# 最高法院處務規程部分條文修正草案總說明

最高法院處務規程（以下簡稱本規程）自六十一年十一月十日訂定發布以來，歷經十四次修正，最近一次係於一百零九年七月十七日修正發布。茲因一百零九年一月十五日修正公布之律師法第八十四條、第一百十三條及一百十年一月十九日修正發布之律師懲戒及審議細則第四條規定，增設律師懲戒覆審再審議委員會，其行政及預算編列等事務，由最高法院辦理。另機關本可依其權限或職權逕行頒訂行政規則，無庸明文規範，爰修正本規程第六條、第三十三條、第四十條、第五十七條、第六十四條、第七十條、第八十五條及第八十六條；刪除第八十四條。

# 最高法院處務規程部分條文修正草案條文對照表

| 修正條文 | 現行條文 | 說　　明 |
| --- | --- | --- |
| 第六條　本院辦公時間，依照政府通令規定辦理。但有特別情形時，得延長之。<br>星期六、星期日及例假日，書記廳應派員輪流值日。每日下班後，應派員值夜。 | 第六條　本院辦公時間，依照政府通令規定辦理。但有特別情形時，得延長之。<br>星期六、星期日及例假日，書記廳應派員輪流值日。每日下班後，應派員值夜，值日值夜注意事項另定之。 | 一、注意事項之性質屬行政規則，機關本可依其權限或職權逕行頒訂，無庸明文規範，爰刪除第二項後段有關另定注意事項之規定。<br>二、其餘未修正。 |
| 第三十三條　民、刑事庭庭長會議、民、刑事庭會議，應以過半數庭長、法官出席及出席人數過半數以上之同意行之，可否同數時，取決於主席。<br>前項會議停止辦案之庭長、法官得登記後列席，院長並得指定書記官長、民、刑事科科長、資料科科長及其他有關人員列席。 | 第三十三條　民、刑事庭庭長會議、民、刑事庭會議，應以過半數庭長、法官出席及出席人數過半數以上之同意行之，可否同數時，取決於主席。<br>前項會議停止辦案之庭長、法官得登記後列席，院長並得指定書記官長、民、刑事科科長、資料科科長及其他有關人員列席。<br>第一項之會議議事要點另定之。 | 一、議事要點之性質屬行政規則，機關本可依其權限或職權逕行頒訂，無庸明文規範，爰刪除第三項有關另定議事要點之規定。<br>二、其餘未修正。 |
| 第四十條　民事科及刑事科之職掌如下：<br>一、關於文書科送交訴訟文卷之點收事項。<br>二、關於新案卷宗及卷證標目之編訂事項。<br>三、關於訴訟案件之總登記事項。 | 第四十條　民事科及刑事科之職掌如下：<br>一、關於文書科送交訴訟文卷之點收事項。<br>二、關於新案卷宗及卷證標目之編訂事項。<br>三、關於訴訟案件之總登記事項。 | 一、應辦事項之性質屬行政規則，機關本可依其權限或職權逕行頒訂，無庸明文規範，爰刪除第二項之規定。<br>二、現行條文第三項，移列第二項並酌作文字修正。<br>三、其餘未修正。 |

| | | |
|---|---|---|
| 四、關於訴訟案件程序上初步審查事項。<br>五、關於訴訟案件分案前之文稿撰擬事項。<br>六、關於訴訟案件分案前卷證之保管事項。<br>七、關於訴訟案件之分案事項。<br>八、關於訴訟案件之編列卷宗號數事項。<br>九、關於分案前不經裁判而終結案件之處理事項。<br>十、其他民事或刑事事項或長官交辦事項。<br>民事科、刑事科就訴訟案件程序上應辦事項，分別受民一庭、刑一庭庭長之指揮。 | 四、關於訴訟案件程序上初步審查事項。<br>五、關於訴訟案件分案前之文稿撰擬事項。<br>六、關於訴訟案件分案前卷證之保管事項。<br>七、關於訴訟案件之分案事項。<br>八、關於訴訟案件之編列卷宗號數事項。<br>九、關於分案前不經裁判而終結案件之處理事項。<br>十、其他民事或刑事事項或長官交辦事項。<br>民事或刑事案件程序初步審查應辦事項另定之。<br>民事科或刑事科就訴訟案件程序上應辦事項，並受民一庭或刑一庭庭長之指揮。 | |
| 第五十七條　各科應就其職掌事務，分別設置各種簿冊。 | 第五十七條　各科應就其職掌事務，分別設置各種簿冊。<br>前項簿冊之種類及格式另定之。 | 一、有關各科簿冊之種類及格式之規範，機關本可依其權限或職權逕行頒訂行政規則，無庸明文規範，爰刪除第二項之規定。<br>二、其餘未修正。 |
| 第六十四條　訴訟卷宗及行政卷宗，應由資料 | 第六十四條　訴訟卷宗及行政卷宗，應由資料 | 一、有關卷宗歸檔編號及保存期限之規範， |

| | | |
|---|---|---|
| 科分別保存，訴訟卷宗並應依結案年月順序分別民事、刑事編號保存之。 | 科分別保存，訴訟卷宗並應依結案年月順序分別民事、刑事編號保存之。<br>卷宗歸檔編號及保存期限實施要點另定之。 | 機關本可依其權限或職權逕行頒訂行政規則，無庸明文規範，爰刪除第二項之規定。<br>二、其餘未修正。 |
| 第七十條　事務科收支款項，應隨時分別登簿。<br>每日收支完畢後，應即檢齊單據，送會計室登帳。 | 第七十條　事務科收支款項，應隨時分別登簿。<br>每日收支完畢後，應即檢齊單據，送會計室登帳。<br>本院訴訟費用收入處理要點另定之。 | 一、有關訴訟費用收入處理之規範，機關本可依其權限或職權逕行頒訂行政規則，無庸明文規範，爰刪除第三項之規定。<br>二、其餘未修正。 |
| 第八十四條（刪除） | 第八十四條　人事室、會計室、統計室、政風室、資訊室之辦事要點另定之。 | 一、本條刪除。<br>二、辦事要點之性質屬行政規則，機關本可依其權限或職權逕行頒訂，無庸明文規範，爰刪除本條之規定。 |
| 第八十五條　關於律師懲戒覆審委員會及律師懲戒覆審再審議委員會之行政事務，由本院指派人員辦理；所需經費應編列預算支應。 | 第八十五條　本院關於律師懲戒之覆審，設置律師懲戒覆審委員會。<br>前項委員會之辦事要點另定之。 | 一、配合律師法第八十四條、第一百十三條及律師懲戒及審議規則第四條規定，於第一項律師懲戒覆審委員會及律師懲戒覆審再審議委員會之行政事務及所需經費，由最高法院指派人員辦理，並編列預算支應。<br>二、辦事要點之性質屬行政規則，機關本可依其權限或職權逕行頒訂，無庸明文規範，爰刪除第二項有關另定辦事要點之規定。 |

| | | |
|---|---|---|
| 第八十六條　本院關於大法庭之裁定暨不同意見書、提案裁定、撤銷提案裁定及經由徵詢程序統一法律見解之裁判及其他裁判書之編輯出刊得設置編輯委員會。 | 第八十六條　本院關於大法庭之裁定暨不同意見書、提案裁定、撤銷提案裁定及經由徵詢程序統一法律見解之裁判及其他裁判書之編輯出刊得設置編輯委員會。<br>前項委員會之辦事要點另定之。 | 一、辦事要點之性質屬行政規則，機關本可依其權限或職權逕行頒訂，無庸明文規範，爰刪除第二項有關另定辦事要點之規定。<br>二、其餘未修正。 |