

臺灣高等法院民事分案實施要點

112 年 12 月 19 日法官會議決議通過，並自 113 年 1 月 1 日施行

一、本院民事事件之分案，除法令另有規定外，依本要點行之。

二、本院民事事件之分案，除下列情形或法令另有規定外，以抽籤方式為之：

- (一)「聲」字類或「抗」字類，本案訴訟繫屬本院時，分歸本案訴訟承辦股。
- (二)聲請返還、變換擔保物或通知受擔保利益人行使權利之事件，本案訴訟繫屬已消滅者，分歸為供擔保裁判之原股。但供擔保之裁判經最高法院廢棄發回者，分歸最後審理承辦股；最後審理承辦股已裁撤者，抽籤輪分。
- (三)本訴訟繫屬中提起主參加訴訟，於第一審提起時原分二個字號者，上訴本院時仍分二個字號合併審理；於本院提起者，分「訴」字別，併由本訴訟承辦股審理。
- (四)移付調解事件，分歸本案訴訟承辦股。但交調解專庭辦理者，由專庭各股輪分之；專庭不足二股者，由民一庭庭長兼任之調解專股分受。
- (五)依本院設置民事新案調解庭實施方案規定，應由新案調解庭辦理之新案，分歸新案調解庭辦理。

三、分案之程序：

- (一)分案採電腦抽籤，由庭長二人負責監督，每月依庭序輪換。輪值庭長因故不能監督分案時，由其代理庭長代理。
- (二)分案，以每日所收之全部事件為單元，分案人員應於翌日將事件基本資料輸入電腦，第三日以小輪次方式抽籤後，列印分案清單及卷面，裝訂成卷。分案清單送請各中籤庭庭長蓋章，如未變更承辦股，即鍵入中籤股股別。各中籤庭輪值書記官查核無訛後，於分案清單蓋章，據以領取卷宗。
- (三)就同一事件聲請再審三次以上者，六個月分案一次。

(四)新案依第二款規定抽籤前，應先報請新案調解庭庭長評定事件點數。但下列事件不在此限：

1. 移調字別事件。
2. 聲字類事件。
3. 抗字類事件。
4. 再審事件。

四、評定事件點數，以一點為最小單位，依下列方式為之，並於分案予中籤股時，通知受命法官：

(一)訴訟事件依字別，分為上易、上、上更、訴字四大類（詳附表一），評定點數：

1. 訴字事件為一點、上易事件為二點。但案情較複雜者，得提高至六點。
2. 上、上更字事件為三點。但案情較複雜者，得提高至八點。

(二)依前款規定之最高點數評定仍不足，而有增加點數之必要者，或本院辦理社會矚目等民刑事案件特別停分原則第一點第一款前段、第二點第四款前段所定事件，依本院辦理社會矚目等民刑事案件特別停分原則第一點第一款後段、第二點第四款後段規定，與新案調解庭庭長共同以一致決評定點數，並得定其分受、終結事件時點數配比及停止分案之期間、件數。

受命法官於收案後十四日內，認該案件點數有增加之必要時，得檢具卷宗簽由所屬庭長審核，並會新案調解庭庭長後，送請民一庭庭長提與當月輪值監督分案民事庭庭長二人共同以一致決複核。但前項第二款事件，不適用之。

五、特殊專業類型事件，應分歸專庭辦理，不足數再分普通事件。退科重分事件，依原字軌判別是否專庭事件。

法官承辦之專庭有變動者，應續辦變動前之未結事件。

六、分受事件之比例：

(一)民一庭庭長擔任該庭審判長，並綜理民事庭及調解專庭行政事務，分受上易及抗告與調解專庭移調事件，分案比例，除移調

事件外，依其配置庭員人數，為一般庭長之二分之一。

- (二)新案調解庭庭長分受全部新案調解事件，並綜理新案調解、程序審查、書狀交換、程序補正及核算事件權值比點數等事務。新任新案調解庭庭長，未結事件退科重分。但司法事務分配小組另有決議者，依其決議。
- (三)卸任新案調解庭庭長，應依其卸任後辦理事務之種類，分受民事庭新到職庭長或法官應分受之平均未結件數。
- (四)兼任書記官長之法官，分受民事全股抗字事件。新兼任書記官長之法官，未結事件，除抗字事件外，其餘應退科重分。但司法事務分配小組另有決議者，依其決議。
- (五)卸任兼書記官長之法官，續辦原承辦事件，並應依其卸任後辦理事務之種類，分受各民事庭新到職庭長或法官應分受之平均未結件數。
- (六)庭長之分受比例以庭員數為準，配置庭員二人者均分受六分之一；配置庭員三人者，分受九分之一。
- (七)審判長之分受比例，比照庭長，新充任審判長時，續辦該股舊案不折抵，回任法官時，亦不予補分。
- (八)庭長、審判長出缺，由該庭資深法官兼任審判長者，自兼任時起，分受比例比照審判長。
- (九)庭長、審判長請假，該庭資深法官代理審判長期間，經言詞辯論終結他股事件，得檢附判決書累計計算抵分事件，每三件抵分上字一件。但於庭長、審判長請進修假致未開庭之情形，代理之資深法官所抵分之事件數，應由請進修假之庭長、審判長分受。

七、停止或減少分案之原則：

- (一)法官調動離職（退休、辭職、審級調動、區域調動、七休一、留職停薪、帶職帶薪進修等）時，得於接到人事令後簽請自派令發布日起停止分案，但停分期間不得逾一個月。自停分案後迄離職日仍續分新案，所分新案未結部分，不列入計算其離職

時之未結件數。

(二)新到職庭長、法官，先接辦離職庭長、法官所留之舊案，有不足者，再補分新案。

(三)庭長、法官請婚假、喪假、產假（含產前假、流產假）、陪產假、公傷假或連續五日以上之病假期間，應停止分案。請假手續在分案後提出者，已分之事件以折抵同字別事件方式辦理。但撤股或退科時之舊案重分，不受影響。

(四)庭長、法官因身體、健康、家庭或其他特殊變故，有減少分案或停止分案之必要者，應檢具相關證明文件，簽請院長徵詢法官司法事務分配小組意見後，決定減少分案比例、種類及期間，或於相當期間內停止分案。如逾三個月者，每三個月簽請檢討一次，因重大疾病減少或停止分案者，每六個月簽請檢討一次。

(五)經院長指定研究專案法律問題、有關法律之修正、撰寫專題研究報告、出國參加國際會議或考察業務而須撰寫考察報告者，或經司法院指定辦理事項之庭長、法官，得簽請院長徵詢法官司法事務分配小組意見後酌定停分新案。

(六)司法院或本院指派且係無償並費時一日以上之公假，公假期間停分新案。

(七)依規定申請進修法官其承辦事件之停分、續辦、代管、退科重分以及進修期滿後事件之補分、折抵等事宜，由司法事務分配小組審議之。

八、折抵停分件數計算原則：

(一)上更（三）字以上久懸未結重大事件，分案、判決、和解、調解、撤回或其他結案情形時各折、抵上更字事件一件。

(二)專庭之選舉、罷免、工程、醫療事件，與非專庭之證券金融事件，分案、判決、和解、調解、撤回或其他結案情形時各折、抵同字類一般事件一件；專庭之家事、勞工、原住民族事件，與非專庭之國家賠償事件，分案時折同字類一般事件一件（不含家事另立之案號）。

(三)同一訴訟事件當事人(含選定人、依證券投資人及期貨交易人保護法第二十八條規定授與保護機構訴訟實施權之人等)人數逾十人者，判決、和解、調解、撤回或其他結案情形時抵分同字類一般事件一件。但案情特別繁雜者，承辦法官得簽請院長徵詢法官司法事務分配小組意見後，酌定折抵件數或停分期間。

(四)新到職庭長、法官接辦舊股事件，與民事庭前三個月統計未結事件，以上、上易、訴、上更及抗等字類之總和，除以相當全股法官股數，分別平均數比較(庭長按分受事件之比例計算)，並於上開字類區分遲延事件(包括視為不遲延事件)，為折抵或補分事件之基準。增新庭或新股時，其新派庭長、法官之分受事件，除院長另有核定者外，比照上述計算方式及字類，分予新案。至本院法官調派庭長、兼任審判長，仍續辦原承辦事件。前者，如原承辦事件，逾調派時庭長平均件數，以抵分方式，不分新案至其未結件數達抵分後當月份庭長平均件數止；後者，則不抵分，續分新案。

(五)庭長、審判長免兼時，補分方式如下：

1. 新到職庭長：補分免兼時庭長與法官平均件數之差額；惟得選擇於免兼時先補分其中二分之一，其餘部分於三個月內，分一次或二次平均補完。如無相同字類事件可補分者，不受三個月之限制。
2. 本院法官派調庭長：以新案補分前款已抵分之件數；惟得選擇於免兼時先補分其中二分之一，其餘部分於三個月內，分一次或二次平均補完。如無相同字類事件可補分者，不受三個月之限制。本院法官兼任審判長：不補分。

(六)新到任法官與離任法官均辦民事審判者，其分案方法：

1. 一法官到任而一法官離任時，到任者接離任者之未結事件，並應補分或抵分。
2. 一法官到任而二位以上法官離任時，到任者接離任者其中一股別之未結事件，並應補分或抵分。其他離任法官之未結事件，

退科重分。

3. 二位以上法官到任而一位法官離任時，離任者之未結事件，抽籤分給到任者，並均應補分或抵分。
4. 到任與離任均為二位以上法官時，離任者之未結事件，全部由到任者抽籤分受，並均應補分或抵分。
5. 依上列方法，法官應分得舊事件數逾上月份平均未結件數十一件以上者，逾額之事件退科。依事件字類別及其未結件數，以四捨五入法計算出每字類應退科件數，由接舊股法官以人工抽籤方法抽出。

(七)離任法官所留事件，於預計二個月內無新到任法官承接時，應即以原舊受案號分予民事庭法官，已結未了事務由原配置庭庭長續辦至有法官接辦該股為止，若該行政庭已裁撤，依法定代理順序依序代理。

前項折抵停分件數計算方法，於事件因故改分由他人辦理時，亦適用之。

折抵事件以一般輪次之新案為之。

民事調解專庭折抵停分件數計算方法：

- (一)專庭各股由民一庭庭長及其餘民事庭法官自願者兼辦，分受移調新案，不折分其本股新案。
- (二)自願兼辦之法官行調解成立者，不分事件種類，每三件得抵分其本股上字類新案一件。如事件之種類，依第一項第一款、第二款、第三款規定於調解終結時得抵分者，本案訴訟原承辦股法官不另抵分。

法官、庭長因事務分配變動，致事件退科重分者，應續辦久懸未決事件，除有特別規定外，不予折抵。

九、法官因遷調等事由離任復回任法官者，除按前點第一項第四款規定分受平均件數外，並補或抵分，其於離任移交時逾或少於平均數之同字類事件件數。但有下列情形之一者，不在此限：

- (一)於離任時係法官兼書記官長復回任法官者，按前點第一項第四

款新到職法官規定分受平均件數。

(二)於離任時係法官或法官兼書記官長復回任法官兼書記官長者，按第六點第四款規定分受事件。

庭長、審判長、法官因遷調等事由離任復回任庭長或審判長者，按前點第一項第四款新到職庭長規定分受平均件數，於免兼時，按前點第一項第五款新到職庭長免兼之方式，予以補分。

庭長、審判長因遷調等事由離任復回任法官者，除分受其離任移交時之未結件數外，並按其離任時之情形，準用前點第一項第五款有關庭長、審判長免兼時之補分方式，予以補分或不補分，以為其回任時應分受之件數。

十、初派本院法官並兼任審判長者，按第七點第一項第四款新到職庭長規定分受平均件數，於免兼時，按第七點第一項第五款新到職庭長免兼之方式，予以補分。

十一、審判庭休假期間停分事件方式：

(一)民事紀錄科以上年度新收「上」字類（包括上易、訴、再等相類）、「上更」字類、「抗」字類事件統計總數，按各庭長、法官分案比例計算應停分件數，由各庭庭長抽籤排定各庭停分之日期及次序。

(二)久懸未結重大事件、「聲」及「抗」字類於應分原股之事件，不停分。

(三)應停分期間停分不足者，期間屆滿後繼續停分。

(四)新到職庭長、法官：

1. 於二月底及七月底以前到職者，仍依原排定停分之日期、件數停分事件，如其所配屬之庭已停分者，則分別於四月、九月間比照停分。

2. 於四月、九月底以前到職者，依其輪休應停分件數二分之一之比例停分事件，不足一件者不予停分，如其所配屬之庭已停分者，則分別於六月、十一月間停分。

3. 於五月一日、十月一日以後到職者，均不停分。

4. 庭長、法官配置庭別有變更者，仍依其原排定日期停分。但刑事庭調民事庭，或新案調解庭庭長調審判庭者，比照前三目規定辦理。

(五) 年度中分案比例變更者，以開始停分時之分案比例決定停分件數。但分案比例變更發生在停分期間者，依第十七點規定決定其停分件數。

十二、法官迴避事件之原則：

(一) 最高法院發回更審之事件，除新案調解庭分受之新案外，採大輪迴制分案，凡曾參與本件裁判之庭長、法官均應迴避。迴避至所餘不足二庭時，除前一次參與裁判之庭長、法官應迴避外，其餘各庭長、法官應參與抽籤。但專庭事件，不限次數仍由專庭抽籤，如所餘專庭不足二庭時，除前一次參與裁判之庭長、法官應迴避外，仍由專庭抽籤。

(二) 再審事件，比照前款規定辦理。

(三) 抽籤時，發現應迴避之庭長、法官中籤者，應重抽至不須迴避者為止。

(四) 分案後，因法定原因或有其他應迴避情事，經簽奉院長核准迴避者，併同次一分案日之新案抽籤，迴避法官按其迴避件數，補足同字號事件。但因合議庭成員變更致有應迴避之庭長、法官者，原承辦法官不得據以為迴避之事由。

(五) 法官於當事人聲請迴避經裁定駁回後，自行簽請迴避，或以非應自行迴避之原因簽請迴避者，均不予准許。但情形特殊者，得由院長酌情准許之。

(六) 法官（含審判長兼受命法官）之配偶、或一定關係之親屬現為當事人之訴訟代理人、辯護人、輔佐人或事件原審之承辦法官，而經依前項但書規定簽請院長准許迴避者，事件應由同庭其他法官（含庭長、審判長）抽籤接辦。迴避、接辦法官，分別補、抵分同字類事件一件。

(七) 法官（含審判長兼受命法官）迴避後，合議庭成員不足時，依

代理次序辦理。但工程、家事（含原住民）、勞動、醫療及選舉事件，依各專庭代理次序辦理。

（八）新案調解庭庭長依規定應迴避之事件，改依代理次序辦理。

十三、審判庭各股所分受事件之累計點數，以每三十點為一輪序，達三十點以上者，於全股分案之股數不足五股前，停止分案。但依規定應分本案訴訟股辦理之事件，不在此限。

前項停止分案終竣時，審判庭各股累計之點數，於扣除三十點後接續累計。

依全股比例分受事件者，其點數依原點數除以該分案比例計算。

依第四點第一項第一款及第二項規定評定點數逾五點者，分案時僅五點計入第一項所定輪序，其餘點數，於事件終結後計入。

十四、審判庭各股依前點第一項以外之規定停止分案、折、補、抵分、停分事件者，依下列方式與所分受事件合計前點第一項所定輪序之點數。

（一）停止分案者，依於該輪序之停止日數，按日核計一點。

（二）折分、補分事件者，不核計點數。

（三）依規定抵分、停分事件者，依附表二所示字別之點數核計點數。

再審之訴事件，經以有再審事由而重啟原程序並判決終結者，按其前訴訟程序之字別，依附表二列計點數，並即計入該股最近一輪序點數總額。

審判庭各股自中華民國一百十二年八月三十日起至本要點施行之日止所分受新案之事件點數，依附表二所示字別之點數核計，並即計入該股輪序總額。

第一項第三款規定於依本要點施行前之規定得抵分、停分事件，且於本要點施行後始抵分、停分者，亦適用之。

十五、本要點所稱庭長，除有特別規定者外，包括審判長在內。

十六、辦理分案人員，對於分案輪次應嚴守秘密，除因公務必須知悉

者，不得洩漏，對於因公務查閱分案資料者，應登簿備查。

十七、本要點未盡事宜，依其事件性質，分別由民一庭庭長視個案情況本於公平原則逕行處理，必要時得徵詢其他相關庭長法官意見定之。

十八、本要點經法官會議通過後施行。修正時，經民事庭庭務會議通過後施行。

附表一

字類	上		上易		上更		訴	
	上	重上國	上易	原上簡易	上更	原上更	訴	原訴
字別名稱	上簡	重上	上簡易	原金上易	重上更	續更	訴更	原訴易
	選上	保險上	建上易	原勞上易	建上更	撤更	重訴	原簡易
	建上	海商上	醫上易		醫上更	撤上更	重訴更	原重訴
	醫上	消上	金上易		金上更	家續更	訴易	原金訴
	金上	國貿上	金上簡易		家上更	勞續更	簡	原金訴易
	家上	撤上	家上易		重家上更	訴續更	簡易	簡更
	重家上	原勞上	勞上易		勞上更	家訴續更	金訴	勞訴
	勞上	原選上	上國易		重勞上更	家撤更	金訴更	勞訴易
	重勞上	原上國	保險上易		上國更	家撤上更	金訴易	重勞訴
	原上	原重上國	海商上易		重上國更	上簡更	金簡易	勞訴更
	原金上		消上易		保險上更	上簡續更	重家訴更	重勞訴更
	原重上		國貿上易		海商上更	勞訴續更	撤	重家訴
	上國		公上易		國貿上更		家撤	家訴更
	公上		原上易		消上更		家訴	
	家撤上		原保險上易		公上更		家訴易	

1121114

附表二

類別	上		重上		上易		上更		重上更		訴		訴易		重訴		抗
	上	3	重上	4	上易	2	上更	3	重上更	4	訴	2	訴易	1	重訴	2	
所含字別之 權值比點數	選上	3	重勞上	4	上簡易	2	建上更	3	重勞上更	4	訴更	2	簡易	1	重訴	2	1
	建上	3	重家上	4	建上易	2	醫上更	3	重家上更	4	簡	1	金訴易	1	重訴更	2	
	醫上	3	重上國	4	醫上易	2	金上更	3	重上國更	4	金訴	1	金簡易	1			
	金上	3	原重上	4	金上易	2	家上更	3			原訴	1	原訴易	1			
	家上	3			家上易	2	勞上更	3					原簡易	1			
	勞上	3			勞上易	2	上國更	3									
	原上	3			上國易	2	消上更	3									
	上國	3			保險上易	2											
	保險上	3			消上易	2											
	海商上	3			原上易	2											
	消上	3			原上簡易	2											
	國貿上	3															
	原選上	3															

1121114