台幣 11,123,988 元。	
	7. 本院法官辦公室整修工程。	112 年度法官辦公室整修。	係 112 年法官辦公室整修工程，因配合人員異動及辦公室調配，故原規劃施工日期及施作範圍變更，致未能及時招標。本案第 1	俟廠商履約完成，儘速辦理驗收及核銷作業。

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦理	情形
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
審判業務			次公開招標於112年12月19日流標，後辦理第2次公開招標於同年12月28日決標，預估竣工日期為113年2月29日，故無法於112年度內執行完畢，爰辦理保留至113年度。	
	8. 汰購設備。	購置電動升降辦公桌、法官辦公桌椅及小型送風機汰換等雜項設備。	依實施內容如期完成施政目標。	
	1. 提高民刑事案件辦案績效。	提高辦案績效，依法審慎辦案，維護公平正義。	1. 受理民事事件 7,919 件，實際審結 6,117 件。每位法官每月平均辦結 14.44 件。每一案件，平均辦結日數 74.25 日。 2. 受理刑事案件 9,061 件，實際審結 7,841 件。每位法官每月平均辦結 19.80 件。每一案件，平均辦結日數 35.64 日。	
	2. 嚴格執行法律審，杜絕濫行上訴。	嚴格執行法律審杜絕濫行上訴。	審查民事案件：依據111年12月13日本院111年度第2次民事庭會議決議，於112年度取消民事審查股制度；另審查刑事案件4,143件，從程序上駁回1,082件，占審查件數約26.12%。	
	3. 審慎裁判，減少不必要發回更審。	減少不必要之發回更審，使民刑事訴訟案件早日確定。	民事上訴裁判 2,765 件，發回更審 778.5 件，占上訴裁判件數 28.16%；刑事上訴裁判 5,499 件，發回更審 415.5 件，占上訴裁判件數 7.56%。	
	4. 重大刑事案件速審速結，維護社會治安秩序。	貫徹重大刑事案件速審速結，妥慎裁判，以收嚇阻懲儆之功效。	審結重大刑事案件共 30 件，計駁回上訴 24 件，占終結件數 80%，發回更審 5.5 件，占終結件數 18.33%，自為判決 0.5 件，占終結件數 1.67%。判處無期徒刑確定者 24 人，較上年度增加 11 人。	
	5. 加強運用緩刑制度，鼓勵人犯改過自新。	妥善運用緩刑制度，鼓勵人犯改過自新向善。	受理各類刑事案件中，符合宣告緩刑之被告人數為 11 人，經予宣告緩刑者 11 人，占符合宣告緩刑人數 100%。	
	6. 管制久懸未結	本院訂定「最高	民、刑事案件自第一審法院受理	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦理	情形
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
	案件。	法院管制久懸未結民刑事案件應行注意事項」，以加強管制。	之日起，至上訴卷宗送交本院止，已逾 5 年尚未確定者，均列為久懸未結案件，分案後逾 3 個月尚未結案者，由研考科依規定辦理稽催。	
	7. 開放查詢主辦法官姓名、分案過程公開透明化。	廢除保密分案，改為「一般分案」措施，更進而將分案過程公開透明化，避免外界有所疑慮，增訂訴訟關係人得以書面查詢主辦法官姓名之相關規定，並維護審判獨立與公正，貫徹落實上級司法改革各項要求。	為落實司法院「乾淨、透明、便民禮民、效能」之司法改革政策，本院自 101 年 4 月 16 日起廢除保密分案制度，修改本院「民刑事案件編號計數分案報結要點」，將原有之「保密分案」措施，改為「一般分案」措施，修改相關分案程序，為期分案公開透明，增訂訴訟關係人得以書面查詢主辦法官姓名之相關規定。另為因應新聞媒體需求，增訂對於重大或社會矚目之民、刑事案件而有發布新聞之必要時，統一由審判發言人處理，不受非訴訟關係人不得聲請查詢主辦法官之限制。於 107 年 6 月設立分案室，將審判電腦抽籤分案系統視覺化，使分案資訊清楚呈現，分案作業過程公開透明，確保分案之公正公平。分案前並將該次待分案件及參與法官之籤數、停減分原因公告於院內網站供法官查看；分案後的結果亦一併公告於院內網站，並於 107 年 8 月 14 日、9 月 18 日分別通過「最高法院民事事件分案實施要點」及「最高法院刑事案件分案實施要點」將分案規則明文化，避免外界有黑箱作業之疑慮，本院將貫徹落實上級司法改革各項要求。108 年 5 月 15 日修改報結要點第 17 點，增列「案件分案後，應於本院院外網站將分案日期、原審及本院案號、主辦法官股符公告」，貫徹司法便民禮民政策，實現審判透明化並保障人民司法受益權。	
	8. 大法庭制度裁判法律爭議，確保法律適用一致性，促進法律續造。	法院組織法部分條文修正新增「大法庭制度」業經總統於 108 年 1 月 4 日公	本院為終審法院，於法院組織法部分條文修正新增大法庭制度立法通過公布前，為慎重裁判，統一法律見解，提高裁判之正確性，設有民、刑事庭會議及庭長	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦理情形 已完成或未完成之說明	因應改善措施
	9. 推行移付調解制度，徹底解決紛爭、紓解訟源。	布，定於同年 7 月 4 日正式實施。以確保終審法院法律適用一致，使裁判具有安定性及可預測性，並發揮促進法律續造的功能。 為提升調解程序品質，本院訂定「最高法院民事事件移付調解要點」，聘請審判經驗及法學素養俱豐之優遇庭長、退休法官及有專業知識背景且具熱忱之社會公正人士擔任調解委	法官會議。各該會議由院長擔任主席，民、刑事庭全體庭長、法官參加庭長法官會議或分別參加民事庭或刑事庭會議，各該會議之主要任務，除討論法律疑義問題，統一本院各庭間法律見解外，並檢討不合時宜之本院判例及決議。判例及決議之審查及檢討，分為初審與覆審，初審由本院院長指定庭長、法官數人，組成初審小組，審查不合時宜之判例及決議初稿資料，覆審則由民、刑事庭會議為之。108 年 7 月 4 日大法庭制度施行後，至 112 年 12 月底： 1. 民事徵詢階段：28 件裁定提案（1 件當事人聲請、27 件法官依職權提案），7 件統一見解、4 件撤回徵詢、5 件於徵詢中併案、1 件其他、7 件尚在徵詢中。 2. 民事大法庭審理階段：21 件宣示裁定、1 件駁回裁定、2 件當事人撤回、2 件其他、22 件併案、3 件尚在審理中。 3. 刑事徵詢階段：37 件裁定提案（1 件當事人聲請、36 件法官依職權提案）、14 件統一見解、1 件變更見解、4 件撤回徵詢、3 件於徵詢程序中併案、無尚在徵詢中案件。3 件未結案件於合議庭審理提案中。 4. 刑事大法庭審理階段：34 件宣示裁定、1 件撤回提案（當事人撤回上訴）、1 件裁定駁回、1 件併案結案、1 件其他（未提併案裁定報結）、1 件尚在審理中。 自 110 年 3 月啟動民事移付調解制度。112 年度民事事件移付調解共 52 件調解成立、51 件調解不成立、71 件當事人撤回調解、4 件當事人撤回上訴及 1 件其他，調解成立件數占成立與不成立件數之 50.49%。	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦理	情形
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
		員，並設置調解室提供當事人與調解委員進行爭議之處理。		
	10. 積極推動清理積案，確保當事人訴訟權益。	為回應社會各界要求本院清理積案，確保當事人訴訟權益之訴求，本院自 109 年起已積極推動清理積案之各項作為，司法院亦同意增加本院辦案法官人力，及過渡期間放寬辦案期限，以緩衝龐大之案件壓力。本院並於修改相關內部規範後，決定自 110 年 1 月起廢除限量分案制度。	全體法官擔負沈重案件負荷，保障人民司法受益權。	
	11. 加強學術理論研究，提高裁判品質。	提倡學術研究，充實法學新理論新知識。於 81 年 2 月 11 日第 1 次民刑事庭庭長會議決議成立「最高法院學術研究會」。	不定期邀請法學界人士共同舉行學術研討會，使學術理論與司法實務得以交換意見，進而相互影響，藉由創新裁判見解與導引學術理論，積極回應社會對司法之殷切要求。本院於 112 年辦理學術研討會如下： 1. 1 月 3 日舉辦刑事學術研討會，題目：修正刑事訴訟法第 348 條之適用。 2. 3 月 24 日舉辦民事專題演講，題目：民事訴訟法第 469 條第 6 款與第 477 條之 1 之適用。 3. 10 月 31 日舉辦最高法院國家賠償法保護法益學術座談會。	
	12. 召開審判及審判行政業務會議，積極辦理司法行政及其他重要事項。	為維護法官依法獨立審判，使法院審判更為公開、透明，以提升司法公信力，就司法事務分配、重要行政業	本年度召開下列審判及審判行政業務會議： 1. 民事庭會議 3 次。 2. 刑事庭會議 1 次。 3. 民、刑事庭庭長會議 1 次。 4. 刑事庭庭長會議 1 次。 5. 民事法官司法事務分配小組會	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦理	情形
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
		務興革等事項，積極召開事務分配小組會議、法官會議及其他會議，期與公義相契合。	議7次。 6. 刑事法官司法事務分配小組會議6次。 7. 刑事法律爭議問題討論會2次。 8. 行政主管會報10次。 9. 年終法官暨年終行政會議1次。	
	13. 維護律師風紀，加強辦理律師懲戒覆審案件。	依法辦理律師懲戒覆審及律師懲戒覆審再審議事件。	本年度受理律師懲戒覆審事件38件，其中舊受19件，新收19件，已結27件，未結11件，覆審結果：維持原決議17件，撤銷原決議另為決議6件、撤回4件。受理律師懲戒覆審再審議事件9件，其中舊受4件，新收5件，已結6件，未結3件，再審議結果：聲請駁回5件、不受理1件。	
	14. 審慎辦理刑事補償覆審事件。	依法妥適審理，保障人民權益。	本年度受理刑事補償覆審事件98件，其中舊受22件，新收76件，已結77件，未結21件。計維持原決定不予補償36件、原決定撤銷22件、聲請重審不合法駁回16件、其他3件。	
	15. 審慎辦理民間之公證人懲戒覆審案件。	依法妥適審理，保障人民權益。	本年度受理民間之公證人懲戒覆審案件1件，其中舊受0件，新收1件，已結1件，未結0件。	
	16. 加強便民措施、辦理「與民有約」參訪活動，以實現親民禮民目標。	加強便民禮民親民措施，妥適處理人民陳訴。	本院以書面審理為原則，不預定宣示判決之日期，本年度公告主文853件，寄送主文通知書28,691件。於訴訟輔導科設置電腦查詢系統，案件經上訴後，當事人如欲知悉案件情形及裁判主文，得聲請查詢，本年度訴訟服務及答復查詢4,449件。另當事人有不諳訴訟程序、不服本院確定判決，對已審結案件或一、二審法院裁判有所陳訴，或聲請釋示法律問題等，本院即分別依其情形，覆知其應循之法定程序謀求救濟，或函覆應向管轄法院請求或主張，或給予妥適之答覆，本年度處理上開之陳訴事件485件、司法信箱答復1,416件。為加深外界對本院之認識，實現司法公開透明與親民禮民之目標，本院特訂定「最高法院辦理與民	

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦理	情形
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
	17. 強化與外界溝通，新聞發布及法治宣導。	強化本院與外界之溝通及良性互動，就本院審結之重大、社會矚目案件及重大變革事項，主動發布新聞稿；如發現報導與事實不符，即時發布新聞稿說明釐清，避免以訛傳訛，損及司法形象。	有約參訪活動作業要點」，於 107 年 11 月 29 日對外公告，開放機關、學校、一般社團等自行組隊方式報名。本年度辦理 4 場次，共計 89 人到院參訪。 1. 遇社會矚目或重大之民事事件、刑事案件裁判或民、刑事大法庭裁定時，均會即時主動發布新聞稿，112 年度發布民事類新聞稿共 12 件；刑事類新聞稿共 18 件；行政類新聞稿共 7 件。 2. 本院依司法院公布之新聞稿格式標準，原則上以書記廳為發稿單位，以法官兼書記官長為聯絡人方式發布新聞稿。本院發布新聞稿均以 LINE 通知司法記者群組（含各大報平面媒體及網路、電子媒體之司法記者），並上傳本院外網、司法院內、外網，張貼相關內容廣為周知，另以紙本資料印送本院記者室供記者參閱，即時傳遞正確資訊。 3. 本院設有民、刑事正副發言人及行政發言人，名單及聯絡方式均已提供給司法院新聞及法治宣導處；遇有變更，本院亦將通知該處。	
交通及運輸設備	購置執行車及公務車(油電混合動力車)各 1 輛。	依計畫執行完畢。	依實施內容如期完成施政目標。	
第一預備金	依預算法第 22 條規定編列，以支應各項經費不足。	本年度全數申請動支 770,000 元支應「一般行政」科目業務費不敷數。	申請動支數 770,000 元已全數執行完畢。	

2・以前年度部分

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	辦理情形	
			已完成或未完成之說明	因應改善措施
一般行政	本院法官辦公室整修工程。	111 年度法官辦公室整修。	係 111 年度本院法官辦公室整修工程保留數 2,798,114 元，本年度實現數 2,798,114 元，已全數執行完畢。	