

最高行政法院處務規程部分條文修正

中華民國 108 年 7 月 2 日院台廳司一字第 1080016855 號令修正

第十條 院長之職責如下：

- 一、本院工作計畫之決定。
- 二、法律建議案之核定及本院單行法規之核定發布。
- 三、本院庭數之擬議。
- 四、本院職員員額之擬議。
- 五、裁判書之事後研閱。
- 六、編製概算及預算案之提示。
- 七、本院各單位工作之監督指導及考核。
- 八、本院職員之任免、獎懲、監督及考核。
- 九、重要行政文件之判行。
- 十、法官會議、庭長會議、年終會議及其他重要會議之主持及大法庭之審判長。
- 十一、上級機關重要行政命令執行之監督考核。
- 十二、人民陳訴事件之處理。
- 十三、向上級或有關機關建議或報告事項之核定。
- 十四、其他有關院務之處理。

第十一條 院長對於行政事務之處理，認有諮詢之必要時，得召集法官會議、庭長會議或行政會議。

第十六條 庭長之職責如下：

- 一、本庭事務之監督。
- 二、本庭評議之主持及評議簿之保管。
- 三、本庭關於訴訟進行文件之判行。
- 四、年終會議決議及院長交辦事項之處理。
- 五、本庭法官工作之考核與獎懲之擬議。
- 六、對調辦事法官之督導考核。
- 七、配置本庭法官助理及其他職員工作之指揮及操行、學識、能力之考核監督與獎懲之擬議。

八、人民陳訴事件之調查及擬議。

九、法律問題之研究。

十、抽籤及電腦分案事務之主持。

十一、有關業務改進建議事項。

前項規定，於未設庭長之審判長準用之。

第十九條 法官職責如下：

一、主辦事件之審理進行。

二、關於主辦事件訴訟進行文稿之審核。

三、參與評議時意見之陳述。

四、主辦事件裁判書之撰擬。

五、裁定提案大法庭前徵詢書及受徵詢時回復書之撰擬。

六、就主辦事件對於配置書記官執行職務之指揮考核。

七、其他有關審判程序之事項。

八、院長、庭長交辦之審判外之院務。

第十六條第一項第二款、第三款之規定於法官充審判長時準用之。

第二十六條 訴訟事件具有參考價值者，應由審判長或法官交文書科摘錄裁判要旨連同裁判書正本提出於法官會議審查。

第二十七條（刪除）

第二十八條（刪除）

第三章之一 大法庭

第二十八條之一 本院設大法庭，裁判法律爭議。

第二十八條之二 提案庭指定之庭員為大法庭受理該提案事件之主辦庭員。但票選大法庭庭員為提案事件之主辦法官者，由其擔任主辦庭員。

第二十八條之三 大法庭行言詞辯論，應依相關法令規定為之。

第二十八條之四 主辦庭員應依評議之決議擬製裁定。

第二十八條之五 大法庭受理提交事件之其他應辦事項由提案庭書記科辦理。

第三十四條 文書科之職掌如下：

- 一、印信之典守事項。
- 二、文件之收發、分配、譯電、繕印及校對事項。
- 三、行政文件之撰擬、呈轉及傳覽事項。
- 四、工作計畫及報告之彙編事項。
- 五、文件之編檔保存及圖書報刊徵集管理事項。
- 六、法令之編輯、分送、通告、分類登記及保管事項。
- 七、裁判資料之蒐集、分析、登記、製卡、保管、複製及送登公報事項。
- 八、裁判書及其他刊物之編輯校對事項。
- 九、大法庭裁定暨不同意見書、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之彙輯事項。
- 十、會議及集會之紀錄事項。
- 十一、本院有關行政法令之研擬、保管、彙編事項。
- 十二、報刊、雜誌有關新聞之剪輯、保存事項。
- 十三、人民陳訴、申請、檢舉事件之文書處理事項。
- 十四、其他事務或長官交辦事項。

第六十九條 司法院公布之法令、解釋及本院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，應由文書科摘錄要旨、註明標目、號數、關係法條、至相當件數時，編輯成冊或製作電子檔案，分送各庭庭長、法官及相關科室。

第七十五條 本院關於裁判書之刊載公報，得設置編輯委員會。前項委員會之辦事要點另定之。

第七十七條 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，除中華民國一百零一年三月十三

日修正之條文，自一百零一年四月十六日施行；一百零八年七月二日修正發布之條文，自一百零八年七月四日施行外，自發布日施行。