法官評鑑委員會分案實施要點

一、本要點依法官評鑑委員會評鑑實施辦法第十六條訂定之。

二、法官評鑑委員會受理個案評鑑事件之編號、計數、分案、報結，除法令另有規定外，依本要點行之。

三、法官評鑑委員會受理個案評鑑事件後，應即在卷面上按年度及案件之種類，依收案順序編號、分案登記，並以電腦抽籤方式分配予委員承辦。但法官評鑑委員會依法官法第四十一條第二項規定由三名委員組成審查小組時，個案評鑑事件應先分配予審查小組，經審查小組決議應付評鑑之個案事件，再以電腦抽籤方式分配予其他委員承辦。

四、法官評鑑委員會召集委員分受案件之比例，為其他委員之二分之一。

五、同一受評鑑法官之個案評鑑事件，得合併予最先分案之委員承辦。

前項情形，應於結案時依併案數量，按併入案件之件數折抵，於五件以內者，折抵一件；逾五件者，每逾五件以內，增加折抵一件，最多折抵五件。

前項之折抵，自下一輪次為之。

六、同種類新案同時收案者，應依來文之發文日期先後依序編配；發文日期相同者，依發文文號（由小至大）依序編配。

七、某年度事件於以後之年度始終結者，仍用原卷宗號數。

八、請求進行個案評鑑事件，於號數上冠以「評」字或「審評」

字；聲請事件，冠以「聲」字或「審聲」字；其他事件，冠以「他」字。

九、個案評鑑事件具下列各款情形之一者，報結之：

（一）決定或決議：

1.不予受理。

2.不付評鑑。

3.請求不成立。

4.請求成立。

5.聲請准許。

6.聲請駁回。

（二）撤回。

（三）他結。

十、辦理分案人員，對於分案輪次應嚴守秘密，除因公務必須知悉者外，不得洩漏，其因公務必須查閱分案資料者，應設簿登記備查。