新北地院「司法E化」創新措施之介紹

文／葉麗霞

編按

提升司法的透明及效率，向為司法改革追求的目標。臺灣新北地方法院（下稱新北地院）刻正推動諸多「行政E化」與「訴訟E化」的創新措施，大幅增進行政及審判業務之流暢、效率與精緻度，也提高了為民服務的品質，殊值推廣。為此，司法院訂6月13日、6月20日、6月27日於新北地院，及7月4日於司法大廈，舉辦4場司法E化業務推動說明會，並特別邀請葉院長為文介紹，期各法院共同以新思維推動各項革新，提升司法效能。

壹 前言

司法院自103年起推動「訴訟全面E化」政策，朝向審判透明、提升效率、節能減碳、資源共享目標邁進。本人於104年8月27日奉派新北地院服務時，曾公開宣示要努力與全體同仁共同將新北地院建構為全國「訴訟E化」與「行政E化」的標竿法院。為落實執行司法院上開政策，及實現本人對新北地院同仁的承諾，除積極建置科技法庭各項軟硬體設施外，更納入資訊科技元素重新規劃院內各項行政流程，由本人提出具體方針與協調整合，各庭、科、室主管與同仁分工構思設計，密切溝通、協調、配合，隨時檢討、調整、改進，逐步歸納出具體可行而流暢的操作流程，並據以編製各篇參考手冊，主要有線上傳閱、線上研考、報表E化、科技法庭推動、偵查影卷掃描、掃描中心、律師電子閱卷、線上派車等篇，均可作為日後持續推動各項E化措施的重要參考規範。在全體同仁共同努力下，各項新措施與流程實施迄今，均已展現出具體成效，以下分別詳述之。

貳 線上傳閱－節能省紙、快速傳遞訊息

本院104年10月下旬於內網建置「線上傳閱」系統，經測試完成後，自同年11月1日正式啟用，惟仍不斷精益求精，由資訊室自行開發設計多項新功能，包括編輯、修改、未讀區、待辦區、簽核區、歷史檔、回覆、公開或不公開、回覆單位及人員排序等等；且在系統設定方面，增設每日以帳號、密碼登入內網1次，無論是否曾退出系統或關機，均可全日無限使用；又增設各單位、屬員之固定排序，以便進行線上調查及簽核；另定期將數量龐大之傳閱資料歸歷史檔，俾加速傳閱及查詢效能，逐步使此系統成為方便好用、介面友善、功能強大的行政管理工具與業務連繫利器。

本系統之建置，係以節能減紙省人力、即時快速傳遞訊息、增強直向橫向聯繫為目標，並具有下列特色：（一）線上傳閱對象任意選擇，承辦人可點選傳閱1人或數人、1 單位或數單位、某職稱或數職稱同仁、某稱職之各單位同仁（如全院主管、法官、書記官、法官助理）、5 組常用聯絡群組名單（每組10人）或全院同仁等等，能滿足各式傳閱對象之需求。（二）傳閱清單可顯示每則訊息閱讀率，已讀、未讀人員及全院同仁閱讀率清單，其中已讀人員清單尚可顯示每人讀取該則訊息之日時分秒，有效掌握傳閱進度，便利提醒及追蹤。（三）每人以帳號、密碼登入內網後，首頁即有未讀訊息則數之提醒，直接連結或點選「傳閱」書籤後，即顯示個人專屬傳閱網頁，此頁面依序臚列所有傳閱予該名同仁之訊息（含歸歷史檔訊息），並供點選閱讀。另設有待辦區，若於讀取訊息後，未及詳細閱覽或有尚待處理回覆者，得勾選「待辦」鍵，確定後送出，嗣僅需點選「待辦」書籤，即可逐項閱讀或處理回覆。（四）線上傳閱得同時要求「線上回覆」，回覆時可選擇「公開」或「不公開」，兼顧個人隱私權。另傳閱內容同步顯示承辦人員及回覆人員的分機號碼，以利彼此聯絡。（五）結合行政流程簡化，發揮快速傳遞節省人力之最大效果，若僅將「紙本」改為「線上」，成效將大打折扣。（六）善加應用，創造無限可能，諸如開會通知、內部簽核、意見或意願調查、書籍需求調查、線上交辦、專案執行進度追蹤溝通等事項，均可善用本系統快速傳遞訊息及完成工作。

本院啟用線上傳閱系統迄105年4月底止，共約6個月期間，傳閱高達140,771人次，需回覆者達16,570人次，如每次傳閱（含回覆）平均以5張紙計算，已省下約78萬張紙（以每包500張紙計算，折合1,560包Ａ4紙），充分展現節能減碳省紙及提升行政效率之成效。

參 試辦線上研考－自我管理、減紙、省人力

本院原研考方式，係每月1日由研考科以「紅色紙」列印各股被研考列管之案件清單（紅單），分送各股書記官稽催儘速辦結外，並要求說明進行情形。嗣經各紀錄科之科、股長初審，交回研考科回收紅單後，尚需分類及逐筆整理排序核對審查有無正當理由，極為耗費人力，催辦成效亦有限，似無法落實執行研考審查機制。為提升研考效能，自104年10月起率先由民事執行紀錄科、民事紀錄科試辦「已結（確定案件）逾期未歸」線上研考新制，因成效良好，自105年5月起，全面實施此項線上研考新制，另有25項研考項目，亦由資訊室整合建置於更新版系統，於105年5月17日完成測試，自同年6月起亦由民事紀錄科率先試辦3個月，期能以最簡化、順暢的操作步驟，提升各項線上研考效能。

本項新措施係以節能減碳省紙、減少人力勞費、簡化研考流程、培養同仁積極任事態度為目標，並具有下列特色：（一）「提醒」重於「究責」，承辦書記官自行檢視案件進行情形，所屬主管（科長或股長）於線上初審，註明有無正當理由，並於線上進行追蹤及指導。（二）股長、科長直接督促、協助承辦書記官儘速辦理，且每月逐案進行追蹤，於期限前辦畢毋庸究責。研考科則於線上審閱初審結果，減輕研考人力負荷。（三）承辦書記官自我管理受研考案件，研考科每月1日列印「黃單」分送各股，具體臚列即將列管之未結案件，如當月10日前仍未結案，承辦書記官應自行在線上各類稽催系統登載未結案件基本資料及說明具體進行情形，俟結案後，自行輸入「結案日期」歸歷史檔。但如能依限辦結，即無庸登載上開資料。（四）線上研考系統分層設定登入者權限，承辦股書記官登入時，僅顯示本股被研考案件；股長登入時，顯示所屬責任區之各股被研考案件；科長、庭長登入時，顯示所屬紀錄科全部被研考案件；研考科承辦人、科長、官長、行政庭長及院長登入時，可瀏覽全院各股被研考案件。另科長尚得機動維護所屬各股長之責任區。（五）形成研考網路，強化主管督導功能，科長、股長各自負責特定股別之初審、協助及指導，實質強化並落實各科股長督導功能。（六）落實執行究責機制，如經研考科審查為「無正當理由」者，應簽辦承辦書記官，並視其情節列入年終考績參考或送議處，以落實執行究責機制。

本院民事紀錄科及民事執行紀錄科試辦「線上研考」新制，每月以黃單具體提醒後，其列入研考之「已結逾期未歸」案件數，由104年9月「黃單」提醒前合計1,278件，逐月遞減，至105年4月提醒後僅餘108件待結，平均每月減少49.63%，成效顯著。（表一）

肆 報表E化－簡化流程、提升效率

本院各紀錄科之各類報表合計51種，由文書科按月蒐集彙整各股資料統計後，逐一向臺灣高等法院（下稱臺高院）通報，因本院辦公處所分散於本院區、板橋院區、三重院區及租賃區，全院各紀錄科總股數又高達197股，為簡化、加速各類報表之通報流程，並節省人力勞費及紙張，經節能小組組長即書記官長張惠芳召集文書科、各紀錄科、資訊室等單位主管共同研商規劃報表E化措施後，由資訊室配合設計開發完成相關程式，自104年11月17日起，由刑事紀錄科開始實施刑事報表E化，俟105年2月，各紀錄科全面實施報表E化，迄今已達預期成效。

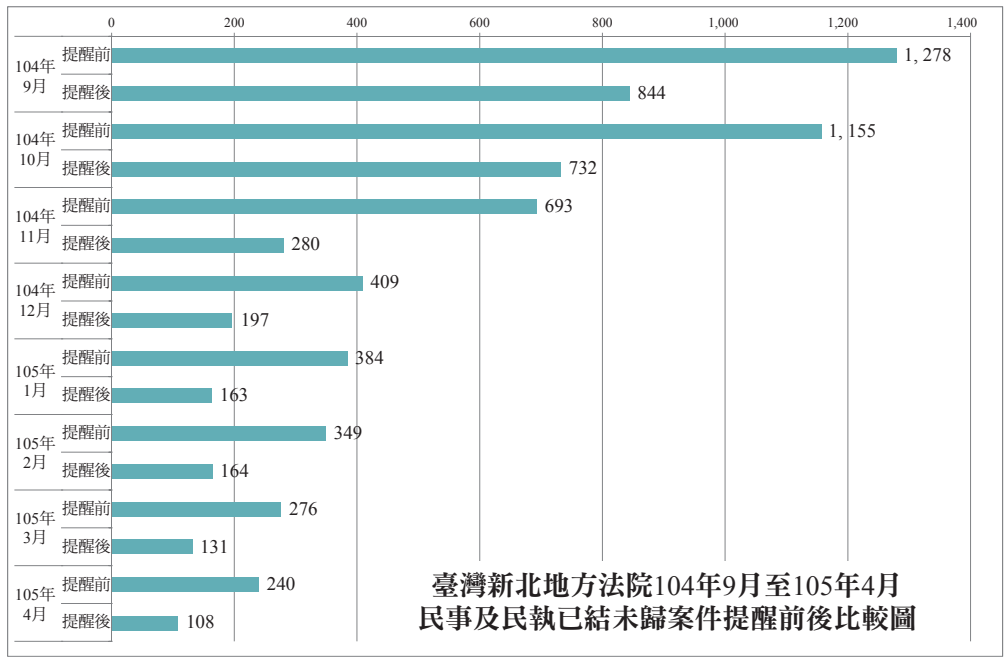
本項新措施以落實節能省力、簡化通報流程、報表全E化為目標，並具有下列特色：（一）定期主動線上回報，各紀錄科書記官於每月1日至5日隨時登入內網之各報表系統，回報上個月相關資料或數據，文書科承辦人僅需於每月6日或7日至該系統選按「列印」標籤後即可線上統計通報資料，並利用線上傳閱系統陳核後，即可據以線上陳報臺高院，不但節省印送紙張及人力傳遞，亦可避免人工遞送過程中遺失的風險。（二）本系統可節省文書科承辦人依書記官回覆紙本資料逐頁逐案登載所耗費的大量時間，並避免誤載情形，且可自動統計相關數據匯出報表，大幅提升各類報表通報流程之效率與正確性。

本措施簡化文書科、紀錄科科長及書記官之通報流程，並利用資訊化手段縮短處理時程，各紀錄科書記官定期線上填載報表資料，亦可培養其主動積極的工作態度，實為司法行政結合資訊的最佳體現，對提升行政效能具有莫大助益。

伍 推動科技法庭－全院卷證數位化

本院於104年8月27日成立各庭科技法庭推動小組及執行小組，刑事庭由刑一至四庭庭長及刑九庭審判長擔任推動小組委員（刑一庭庭長兼召集人），負責研擬推動刑事科技法庭計畫書及各項執行方案、措施，並由書記官長、資訊室主任、刑事紀錄科科長（兼執行秘書）、文書科科長擔任執行小組成員，負責執行刑事科技法庭相關方案、措施；另民事庭由民一、二庭庭長督同民事紀錄科科長，行政訴訟庭由資深法官督同行政訴訟紀錄科科長，三重簡易庭由簡易庭

【表一】



臺灣新北地方法院104年9月至105年4月民事及民執已結未歸案件提醒前後比較圖

（文轉三版）

當心司法黃牛 到各法院「單一窗口聯合服務中心」，將免費為你解說各項司法事務，並提供訴訟輔導。 杜絕司法黃牛，維護你的權利！ 廉政 (02) 乾淨 · 透明 · 司 法 http://www.j JUDICIAL 司法 訂閱辦法 本刊每 全年 費用新臺 如蒙 請郵政 帳 5005 帳 司法院

（文接二版）

庭長督同三重簡易庭紀錄科股長，少年及家事庭由少年暨家事庭庭長督同少年及家事紀錄科代理科長，分別規劃、籌備各庭科之科技法庭推動及執行事宜。同時積極規劃各項流程、作業規範與建置相關軟硬體設施，迅速於104年10月1日成立掃描中心，由委外人力專責掃描卷證，並密集辦理多場科技法庭及電子卷證製作運用之教育訓練，資訊室更傾全力支援建置相關軟硬體設施及管理系統。在各推動團隊及全體同仁齊心合作努力下，短短不到3個月，各庭科均開始掃描卷證作業及運作科技法庭，創下地方法院全院啟動訴訟E化措施紀錄，並以全院卷證數位化、上訴二審卷證全數掃描、精進法助製作電子卷證能力、活用卷證數位化、強化法庭展示作為目標，具有下列特色：（一）密集實施教育訓練，使法官助理具有製作電子卷證的基礎技能，庭長、法官亦知悉如何妥善運用電子卷證，俾具體指揮法助製作及展示電子卷證。（二）對於卷證編頁、電子檔案命名、本審卷各（科）自行掃描、掃描前後處理事項、電子檔案上傳或下載方式、限制閱覽卷宗處理方式、得送掃描中心掃描案卷類別、掃描優先順序、律師聲請電子閱卷流程等項，均訂有共通性規範，其餘事項則由各單位視具體情況自行調整，由於尊重各單位屬性，並掌握異中求同大原則，故科技法庭全面推動順暢，所遇阻礙低。（三）本院自始規劃掃描工作由掃描中心委外人力、各紀錄科書記官或專責人員負責，法官助理原則上毋庸掃描卷證，俾使其充分發揮專業輔助法官的功能。（四）資訊室自行開發掃描登記系統、支援登記系統、偵查影卷掃描登記系統、上訴電子卷證案件查詢等系統，使資訊透明公開，並得據以分析，作為調整改善既有措施或增加新措施的重要參考，對於加速推動科技法庭進程，具有關鍵影響力。（五）編製科技法庭參考手冊，作為各單位持續實施科技法庭措施的標準規範，並可供其他法院參考，使本院推動科技法庭經驗與成果發揮最大效益。

本院自104年9月起全力推動科技法庭，迄今雖僅有8個月，但各單位已展現明顯成效，總計掃描10,994件（表二），3,614,205頁，平均每件329頁（刑事平均每件494頁）。尤其掃描中心於105年3月1日開始實施「工作量化」措施後，效能更是大幅提升，迄4月30日止，僅2個月即已掃描1,600,456頁，掃描件數3,301件，平均每件484頁，單單3月份即超越1、2月掃描頁數總和。另送上訴案件之掃描比率亦急速攀升，民事部分自104年11月起超越90%，嗣後各月均接近100%，迨105年4月份，民事、刑事及行政訴訟皆已達100%。本院推動科技法庭第一階段之掃描工作奠定穩固基礎後，目前重點工作為第二階段之法助精進計畫，藉由每個月舉辦法助電子卷證研習會，使全院法助均能嫻熟電子卷證之製作與運用，並充分發揮輔助法官審判業務的功能，迨此階段目標達成後，將全力推動第三階段之法庭展示，期能善用法庭上各項科技設備公開展示優質電子卷證，使審判程序公開透明、流暢有效率，並提升司法形象及民眾對司法的信賴度。

陸 院檢合作掃描偵查影卷－資源共享、創造雙贏

檢方起訴案件之偵查卷宗數量龐大，且送審時已封卷無法自動送紙快速掃描，需由本院委外人力逐頁翻面為之，相當耗費人力、時間及資源，並影響後續製作、閱覽及使用電子卷證的時程，若能於偵查卷未封卷狀態下進行掃描，將可解決此項難題。經本院與新北地檢商議多時，終洽定雙方合作掃描偵查影卷之新措施，亦即利用新北地檢於案件起訴後尚未送審時需影印偵查卷供公訴蒞庭檢察官使用之機制，將未封卷之偵查影卷併同偵查原卷送審至本院，本院再以自動送紙方式快速掃描完成，並迅速歸還偵查影卷，新北地檢則循聲請電子卷證程序，向本院閱卷室調取已合併本審卷與偵查卷且匯入識別浮水印的電子卷證，並提供予公訴檢察官使用。

本項新措施以院檢合作資源共享、節省掃描人力資源及加速刑事電子卷證製作為目標，並具有下列特色：（一）檢方維持原有運作模式，變動最小，且完全不需增加任何人力或設備，故合作意願大為提高，所遇阻力甚小，執行成效立即顯現。（二）移審時併送尚未封卷之偵查影卷，簡便快速，本院收案後，毋庸調卷即可進行快速掃描作業。（三）利用本院自行設計開發之「偵查影卷掃描登記系統」，遞由收發室及刑事科分案人員負責於線上登載，使橫向與縱向連繫毫無障礙，快速進行分工及併行作業，發揮極高效率。（四）收發室收案後，於送卷至刑事科之路途中，由掃描中心截收偵查影卷，隨即開始掃描作業，送卷人員毋需多作等待，繼續送卷行程，大幅縮減分送卷宗時間。（五）每日由專責人員（刑事科科長）自上開「偵查影卷掃描登記系統」列印出清冊，據以製作還卷函文，經刑一庭庭長核章後，立即走卷送至檢方，目前大多於1日內即可歸還，專責人員每日處理還卷所花費時間更不到10分鐘。（六）本院與新北地檢開始合作本項新措施後，因掃描案卷數量大幅增加，雙方得共享成果更加豐富。

本院自105年1月25日起至5月19日止，僅短短3個多月期間，已掃描完成2,022件刑事起訴案件之偵查卷，實際掃描頁數更高達478,844頁，平均每日掃描26.3件，每日掃描頁數6,219頁。該478,844頁以自動送紙每分鐘掃描約150頁計算，總共只需花費3,192分鐘（52時12分鐘，約6.5工作天）即可完成，但如以手動掃描每分鐘約4.5頁計算，則需花費106,410分鐘（1,773時30分鐘，約222工作天）才能完成，大幅縮減人力及資源，充分落實司法院「訴訟全面E化」政策，並為日後院檢合作訴訟E化措施「創造雙贏」奠定良好基礎。

柒 掃描中心工作量化－標準化作業、產值大增

本院於104年10月1日成立掃描中心，初期因待掃描卷宗量龐大，且欠缺績效評比標準，以致成效不盡理想。為解決此困境，遂訂定「臺灣新北地方法院掃描中心作業規範」，區分掃描方式、種類及其他週邊事務，以不同比例轉換權值頁數，據以規範每人每日工作目標為權值頁數2,160頁，自105年3月4日實施後，掃描效率大幅提升，每日平均掃描頁數，由同年2月份7,608頁，遽增至同年3月份23,871頁，計增加16,273頁，產值提升3.14倍，每日待掃描件數，亦由3月1日的192件，驟降至3月14日的65件。

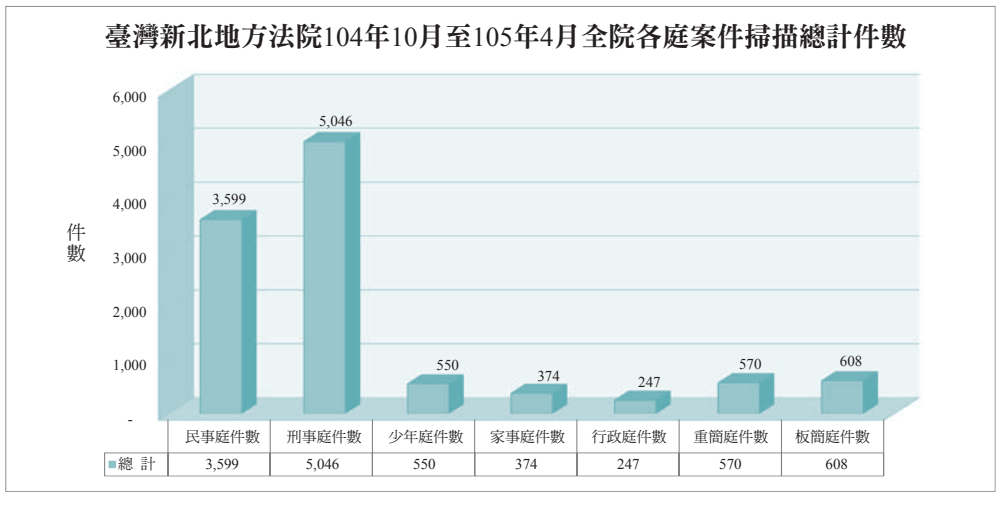
本項新措施以掃描工作量化增加產值、卷證安全管理明文規範、標準作業流程熟練順暢、律師電子閱卷縮短時程、上訴二審卷證全卷掃描為目標，並具有下列特色：（一）以掃描頁數權值核算績效（如下圖），公平客觀評比及考核，並採逐日累計「超前」或「落後」權值頁數。（二）區隔掃描作業區與行政區以控管卷證安全，掃描作業區內人員應佩戴職員掛牌，並裝設監視器，禁帶手機等器材或飲料，掃描行政區設有手機等保管箱，以供手機等物品集中保管。（三）送掃描案件應至內網「掃描登記系統」線上登記，提供簡便服務平台，並可快速得知待掃描件數，減少紙本人力傳遞及紙本登錄時間。（四）明定掃描順序：1.律師聲請電子閱卷、偵查影卷、送上訴案件及各科室分案室之新案同為最優先掃描；2.刑事強制辯護案件及板橋院區、三重簡易庭案件為次優先掃描；3.其他案件為第三順位掃描。掃描中心管理人員須在上開系統中預告取卷時間，於預定取卷前一日下班前取卷，使流程順暢，減少聯繫勞費。（五）線上掃描登記系統同時提供各項報表，便於分析考查，俾機動調整掃描中心運作方式，將人力作更有效率的分配與運用，此對於掃描績效之提升，助益甚大。（六）掃描中心逐案逐卷無差別全卷掃描，採標準化生產線方式，大量掃描產出電子檔，有效縮短交付電子卷證時程。

捌 律師電子閱卷－節省支出、時程縮短

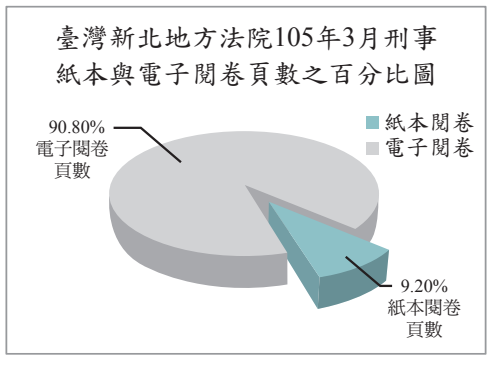
104年3月25日司法院林錦芳秘書長針對立委質詢律師閱卷為樹木殺手一事，回應司法院正在推動無紙化措施，預計105年各級法院將全面實施。自104年8月27日本人奉派至本院服務後，積極配合推行卷證數位化措施，預定於105年12月前完成律師閱卷無紙化目標，並已向法律扶助基金會板橋分會及台北律師公會多方宣導，律師電子閱卷不僅節約能源，更可節省律師到院閱卷時間，避免重複浪費資源，使審檢辯互蒙其利共享資源。本措施在全院同仁努力下，已有具體成效，且自105年4月起，律師聲請電子閱卷可於3日內交付電子卷證，更預計於同年9月間完成90%律師閱卷無紙化的目標。本措施具有下列特色：（一）省時又省力：本院104年10月至105年3月總計電子閱卷1,052,021頁（共206件），如以每分鐘影印4.5頁計算，約需耗費2年時間，但聲請電子閱卷者，以每件處理需10分鐘計算，僅4.29個工作天即可完成，閱卷室風貌亦隨之轉變，與傳統閱卷室人卷擁擠情況形成強烈對比。（二）荷包省超大：上述電子閱卷件數與頁數，如以紙本閱卷，黑白影印費用為新台幣（下同）2,104,042元，但聲請電子閱卷交付全彩數位電子卷證，其處理費則為41,200元，節省2,062,842元，且可免除自行前往影印卷證勞費及減少辦公室租金支出。（三）節能減碳省紙：本院104年10月至105年3月電子閱卷總計1,052,021頁，以影印紙每包500張計算，共節省影印紙2,104包，平均每月節省影印用紙約350包（即175,337張），對於環境保護功不可沒。（四）電子閱卷具有檔案加密及匯入浮水印之雙重安全措施，加強文件保密效果。（五）本院於105年3月經司法院指定為「線上聲請閱卷系統」測試法院，可提供律師利用網路線上聲請閱卷，更加提升律師閱卷之便利與效率。

律師電子閱卷能解決傳統紙本閱卷所衍生諸如兩造律師同時到院閱卷、影印機過熱故障及排隊等候影印等問題，且透過法院一次性卷證掃描，審檢辯均能共享電子檔案資源，更能創造多贏局面。

【表二】



工作項目 掃描		每1頁折計權值頁數	整理卷證或裝訂卷宗	拔訂書針或編頁碼
手動		1頁(1h=270頁)		
自動送紙	偵查影卷	1/30頁 (1h=8,100頁)	每宗1.5分	
自動送紙	其他	1/15頁 (1h=4,050頁)	每宗5分	拔訂書針每頁1.5秒，編頁每頁0.5秒
其他工作		按實際工作時間，以「分鐘」計算		



（文轉四版）

廣告
當你去法院訴訟或辦理事務時，千萬小心勿信司法黃牛，謊稱可以幫忙走後門、擺平官司，其實就是要騙你的錢。
別再抱持投機心態，因為公平正義絕無後門可尋！有問題請
檢舉專線電話)2311-6021
便民禮民・效能 法 院 udicial.gov.tw/
WEEKLY 周刊
週出刊 訂閱
幣400元 訂 閱 收劃撥 號 4377 戶 司法周刊

提升專業知能

苗栗、金門地院舉辦家事事件相關議題研習

【本刊苗栗訊】為增進法院家事調解委員之專業素養，苗栗地院日前邀請內政部移民署苗栗服務站余振芳主任、士林地院李正紀庭長及臺灣社工師專業服務品質策進協會郭世豐秘書長，分別主講「新住民在臺相關法令簡介」、「家事事件案例分享」及「程序監理人之會談與報告製作－兼論社工與家事調查官訪視報告重點」，計有法官、法院同仁、家事調解委員、程序監理人、律師及社工等80餘人參與。

蔡美美院長致詞時，肯定家事調解委員對於家事事件紛爭解決之重要性，並頒發105年度新聘家事調解委員聘書，及服務年資滿5年以上績效優良調解委員感謝狀及紀念品，感謝家事調解委員長期之貢獻及參與。

余主任先說明目前我國新住民分布概況，表示近年異國通婚比例增加，每100人就有2位為新住民，總人數已超過51萬人，為臺灣新興族群。次就外國人依親居留、永久居留，與國人結婚申請歸化暨戶籍登記等流程，詳予介紹。另就實務上常見之如何申請工作證、居留證逾期是否一定要出境，以及國人配偶過世後，是否可申請歸化；外籍配偶與國人離婚後，是否要離開臺灣等問題提出討論，與會人員踴躍發問，互動熱絡。

李庭長則簡要介紹家事事件法新制特點，包括調解前置、程序監理人、家事調查官、履行勸告、暫時處分等，具體說明家事事件法如何運用於實務；另說明實務常見民事庭與家事庭之事務分配等疑義（如分割遺產與分割公同共有物事件之差異，應分別向家事庭及民事庭提起等），並提供相關法律座談會、各級法院裁判及司法院相關函示等，供與會人員參考。

郭秘書長則先播放「六歲女孩一段話」影片，讓與會人員瞭解離婚過程中未成年子女最想要的是什麼；接著說明程序監理人制度中，家事調解委員、訪視社工、程序監理人、家事調查官及法官如何層層保護受監理人之權利。另就程序監理人工作內容等相關主題一一介紹，並分享擔任家事調解委員與程序監理人之經驗與心得。

最後由苗院少家庭李麗萍庭長主持家事調解委員座談會，家事調解委員們熱心分享調解經驗及技巧，並提出調解實務上所遭遇之困境，如：家事調解委員日後如經傳喚作證，是否具有保密義務或得拒絕證言等議題進行討論，圓滿完成研習。

【本刊金門訊】金門地院為強化家事調解委員對家事事件法之瞭解，並向金門縣各鄉鎮調解委員會委員介紹家事事件新制及家事專業調解，5月31日由林春長院長親自講授「家事事件實務與家事專業調解」，近60位調解委員與會。

林院長介紹家事事件法的新措施及特色，包括：（1）社工陪同制度、溫馨的就審空間設置等友善司法的設計；（2）擴大服務事項及範圍；（3）結合地方及公益團體資源，辦理交付子女、會面交往及履行勸告等；（4）推動家事專業調解，重視家事專業調解委員之選任、評鑑及訓練；（5）重視家事專業法官，並設置程序監理人及家事調查官等專家協助。

林院長並以實際案例，說明家事事件之相關類型、法院實務上之處理方式，以及家事專業調解應有之技巧等；並勉勵於調解家事事件時，要具有兩性平權意識，且應以和平懇切的態度，耐心地勸導當事人，擬具平允的方案，讓當事人更有意願達成調解。

高雄少家法院講座

洪蘭教授談青少年情緒管理

【本刊高雄訊】高雄少家法院日前邀請中央大學洪蘭教授主講「青少年情緒管理」，深入剖析青少年情緒和家庭教養、大腦神經機制間相互影響的關係。

洪教授表示，「大腦是用進廢退」，大腦常用的迴路會越用越大，從小教導孩子控制情緒，在人際關係及課業表現上，都會比較優秀。

洪教授強調，大腦會和外界產生神經連結，會因為學習、經驗、壓力、創傷、受虐而改變，每一個人都是過去經驗的總合，大腦產生觀念，觀念引導行為，行為產生結果，結果改變大腦。因此，常用負面言語責罵孩子，孩子就會對自己產生負面的想法，鼓勵比責罵更能成就一個人。

洪教授接著指出，人是重複行為的結果，父母是孩子最初學習模仿的對象，父母對孩子的態度決定孩子的命運，允許孩子犯錯，孩子會更願意誠實，對於別人的過錯會更願意寬容。

洪教授舉著名的哈洛（Harlow）恆河猴實驗說明，「失去父母親的愛是孩子內心最大的恐懼，安全感是最基本的需求」，因此，孩子間不應作比較，要讓孩子盡情去發展長處。

洪教授最後也鼓勵青少年從事志工服務，認為讓青少年成為被需要的人，青少年才會看到自己的價值，才會有勇氣去克服人生中所面臨的問題。

合歡山杜鵑



攝影／錢如聰（臺中高行副法警長）

妥適處理家事紛爭

基隆地院辦調解中轉介心理諮詢服務

【本刊基隆訊】基隆地院鑒於家事事件當事人間之紛爭，常非因司法程序結束而終了，當事人尚有能妥適處理之期待，乃自105年4月起，針對有心理諮詢需求之當事人或其未成年子女，協助轉介由基隆市政府駐法院家事服務中心所安排之心理師進行心理諮詢、商談，俾使當事人在專業心理師之諮詢下，能平和、理性面對家事紛爭，減少家庭成員間之對立與衝突，進而有效解決家事事件紛爭。

此項心理諮詢方案係於家事調解程序中，如認當事人有調整情緒之需要，或與未成年子女間因親權之行使、探視等議題引發衝突時，得於當事人書面同意下，經家事調解委員轉介，由家事服務中心安排專業之心理師，提供每位4至8次，每次2小時之免費心理諮詢服務。心理師基於專業倫理規範謹守保密義務，且在諮詢中所為之陳述或讓步，於家事事件或其他案件，不得採為裁判基礎，俾經由心理諮詢達到平復或調整當事人情緒之目的，緩和當事人與家庭成員之衝突，或彌平與未成年子女間之對立，重建當事人間理性對話，找出家事糾紛中之核心問題，協助降低情感糾葛，或進而協助父母認知持續衝突對未成年子女造成不利影響。基隆地院及家事服務中心期藉此心理諮商服務，協助當事人及其家庭成員逐漸走出陰霾，使父母以子女最佳利益為最高原則，保障未成年子女權益，達到妥適、迅速處理家事事件之目的。

司法院徵才

徵人單位	徵求職缺	收件截止日	聯絡電話
民事廳	專門委員	6月15日	23618577轉425李小姐
法官評鑑委員會	書記官	6月20日	23618577轉287顏小姐
司法行政廳	職務代理人	6月17日	23618577轉287顏小姐

＊ 詳細資格條件請見司法院網站

（文接三版）

玖 線上派車－公開透明、完整記錄

本院原有派車方式，係用車人事前填寫派車單，經工友將紙本送至調度室，由調度室調派車輛，用車人於預計用車日之前再以電話查詢調度情形，以確認是否派車成功，並約定集合地點；用車後由駕駛填寫行車紀錄表，交用車人簽名確認，始完成派車及用車流程，實際上常發生部分時段無人用車或無車可用的窘境。為能有效運用公務車，並發揮最大使用效益，遂由資訊室自行設計開發線上派車管理系統，自104年11月2日開始啟用。本措施以公開公平透明、簡化申請流程、減少人力傳遞、節能減碳省紙、提高使用效率、平衡用車時段為目標，並具有下列特色：（一）線上即時查詢可供派用車輛，並立即派車及獲知結果，大幅提升安排出差期日之便利性，法官甚至可於開庭中當場訂期及派車。（二）以個人帳號登入上開系統申請派車，系統會依申請時間先後排序，並保留派車時間、集合地點、乘車人數、出發時間、擬往地點、車輛型式、車牌號碼等資料，供全院同仁隨時上網查詢，完全公開透明公平，並可避免撞期或無車可用之情況。（三）派車申請完成後，調度室班長會將調度車輛之車牌號碼、車輛型式、駕駛姓名、集合時間、出發地點等事項鍵入系統，用車人於用車日之前，可隨時線上查詢派車情形，並依系統記載之時間、地點，逕行前往集合地點，毋庸再以電話詢問調度室派車情況，駕駛亦可持系統列印之派車單，直接與用車人橫向聯繫，大幅節省聯繫時間及減少失誤。（四）系統完整紀錄全部派車資料，除可隨時查詢外，尚可儲存於雲端，供作統計、分析之基礎資料，並為日後勤務調整或人員調配的重要依據。

截至105年4月底，本院線上派車流量已達4,788車次，如以原有派車模式，需使用9,576張紙本（每車次使用2張紙本），而線上派車將派車單與行車紀錄表結合為一，由調度室班長於核派後統一列印，僅需使用4,788張紙，節省一半用紙量。且紙本派車單須經人工傳遞送至調度室，亦因線上派車大幅節省傳遞時間與人力，進而提升溝通效率及公務車使用效益。

拾 結語

本院各項「訴訟E化」與「行政E化」新措施雖已獲致具體成效，並在審判與司法行政實務上發揮顯著的效益，然本人更在意及期盼藉由各該新措施規劃過程，培養全院主管與同仁主動進取、積極任事的工作態度，以及培訓隨時發現問題、思考對策、提出解決方案及有效執行的能力，形成新的工作思維模式，往後面對瞬息萬變的環境，均能迎刃而解圓滿達成任務。此實質內涵的提升與增進，才是本院最珍貴的無形資產，更是日後貫徹司法院各項政策及落實司法為民理念的最佳利器。

（作者為新北地院院長）

楊仁
新
分四編：第一編 求索法學方法論之路、第二編 日本一法學方發展的過程（包括日本二戰後法學方法論之三大論戰等）、第三編 雜說我妻榮所著「關於私法方法論之一部分考察」、第四編 附錄。
三民書局
地址：
台北市重慶南
郵政劃撥帳號
〇〇〇九九九
法源法
www.lawba
法律資料庫
首創多項法學資
大陸法
台灣務法規全案上線
法
服務
TEL:02-2