法官助理遴用訓練業務管理及考核辦法部分條文修正條文

第 一 條　本辦法依法院組織法第十二條第四項規定訂定之。

本辦法所稱之法院，係指最高法院、臺灣高等法院暨所屬法院及其分院、福建高等法院金門分院、福建金門地方法院及福建連江地方法院。

各級法院法官助理之遴用、訓練、業務、管理及考核事項，除司法院另有規定外，依本辦法規定辦理，各級法院亦得自行訂定補充規定規範之。

第 二 條　法官助理為各法院聘用或約用人員，由各法院院長或經授權之庭長統籌運用，協助法官處理事務。

第 五 條　權責法院於招考或遴選前，應先徵詢用人法院擬聘用或約用法官助理之人數、專長及其他資格條件。

各用人法院應將法官助理需求人數及職務出缺情形通報權責法院，俾其辦理招考或遴選事宜。

第 九 條　各法院所需法官助理由各權責法院優先就遴選錄取人員名冊依序分配予各用人法院聘用或約用；人數不足時，再就招考錄取人員成績順序依序分配。未獲分配者，列為候用名冊，候用期間由各權責法院自行訂定。

各用人法院遇有法官助理出缺時，得向各該權責法院申請由候用名冊中聘用或約用適當人員。但用人法院因業務急迫需要，且該權責法院已無候用人員，不及辦理招考及遴選事宜時，得經其他招考及遴選權責法院同意聘用或約用其錄取人員。

第 十 條　法官助理由各法院依前條規定自行聘用或約用，其聘用名冊逕行報送銓敘部登記備查，並副知其上級法院及司法院。

第十一條　法官助理之聘用採曆年制，各年聘期以一年為上限，工作績效優良者得予續聘。

繼續聘用每任滿四年，其續聘應依第七條第一款規定，確實檢測法官助理專業能力，重新遴選聘用。

法官助理之約用期間，以契約訂定之。

第十二條　法官助理薪點折合率以全國軍公教員工待遇調整時之最高標準支給，其月支報酬依下列規定：

一、以大學學歷聘用或約用者，自三六〇薪點起敘；其具有高等考試、相當高等考試之特種考試、專門職業及技術人員高等考試及格者，自三七六薪點起敘，最高得敘至四二四薪點。

二、以碩士學歷聘用或約用者，自三九二薪點起敘；其具有高等考試、相當高等考試之特種考試、專門職業及技術人員高等考試及格者，自四〇八薪點起敘，最高得敘至四七二薪點。

三、以博士學歷聘用或約用者，自四二四薪點起敘；其具有高等考試、相當高等考試之特種考試、專門職業及技術人員高等考試及格者，自四四〇薪點起敘，最高得敘至五二〇薪點。

四、離職後再任聘用或約用之法官助理，如離職時所支薪點較依前三款資格所敘薪點高者，以該較高薪點敘薪。

第十五條　（刪除）

第十七條　法官助理之在職訓練，各法院得視業務狀況，依下列規定辦理：

一、由訴訟轄區二審法院統籌辦理。

二、各聘用或約用法院自行辦理。

三、選派法官助理參加法官學院定期舉辦之在職訓練。

司法院各單位至各法院舉辦研討會時，得視業務狀況，酌撥名額供法官助理參加。

第二十四條　法官助理協助法官處理訴訟、非訟、強制執行事件，其

工作內容如下：

一、協助法官辦理訴訟案件程序之審查、法律問題之分析、訴訟案件資料之蒐集。

二、協助法官整理兩造之主張、證據，分析爭點及彙整歷審判決。

三、協助法官校對判決書及清點、核閱、確認歸檔案件。

四、協助法官辦理非訟、強制執行事件程序及實體之審查。

五、協助製作分配表、債權憑證。

六、協助製作、傳輸、提示電子卷證。

七、其他交辦事項。

法官助理因執行業務而知悉之秘密或其他涉及個人隱私之事項，有保守秘密之義務；離職後亦同。

第三十六條　法官助理在所屬法院年度內任職期間之計算，以月計之，服務滿一年者，於聘用年度終了前，由所屬法院參酌庭長（審判長）、當年度協助之法官及書記官長或相關主管綜合書稿、工作績效、工作態度、操行及差勤狀況所作之初評，予以考核。

年終考核時應同時檢討所屬法官助理之業務狀況及其適任性，並視其情形，改派協助其他法官、解聘或屆期不予續聘。

各法院對於前項解聘、聘用期間不適任或嚴重違反相關法規之法官助理之解聘，應召開考績委員會審查後為之。會議前應給予當事人陳述意見之機會。

前三項之規定，除法令別有規定或約用契約另有約定外，於約用法官助理準用之。

第三十七條　聘用法官助理依下列考核結果調整報酬：

一、甲等：晉一階。

二、乙等：不晉階。

三、丙等：不予續聘。

前項規定，除法令別有規定或約用契約另有約定外，於約用法官助理準用之。

前二項考核考列甲等人數比例比照公務人員辦理，並合併計算。但受考核人僅有一人者，不在此限。