

臺灣高等法院高雄分院

民事案件分案實施要點

98年12月23日修正發布
99年2月4日修正第4、6點
101年1月1日修正實施第6點
101年6月1日修正實施第16點
101年7月17日修正實施第8點
104年1月12日修正實施第6、8點
104年6月9日修正第8點
104年10月20日修正第8點
108年8月28日修正第4、6、8、9之1、18點
109年8月6日修正第2、5、6、9、10、12點
112年7月3日修正第9點
113年4月2日修正第14點

一、法源依據：

臺灣高等法院高雄分院民事案件分案除法令另有規定外，依臺灣高等法院高雄分院民事案件分案實施要點（以下簡稱本要點）行之。

二、分案方式：

民事案件之分案，依案件之種類以電腦抽籤方式為之。但有下列情形者，不在此限：

- (一)重大矚目或當事人人數眾多之案件，經民事庭長會議及庭務會議決議，得以人工抽籤方式為之。
- (二)依第十二點或第十三點規定，應指定由原承辦股辦理。

三、分案人員：

- (一)民事案件分案時由民事第一庭庭長主持，會同輪值庭長一人辦理，輪值庭長每月依庭序輪換一次。如輪值庭長因故不能執行分案職務時，由其代理順序之庭長代理之，但委任同庭法官代理者，得由受託法官執行之。
- (二)民事分案遇有疑義時，除本要點或其他法令有規定者外，由民一庭庭長徵詢相關庭長後決定之。

四、分案作業程序：

- (一)分案作業幕僚人員每日依收發室收案人員列印之「民事收案清單」逐件點收新案無訛後，於清單上蓋章，再將上開清單陳送民一庭庭長及輪值庭長核閱。
- (二)分案作業幕僚人員於分案日前，將所收之全部案件依據「法院案號字別代碼名稱對照資料表」定各案字別後，併同基本資料輸入電腦，並將應停分、補分或案件折抵之股別、比例、件數設定完成，列印「待分案件資料」表，陳報民一庭庭長及輪值庭長審核。

- (三)於分案日請民一庭庭長及輪值庭長到場執行分案。分案後應列印分案清單及卷面，裝訂成卷，由分案作業幕僚人員將分案清單及各股所分受之案件送交各股書記官，各股書記官點收無訛後，應在清單上蓋章，並送交科長、庭長核閱後，再送回分案作業幕僚人員。
- (四)分案作業幕僚人員於每次分案後，應將分案清單收齊，並列印該分案日所分案件之「各字別案件統計表」，陳送科長、民一庭庭長、輪值庭長審核，再依該次所分案件之「民事收案清單、待分案件資料表、分案清單、各字別案件統計表」，製作「臺灣高等法院高雄分院民事案件分案陳報表」，陳送科長、民一庭庭長、輪值庭長及院長核閱。
- (五)收案當日應即分案之緊急案件，於收案後，同上述作業程序，立即分案。
- (六)分案後發現案件有誤分或應更改字別等情形，應由承辦股或分案作業幕僚人員簽請核准後，更正之。如係當月誤分之案件，法官得以審理單敘明理由，送請民一庭庭長審核同意後，交由分案作業幕僚人員改分。
- (七)除參與分案作業之庭長外，其餘庭長、法官對於分案作業幕僚人員作業有意見者，應向主持分案作業之民一庭庭長或輪值庭長反應並處理之。

五、分案日及緊急案件種類：

分案日為每週之星期二下午及星期四上午各一次，每月底最後一個分案日不分案。但選舉訴訟、聲請假扣押及假處分之案件被駁回而抗告者及在本院聲請假扣押及假處分、停止執行、保全證據、拘提、管收之事件為緊急案件，應於收案當日分案。

六、減分規定：

- (一)法官年滿 65 歲者，得簽請分受全股案件五分之四。經所屬庭長轉送民一庭庭長備查，交分案室執行。
- (二)民一庭庭長因兼辦調解專股，所屬庭員二人者，分受全股案件十二分之一；所屬庭員三人者，分受全股案件十六分之一。
- (三)其餘庭長，所屬庭員二人者，分受全股案件五分之一；所屬庭員三人者，分受全股案件八分之一；所屬庭員四人者，分受全股案件十二分之一。

七、專辦庭、股輪分規定：

- (一)選舉、勞工、家事、金融證券、醫療及其他依法應專庭、專股辦理之案件，由年終事務分配所定之專辦庭、股輪分辦理。
- (二)前項專辦庭、股之案件字別折抵詳後附表。

八、停、減分案之原則：

- (一)法官調動離職時，得於人事審議委員會通過後簽請停止分案。但停分期間

不得逾 3 週。

(二)法官得於退休前簽請停止分案，其停分期間，自退休日前起算 2 個月。

(三)停分之假別及方式

1. 病假連續 3 日以上。
2. 喪假。
3. 婚假。
4. 陪產假。
5. 院長指派參加司法院或高等法院舉辦一日以上法律座談會議之公假。
6. 上列之假別，法官每一天停分「上」字案件 0.5 件，庭長每一天停分 0.1 件，假期合計總停分件數不滿 1 件者不停分。每年停分總件數不得逾 6 件。
7. 娩假期間停止分受案件。
8. 因辦理專庭、專股案件之法官無上字案件可供停分時，分案作業幕僚人員於每年 1 月、7 月各結算 1 次尚未折抵之上字案件件數，簽請以重上字、上易字、訴字、重訴字停分。

(四)請假期間停分緊急案件者

1. 病假連續 3 日以上。
2. 喪假。
3. 參加各項研習之公假。
4. 院長指派辦理視導業務之公（差）假。

(五)庭長、法官因身體、家庭或其他特殊情事，須停分或減少分案比例者，停分或減分案件及其期間，由民一庭庭長徵詢相關庭長後，簽請院長核定。

(六)經院長指定研究專案法律問題或有關法律之修正或撰寫專題研究報告或出國參加國際會議考察業務而須撰寫考察報告者，或經司法院指定辦理事項之法官，得簽請院長徵詢民事庭庭長後核定停分或減少分案比例及期間。

(七)同一案件兩造當事人合計超過 10 人者，每 10 人停分同字別案件 1 件，最多以 10 件為限。但遇人數特別眾多或社會矚目案件或案情特別繁雜時，得由承辦庭長、法官簽請院長徵詢民事庭庭長後辦理停、減分。如案件顯有濫訴可能時，得由分案作業幕僚人員送請民一庭庭長審核後，不為人數之折抵。

九、法官異動時，分案方式如下：

(一)到任法官各接一股，平均分受待接股未結案件，由高於平均數者抽出，分配予低於平均數者。抽出、分配均採人工抽籤，其順序及方法如下：

1. 待接股遲延、視為不遲延及展延案件，不分字別，按到任法官人數計算其平均數，由高於平均數者抽出，分配予低於平均數之各股。
2. 待接股未結案件全部（包含前開1.案件），重新依各類字別分別合計，按到任法官人數計算其平均數，依各類字別，由高於平均數者抽出，分配予低於平均數之各股。
3. 前開1.2.款未結案件如經言詞辯論，不予抽出分配，但該股如改配置他庭，或審判長更異，則不在此限；未結之專股案件，如到任法官續辦該類專股，亦不抽出分配。

(二)到任法官依前項分受未結案件後，再與民事庭各全股於調動基準日前第一至三個月（當月不計，如8月調動，即為5、6、7月；9月上旬調動，視同8月調動）未結案平均數比較，超過平均數者，應停分超過之件數，少於平均數者，應補不足之件數。

(三)前開(一)、(二)項未結案件之抽分及停、補分，非訟類均不計入；不滿一件者，四捨五入。

(四)如有特殊情事，由民一庭庭長簽請院長核可後，以其他方式處理。

九之一、庭長或審判長免兼後補分案件原則：

(一)法官調派庭長或審判長時，續辦原受理之舊案，且未停止分受新案6個月，於免兼庭長或審判長時，不予補分案件。

(二)法官調派庭長或審判長時，續辦原受理之舊案，而停止分受新案6個月，於免兼庭長或審判長時，應予補分案件7件，分別為上字2件、上易字3件、抗字2件。

(三)他院調入本院派任庭長或審判長時，應予補分案件，補分件數為派任一年且相同分案比例之各庭長或審判長上月未結之平均件數。

(四)他院調入本院派任庭長或審判長，於免兼庭長或審判長時，應補分各全股法官上月未結平均件數之五分之四。

十、迴避之分案原則：

(一)三審發回更審案件：凡曾參與本件裁判之庭長、法官，均應迴避，若迴避致不足二庭時，除最後一次參與裁判之庭長、法官應迴避外，其餘各庭長、法官不再迴避，應參加電腦抽籤輪分。但指定專庭辦理者，除前一次參與裁判之庭長、法官迴避外，其餘各專辦庭長、法官不再迴避。

- (二)再審案件：除依第一項規定及司法院釋字第二百五十六號解釋辦理外，於收受再審聲請狀日起回溯六個月內曾參與再審之庭長、法官，得予以迴避。
- (三)分案後，發現分受案件之法官或庭長有法定原因或其他原因應迴避，經簽奉院長核准迴避者，併同核准日後之新案重行電腦抽籤分案。迴避之法官或庭長，按其迴避件數補足同字別案件。
- (四)簽准迴避之案件，由簽准迴避之庭長、法官所屬庭以外之各股重行電腦抽籤輪分。
- (五)當事人聲請迴避案件，分聲字案件，由被聲請庭長、法官所屬庭以外各股輪分。
- (六)庭長、法官之配偶或直系血親、旁系血親三親等內為下級審法官或現為或曾為訴訟代理人或其共同事務所之律師之案件，該庭長、法官應自行陳報並會同一庭庭長後，予以迴避。
- (七)夫妻均為法官者，對於他方最後一次參與裁判之案件，應予迴避。
- (八)法官認有其他應迴避之事由者，得簽奉院長核准後迴避。

十一、刑事庭裁定移送附帶民事訴訟事件分案原則：

- (一)訴訟標的金額新台幣（下同）150 萬元以下者，分「訴易」字案件。大於 150 萬元，小於 600 萬元者，分「訴」字案件。600 萬元以上者，分「重訴」字案件。
- (二)附帶民事訴訟第二審上訴事件，經刑事庭裁定移送者，所分字別與由地方法院送上訴者相同。
- (三)前二項案件除有應行迴避之股別外，由各股輪分。但刑事案件兩造分別提起之附帶民事訴訟，移送在後者，另分案，併前股辦理。
- (四)第二審附帶民事訴訟事件經發回更審者，分「訴更」字案件，加入其他更審案件中，以電腦抽籤輪分。

十二、以下各項情形應分案由原承辦股辦理：

(一)分「聲」字：

在本案繫屬中或終結後，為下列之聲請：

1. 聲請移轉管轄。
2. 聲請訴訟費用裁定，確定訴訟費用額，命供訴訟費用之擔保，易供擔保、返還或變換提存物或保證書。
3. 聲請訴訟救助，在本案繫屬中或終結後者。

4. 聲請回復原狀。
5. 聲請保全證據。
6. 聲請選任特別代理人。
7. 其他依法聲請案件。

(二)分「續」字：

和解成立後請求繼續審判者。

(三)分「全」字：

在本案繫屬中或終結後，聲請假扣押、假處分及撤銷假扣押、假處分。

(四)分「訴」字：

第二審主參加訴訟，如法院認為無合併之必要或應適用民事訴訟法第 184 條之規定者。

(五)分「抗」字：

在本案繫屬中或終結後，提起抗告。

(六)另分新案：

1. 案件誤為不合法之訴或誤為不合法之第二審上訴，將其訴或第二審上訴駁回之裁定，當事人提起抗告，原裁定經原承辦股裁定撤銷或經最高法院裁定廢棄確定者，按原字別再分一案。
2. 訴或上訴經撤回後，請求繼續審判者，按原字號再分一案。
3. 部分上訴或抗告者，經分案後，其餘部分再上訴或抗告者。

(七)前六項案件如原承辦股撤股且本案業已終結，應分案由代管法官辦理，並折抵代管法官同字別之案件。

十三、以下各項情形不另分案，由原承辦股辦理：

- (一)當事人對於第三人之參加聲請駁回者。
- (二)聲請裁定停止訴訟程序及撤銷停止。
- (三)當事人對訴訟程序規定之違背或對於受命法官或受託法官之裁定提出異議者。
- (四)聲請更正裁判或補充裁判。
- (五)當事人對書記官之處分提出異議。
- (六)第二審提起訴之追加、變更及反訴。
- (七)當事人或第三人請求閱覽或抄錄卷宗或請求付與繕本、影本、節本或請求付與判決確定證明書。
- (八)證人拒絕證言之當否或證人請求日費及旅費。
- (九)當事人拒卻鑑定人之聲明或鑑定人請求日費、旅費及報酬。
- (十)當事人聲請就原判決宣告假執行之上訴先為辯論及裁判。

十四、下列情形由各股輪分：

(一)分聲字：

1. 聲請指定管轄。

2. 在本案繫屬前，聲請訴訟救助。

3. 對於本院以抗告不合法駁回之裁定或原法院以未繳納抗告費駁回抗告之裁定提出異議。

(二)分助字：

受囑託送達、調查證據、試行和解或訊問當事人。

(三)分全字：

在本案繫屬前，聲請假扣押、假處分及撤銷假扣押、假處分。

十五、由他法院移送審理之事件，依其種類加入各該類案件中以電腦抽籤輪分之。

十六、分歸各股承辦之數案，為牽連關係之數案件者，及一造或兩造當事人相同、性質相同之案件者，經各承辦股法官同意後，得併一股辦理，並以接辦股移接後分受之第一件同字號案件抵還移出股。

十七、原上訴或抗告案件，如係一案數裁判者，按裁判件數分成數案號，併由一股辦理。

十八、發回或發交更審案件分更字，在更字上按原案種類冠原字別，發回更為裁定之案件，分「抗更」字案件，更審案件於「更」字下註明發回次數之數字。

十九、辦理分案作業幕僚人員，對於分案輪次表及案件相關資料，均不得主動探知，其因公務必須知悉者，應嚴守秘密不得洩漏，並設簿登記備查。

二十、本要點奉院長核定後實施，修正時亦同。

民事專辦庭（股）之案件字別折抵表

分案時即 折抵字別 乙件	上	上易	抗	上更(-)	再易	重再	再
	金上	金上易	家抗	家上更(-)-(二)	家再易	重勞再	家再
	家上	家上易	家護抗	勞上更(-)-(二)	勞再易	重家再	勞再
	勞上	勞上易	勞抗	金上更(-)			選再
	選上	醫上易	緊暫家護抗	醫上更(-)			
	醫上	海商上易	暫家護抗	海商上更(-)			
	海商上	原上易	選抗	原上更(-)			
	原上		非抗				
			原抗				
分案時即 折抵字別 乙件	重上	聲	抗更(-)	重上更(-)	再抗	訴	訴易
	重家上	家聲	家抗更(-)	重家上更(-)-(二)	家再抗	家訴	金訴易
	重勞上	勞聲	勞抗更(-)	重勞上更(-)-(二)	家護再抗	勞訴	
	原重上		家護抗更(-)	原重上更(-)-(二)	非再抗	金訴	
			暫家護抗更(-)			原訴	