正視司法尊嚴確保民眾洽公安全

司院促妥適維護法院莊嚴與秩序

【本刊訊】為確保民眾進出法院或洽公的便利與安全、維護司法的尊嚴及公信力，司法院於九十一年四月十八日通函所屬各法院，應加強法院安全與秩序之維護，對少數民眾藉機滋事，損及法院形象、擾亂法院秩序的行為，應嚴予制止，並作適當防範；對新聞媒體進入法院採訪或攝影，應於尊重新聞自由的前提下，作適當規劃，不能讓攝影器材毫無管制的進入法院，以免引發混亂，造成危險。

近來常有民眾在法院內發表不當言論、文字，或與出庭、洽公的民眾拉扯、鬥毆，甚至擅闖入法院人員辦公處所，已嚴重妨害民眾的權益，並且對於法院人員依法執行職務構成威脅。又法院審理社會矚目的重大案件時，經常發生大批媒體記者攜帶攝影器材圍堵當事人的情形，造成當事人進出法庭極為不便，且所引發的推擠、追逐等，影響安全甚鉅。對此，社會各界多所指摘，並反應法院應加以杜絕，否則不足以維護司法尊嚴及公信力。

司法形象的建立，有賴於法院尊嚴與法院秩序的維護，世界先進國家，為確保法官審理案件及當事人到法院時不受干擾，均嚴格禁止民眾在法院為有損司法尊嚴的行為，並限制攝影器材進入法院。有鑑於此，司法院此次通函所屬各法院應加強維護法院秩序與尊嚴，並特別強調以下三點：㈠進入法院之民眾及媒體記者，凡未經許可，一律禁止其攜帶錄音、攝影器材，或其他有損法庭秩序及法院尊嚴之物品；為有效執行及管理處，俟該處以電子郵件函知憑證密碼後，親至各法院閱卷室經查驗身份無誤後領取調閱憑證。

●調閱人應向提供服務之機關或廠商繳交服務費，費率由司法院資訊管理處另定之。

●調閱之電子筆錄與附卷之筆錄內容不一致者，以附卷之筆錄為準。

依前開注意事項規定：律師親至法院閱卷室領取憑證磁片時，法院應核對其身分證與憑證聲請書內容，並查驗其身分無誤後，經律師於憑證聲請書影本之「聲請人簽名」欄內簽名後，交付該律師之憑證磁片。

高雄高等行政法院 魏可銘講加入WTO應有認識

【本刊高雄訊】高雄高等行政法院為讓同仁瞭解，我國加入世界貿易組織（WTO）後所帶來之影響及衝擊，特於日前邀請經濟部國際貿易局魏副局長可銘先生，蒞院演講「入會後公務員應有之認識」，高雄少年法院莊院長及法院同仁踴躍參與。

魏副局長首先就WTO的前身GATT（關稅暨貿易總協定）之沿革及歷次回合談判與WTO成立之背景作一簡單說明。接著介紹WTO規範之基本理念與規範準則，使同仁對最惠國待遇、國民待遇等專有名詞以及WTO之基本理念有深一層之認識。演講會結束後，魏副局長接著就「入會後對我國關稅之影響」與庭長、法官舉行座談，庭長、法官紛就實務上問題提出討論，如柿子產地之認定、檢疫問題、稅則訂定標準等等，並獲致滿意之答案，獲益良多，意猶未盡下圓滿結束。（方）

南投地方法院積極辦理與民有約

【本刊南投訊】為增進全民對司法與法律的了解，實現「司法為民」的理念，南投地方法院蘇鳴東院長對法院與民有約的活動極為重視，本年度繼續邀請轄區內國小、國中、高中師生到院參觀訪問。截至目前為止，已有南投高中、中興高中、草屯商工、僑建國小、永昌國小、文山國小、平和國小等十四梯次師生前往參訪。其中值得一提的是，中興高中一年級全體學生共有四百四十三位，分七個梯次由老師帶領前來作公民課的戶外教學。足見該校對法治教育之重視。

每次活動，均由蘇院長親自接待，並安排聽取多媒體簡報、參觀瞭解各辦公室、各單位業務及各項便民、禮民措施，隨後並至法庭旁聽，了解審判運作情形。最後由院長等主持雙向溝通座談會及有獎徵答，參與座談的學生都踴躍發言，現場氣氛熱烈。會後蘇院長並期勉大家一起來做環保的尖兵及維護法治的園丁。來訪師生均表收獲豐碩，留下深刻印象。（鑫）

司法院辦理網路電子筆錄調閱服務

【本刊臺北訊】司法院為辦理以網際網路提供一、二審民、刑事及行政訴訟電子筆錄調閱服務，於四月廿四日訂頒實施「法院電子筆錄調閱要點」及「法院實施電子筆錄調閱注意事項」。調閱要重要點內容如下：

●提供調閱之法院為各高等法院及其所屬各法院，與臺北、臺中及高雄高等行政法院。

●筆錄除承審法官認定不提供閱覽者外，書記官應於開庭後五日內將其電子檔案上傳網路供調閱，逾十日未上傳者，系統自動上傳。

●調閱人以依法得聲請閱卷且具律師身分者為限。

●律師調閱電子筆錄之範圍，以其受委任開庭之

化有限為無限——由《己》開始

～談如何掌握時間效能～

管理大師彼得・杜拉克（Peter Drucker）有一句名言：「時間是最寶貴的資源，如果連時間都管理不好的話，其它免談。」上天對人類是非常公平的，無論貴賤，每個人一天都同樣擁有廿四小時，有些人能善加利用開創機運，但有些人則把時間白白浪費掉一事無成。由此可知掌控時間是邁向成功的唯一秘訣，我們要如何掌握時間並提昇工作效能呢？有下列五個路徑：

㈠**時間管理重要：**

美國AMA某一知名管理學會針對主管所做的一個調查顯示：時間管理是主管最頭痛的第三大問題。時間管理大師伍德博士研究也發現，沒有受過時間管理訓練的主管，只用了三%時間在他能發揮所長的工作上，也就是他竟浪費了高達九七%的寶貴時間。為何會如此？不是他沒有時間而是在時間的分配使用上出了問題。所以我們要學習如何管理時間以發揮工作的成效。

㈡**時間管理特性：**

1.時間不能買賣。2.時間公正公平。3.時間無法蓄積。4.時間無法暫停。5.時間不可回溯。由這五大特性我們發現到時間是無法管理的，因此時間不夠，問題不在時間的本身，而在我們如何去分配及使用它，所以記住時間問題就是自我管理（Self Management），唯有先管理好自己，時間才能產生效能。

㈢**時間管理定律：**

要如何管理好自己？首先要瞭解時間管理的五大定律：1.柏金森定律：處理工作要放下「時限」，時間能力一，低估工作所需的「時間」。3.賈琪華德的「定律：你八〇%的成果，是來自於你二〇%的努力。5.邱吉爾定律：無論書面或口頭報告，至於細節、理由，可以暫時不談，容，先報告重點，後如有時間再談。

㈣**時間管理方法：**

歸納時間管理的八種方法如下：1.時間普查法：要想管理好時間，首先要知道時間到底用到哪裡去了。2.時間特區法：將時間預先排定自己必須要做的事。3.時間輕重法：優先次序為：(1)重要緊急。(2)重要不緊急。(3)緊急不重要。(4)不緊急不重要。4.黃金時間法：利用黃金時段處理最重要的事，如此將有事半功倍的成果。5.和諧人際法：良好的人際，是自我力量的突破、延伸及拓展。6.有效溝通法：溝通永遠是以對方認定為準。7.神奇問號法：你問話的品質，決定你人生的品質。8.物以類聚法：選擇一個學習的對象，經由持續的觀察，自會找到解決問題的方法。

㈤**時間管理標竿：**

做好時間管理的三大指標：1.首先決定最需要的活動。2.其次上去做的事，並拒絕一切沒有必要的活動。3.暫時把其它的事都拋開，避免一些煩惱與壓力。最後把全部的精力都投入，如此才能使潛力完全發揮。

綜合而言，時間管理的訣竅就是時時自問：我要如何運用我的時間，以達到最大的利益呢？最後記住：貧窮，是指盡最少的努力，得到最少的效果；富有，是指盡最多的努力，得到最多的效果。所以時間管理是自我管理、品質管理、優勢管理、效能管理及命運管理。

（整理人：司法院秘書處彭艷紅）

法律網
bank.com.tw
可查4小時
會員
辦舉正見
20次1,000元
達四小時！）
不限時數！
，不限時數！
中...
息公布區
導
息
解訊息
釋訊息
息
詢系統
詢
詢
詢
詢
詢
50萬筆3.6億
學資料最豐富
學資料庫。
訊報導、法令
解釋、裁判、
著等法學新訊
庫
常用寶庫，內
選粹、訴訟輔
、研討訊息、
等法學寶典。
有限公司
洽詢》》
真：(02)2719-0903
永續經營

台大黃茂榮教授最新著作『買賣法』
定價750元／本，免負擔郵費
另感謝忠實讀者耐心等待，稅損法系統（二）「稅損法專題研究一各論」已出爐，內容

大法網
易操作
好管理
高效率
真服務
訴訟書狀管理系統
上網查詢判例、判決結果，表格Ａ４化，
文件處理操作簡單，客戶資料管理容易
不需冗長的教育訓練課程、不需背誦陌生指令
針對您的需求，立集資訊推出三套專用版
【專業版】【訴訟書狀版】【存證信函版】
立集資訊股份有限公司
電話：(02) 2721-9601
網址：http://www.aisc.com.tw

勞動法叢書
兩性工作平等法
・91年3月出版 俞慧君法官著
・275頁
・定價350元
勞動法法源及其適用關係
・91年3月出版 呂榮海著
・500頁 ・台大博士論文
・定價400元
勞動基準法實用（一）
・490頁 呂榮海著
・定價400元
勞動基準法實用（二）
・250頁 呂榮海著
・定價250元
蔚理有限公司 出版
郵撥帳號 19198019
電話：(02) 2516-8283

91年4月版永續出版的六法全書
我們需要知道國家有那些重要的法規
那些法規與我們自己的權利義務有關。
林紀東、鄭玉波、蔡墩銘、古登美、邱聰智、蘇永欽 編纂
新編 六法 參照法令判解 全書
輯錄現行法規中與國家、人民有關係且切合實用者，近七百種，內容豐富。
本版收錄法規至91年3月10日止，異動幅度達20%。
本版新輯入：證人保證法施行細則、光碟管理條例、電子簽章法、票券金融管理法、兩性工作平等法、兩性工作平等法施行細則、不動產估價師法施行細則、地政士法等、司法院大法官解釋第五三一～五四〇號。
本版修訂：公司法、票據掛失止付處理規範、民事保全程序事件處理要點、中華民國刑法、貪污治罪條例、槍砲彈藥刀械管制條例、刑事訴訟法、行政程序法、土地法、著作權法、專利法、所得稅法、土地稅法、關稅法、證券交易法、公平交易法、就業服務法、勞工保險條例等。
（現書供應） 25K聖經紙印刷定價八二〇元書號1Q01
五南圖書出版公司
地址／北市和平東路二段339號4樓
電話／27055066 傳真／27066100
劃撥／0106895-3 網址／www.wunan.com.tw