高等行政法院處務規程部分條文修正總說明

高等行政法院處務規程（以下簡稱本規程）自八十九年七月四日訂定發布，其後歷經五次修正，最近一次修正發布日期為一百零三年十一月二十一日。為建立堅實行政訴訟第一審、強化行政法院分工、效率及專業性，行政法院組織法業經總統於一百十一年六月二十二日修正公布，於高等行政法院分設高等行政訴訟庭、地方行政訴訟庭之制度變革，爰修正本規程。其修正要點如下：

一、增訂高等行政法院法官值日之相關規定。（修正條文第六條至第六條之五）

二、刪除有關高等行政法院員工勤務之規定。（修正條文第七條）

三、將法官聯席會之名稱修正為法官會議。（修正條文第十一條）

四、配合修正明定高等行政法院分設高等行政訴訟庭、地方行政訴訟庭，暨相關行政事務及人員之設立配置。（修正條文第十五條、第十八條之一、第二十七條、第四十八條）

五、修正高等行政法院行政訴訟事件編號計數分案報結實施要點。（修正條文第二十八條之四）

六、法院訴訟輔導科為民服務實施要點之修正。（修正條文第四十五條）

七、本次修正條文之施行日期。（修正條文第八十四條）

高等行政法院處務規程部分條文修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第六條　高等行政法院辦公時間，依中央政府法令之規定。但遇特別情形有延長之必要時不在此限。 高等行政法院之高等行政訴訟庭及地方行政訴訟庭，於星期例假日、放假日或其他休息時、日，應由法官及書記官輪流值日。 值日人員之辦公時間，自輪值之日上午八時三十分起至翌日上午八時三十分止。但法院另有規定者，從其規定。	第六條　高等行政法院辦公時間，依中央政府法令之規定。但遇特別情形有延長之必要時不在此限。 星期日及例假日，書記處應派員輪流值日。每日散值後，應派員值夜。	一、第一項未修正。 二、現行條文未就法官及書記官值日予以規範，為使值日有其規範依據，以及值日內容明確化，自有訂定值日規定之必要，爰修正第二項。又條文所稱之例假日，指每週星期六、星期日的二日休息日；放假日，指依紀念日及節日實施辦法所定放假或補假；其他休息時、日，指包含下班後至翌日上班前、停止上班之時日（如颱風停班），併此敘明。 三、現行條文未就值日之辦公時間予以規定，爰新增第三項，就值日之辦公時間予以明文，以利運作。又本院及所屬機關並非全年無休二十四小時輪值辦公之機關，本項所稱輪值之日起迄時間係包含法定辦公時間（上班）八小時，依各法院事務分配情形辦理；以及法定辦公時間以外，即第二項所指之例假日、放假日、及其他休息時、日，辦

		理第本規程第六條之一所定事項，併此敘明。
第六條之一　值日法官應辦下列事項： 一、證據保全事件。 二、提審聲請事件。 三、收容聲請事件。 四、公民投票事件。 五、其他依法應即時辦理之事件。		一、本條新增。 二、明定值日法官所應辦理之事項。
第六條之二　值日書記官辦理值日事件之紀錄及其他應由書記官辦理之事務。		一、本條新增。 二、明定值日書記官辦理之事務。
第六條之三　值日法官及書記官對於值日事件有應行迴避之情形，仍應依法自行迴避，並報請院長核辦。		一、本條新增。 二、值日法官及書記官對於值日事件有應行迴避情形之處理。
第六條之四　值日人員承辦之事件，應填具值日簿，於翌日上午送請院長核閱。		一、本條新增。 二、明定值日人員應填具值日簿及於翌日上午送院長核閱，以利管考。又倘翌日為星期例假日、放假日或其他休息日時，得以假日或休息日之次日代之。
第六條之五　值日法官承辦之事件，無論已結未結，均應於翌日上午交收發室登記分辦。		一、本條新增。 二、明定值日法官承辦事件之登記分案。又倘翌日為星期例假日、放假日或其他休息日時，得以假日或休息日之次日代之。
第七條　（刪除）	第七條　高等行政法院員工到值散值時間，應親	一、本條刪除。 二、因司法院及所屬機

	註於考勤簿並簽名，或以電子刷卡方式為之，逐日層送院長核閱。其因事、因病或其他事由請假者，依照公務員請假規則辦理。	關職員考勤要點業已就員工勤務部分予以規範，爰刪除現行條文規定。
第十一條　院長對於行政事務之處理，認有諮詢之必要時，得召集庭長會議、庭長、法官會議或行政會議。	第十一條　院長對於行政事務之處理，認有諮詢之必要時，得召集庭長會議、庭長、法官聯席會議或行政會議。	考量法官法公布施行後，已以法官會議取代庭長、法官聯席會議，爰將本條之法官聯席會議修正名稱為法官會議。
第十五條　高等行政法院得視事務之繁簡，就高等行政訴訟庭及地方行政訴訟庭分設各庭，每庭各置庭長一人，法官若干人。 前項庭數之設置，應報司法院核備。	第十五條　各庭置庭長一人，法官二人，合議審判訴訟事件。 前項庭數之設置，應報司法院核備。	一、高等行政法院審判組織部分，已於行政法院組織法（以下簡稱本法）第三條第一項明文規定，本規程無庸重複規定；又配合本法第九條第一項之修正，於高等行政法院分設高等行政訴訟庭、地方行政訴訟庭，爰修正第一項，規定得由高等行政法院依事務繁簡，就高等行政訴訟庭及地方行政訴訟庭分設各庭，以利審判事務之進行，並酌作文字修正。 二、第二項未修正。
第十八條之一　行政訴訟事件，應依高等行政法院行政訴訟事件編號計數分案報結實施要點規定，分別分配高等行政訴訟庭、地方行政訴訟庭各法官辦理。		一、本條新增。 二、配合本法第九條第一項之修正，明定高等行政訴訟庭、地方行政訴訟庭各法官辦理案件應依照高等行政法院行政訴訟事件編號計數分案報結實施要點之規定。

第二十七條　高等行政訴訟庭、地方行政訴訟庭於必要時得設專庭。 依法令應由高等行政訴訟庭、地方行政訴訟庭處理之專業事件，得指定專人或專庭處理之。但事務較簡者，得指定人員兼辦之。	第二十七條　高等行政法院於必要時得設專業法庭。 依法令應由行政法院處理之專業事件，得指定專人或專庭處理之，但事務較簡者，得指定人員兼辦之。	配合本法第九條第一項之修正，於高等行政法院分設高等行政訴訟庭、地方行政訴訟庭，並考量高等行政訴訟庭、地方行政訴訟庭承辦之事件類型下，或有更細分之專業案件類別，需由專人或專庭辦理，爰修正第一項、第二項文字。
第二十八條之四　司法事務官辦理之案件，其編號、計數、分案、報結，應依高等行政法院行政訴訟事件編號計數分案報結實施要點規定辦理。	第二十八條之四　司法事務官辦理之案件，其編號、計數、分案、報結，應依高等行政法院及地方法院行政訴訟事件編號計數分案報結實施要點規定辦理。	配合高等行政法院行政訴訟事件編號計數分案報結實施要點之修正。
第四十五條　訴訟輔導科辦理為民服務與訴訟輔導事項，準用法院訴訟輔導科為民服務實施要點規定。	第四十五條　訴訟輔導科辦理為民服務與訴訟輔導事項，準用法院訴訟輔導科為民服務規則規定。	因法院訴訟輔導科為民服務規則之法規名稱業已修正為法院訴訟輔導科為民服務實施要點，爰酌作文字修正。
第四十八條　書記官之職責如下： 一、辦理分配事務事項。 二、科長或股長指定各該科股職掌內之有關事項。 三、長官交辦事項。 四、其他有關事項。 書記官應服從其配屬庭長、法官之指揮命令執行職務，並應服從依行政法院組織法第十條第二項規定，調至高等行政法院高等行政訴訟庭協助法官辦事之地	第四十八條　書記官之職責如下： 一、辦理分配事務事項。 二、科長或股長指定各該科股職掌內之有關事項。 三、長官交辦事項。 四、其他有關事項。 書記官應服從其配屬庭長、法官之指揮命令執行職務，並應服從依行政法院組織法第十條第三項規定，調至高等行政法院協助法官辦事之地方法院及其分院	一、配合本法第九條第一項之修正，爰修正第二項文字。 二、第一項未修正。

方法院及其分院法官、試署法官或候補法官，於職務權限內之指揮命令執行職務。但該辦事法官、試署法官或候補法官之指揮命令與受其協助之庭長、法官之指揮命令有牴觸者，應服從其配屬庭長、法官之指揮命令。	法官、試署法官或候補法官，於職務權限內之指揮命令執行職務。但該辦事法官、試署法官或候補法官之指揮命令與受其協助之庭長、法官之指揮命令有牴觸者，應服從其配屬庭長、法官之指揮命令。	
第八十四條　本規程自中華民國八十九年七月一日施行。 本規程修正條文，除另定施行日期者外，自發布日施行。 本規程中華民國一百零一年八月二十日修正發布之第十五條、第十九條、第三十六條、第四章之一，自一百零一年九月六日施行。 本規程中華民國一百十二年六月十七日修正發布之條文，自一百十二年八月十五日施行。	第八十四條　本規程自中華民國八十九年七月一日施行。 本規程修正條文自發布日施行。但中華民國一百零一年八月二十日修正發布之條文，除第四條、第十條、第十六條、第十七條、第三十三條、第四十八條之一自發布日施行外，其餘自一百零一年九月六日施行。	一、增訂第二項，明定本規程修正條文之施行日期。 二、原第二項遞移為第三項，並酌修文字。 三、增訂第四項，明定本次修正條文之施行日期。 四、第一項未修正。