司法院處務規程部分條文修正條文

中華民國 110 年 12 月 20 日院台廳司一字第 1100036209 號令修正

第九條　本院設下列各廳、處、室，並視業務需要分科辦事：

一、民事廳，分四科辦事。

二、刑事廳，分五科辦事。

三、行政訴訟及懲戒廳，分三科辦事。

四、少年及家事廳，分三科辦事。

五、司法行政廳，分五科辦事。

六、憲法法庭書記廳，分六科辦事。

七、秘書處，分六科辦事。

八、資訊處，分四科辦事。

九、公共關係處，分二科辦事。

十、參事室。

十一、人事處，分五科辦事。

十二、會計處，分四科辦事。

十三、統計處，分四科辦事。

十四、政風處，分二科辦事。

第十六條　憲法法庭書記廳之職掌如下：

一、憲法法庭之收發文狀、編案分案、紀錄、卷宗編訂、印信典守、裁判正本製作與公告送達及有關之審判行政事項。

二、憲法法庭之司法行政、國際交流及大法官行使職權有關法規之研擬事項。

三、憲法法庭裁判彙編；各國憲法審判與釋憲制度相關資料之蒐集、編譯及研究事項。

四、依法令由實任法官擔任研究法官協助大法官辦理案件事項。

五、依法令由大法官助理協助大法官辦理案件事項。

六、憲法法庭開閉及有關協調司法警察之行政事項。

七、憲法法庭案件之管制考核事項。

八、憲法法庭訴訟卷宗之保管、歸檔、移轉或銷毀；憲法法庭圖書資料管理事項。

九、大法官助理之遴聘、訓練、業務、管理及考核事項。

十、其他交辦事項。

第十八條　資訊處之職掌如下：

一、司法資訊體系之整體規劃事項。

二、司法資訊軟體之研究、開發事項。

三、司法資訊系統及網站之管理維護相關事項。

四、司法資訊安全管理系統之整體規劃、督導、考核及教育訓練。

五、所屬機關資訊系統設置之諮詢、指導事項。

六、司法資訊設備相互支援之輔導、協調事項。

七、司法資訊業務有關人員之訓練事項。

八、司法資訊之蒐集、督導、考核、管理及維護事項。

九、其他交辦事項。

第二十三條　統計處之職掌如下：

一、本院及所屬機關公務統計方案之設計，及司法統計法令之研擬、執行及解釋事項。

二、本院公務統計月報、年報查編事項。

三、憲法法庭案件報結、統計分析及相關公務統計資料之編製事項。

四、各級法院公務統計月報、年報之審核、彙編事項。

五、本院及所屬機關統計業務之策劃、推展、督導及考核等事項。

六、本院及所屬機關統計人員之任免、遷調、訓練、考績、獎懲、退休（職）、資遣及撫卹之事項。

七、其他交辦事項。

第二十五條　本院各廳、處、室職掌項目，除本規程所定事項外，

並依司法院處理公務分層負責實施要點之規定辦理。

第三十一條　本規程自發布日施行。

本規程中華民國一百十年十二月二十日修正發布之條文，自一百十一年一月四日施行。