

臺灣高雄地方法院

預算總說明

中華民國 110 年度

一、現行法定職掌

(一)機關主要職掌：依據法院組織法第 9 條、第 10 條及第 14 條之規定，本院管轄以下事項：

- 1.民事、刑事及行政訴訟第一審訴訟案件。但法律別有規定者，不在此限。
- 2.其他法律規定之訴訟案件。
- 3.法律規定之非訟事件。

(二)內部分層業務：本院內部單位，係依「法院組織法」、「地方法院及其分院處務規程」之規定設置，其有關內部單位業務職掌劃分如下：

- 1.本院設院長 1 人，綜理全院行政事務。
- 2.民、刑事庭、行政訴訟庭：審理民、刑事第一審訴訟及簡易案件、裁定、抗告案件暨審理專業事務案件及行政訴訟案件事項。
- 3.民事執行處：辦理民事執行及保全程序事項。
- 4.公設辯護人室：辦理指定辯護案件、辯護案件之編訂保管事項。
- 5.公證處：依公證法第 4 條、第 5 條之內容辦理公證事務。
- 6.登記處：辦理法人登記及夫妻財產制契約登記。
- 7.提存所：辦理假扣押、假處分案件提存事項。
- 8.書記處：置書記官長 1 人，承院長之命處理行政事務並指揮監督書記官以下職員。
- 9.書記處各紀錄科：辦理訴訟案件進行中卷證之收管，分配，裁判正本之製作，文件處理暨卷證之送上訴。辦理訴訟文卷之點收，卷宗目錄之編訂，案件程序初步審查，裁判之編號、保密，及其他非訟事件事項。
- 10.書記處文書科：辦理文卷之收發、繕印、整理及檔案之保管、印信之典守、法令編印、集會之紀錄、律師之登記事項等。
- 11.書記處總務科：辦理庶務、司法收入及經費出納、贓證物品之保管、案內金錢或其他貴重物品之出納事項，財物購置、保管、發給事項，公有廳舍修建及分配使用事項及福利事項。
- 12.書記處研考科：研究發展工作之推行，年度工作計畫之擬編，案件進行檢查及自行檢查事項，列管事項之追蹤、管制、考核事項等。
- 13.書記處訴訟輔導科：辦理為民服務及輔導事項。
- 14.書記處資料科：辦理卷宗之編號歸檔、保管等事項。
- 15.會計、統計、資訊、人事、政風室：分別辦理歲計、會計、統計、資訊、人事管理、政風查察事項。
- 16.法警室：執行人犯戒護、拘提、押解等事項。

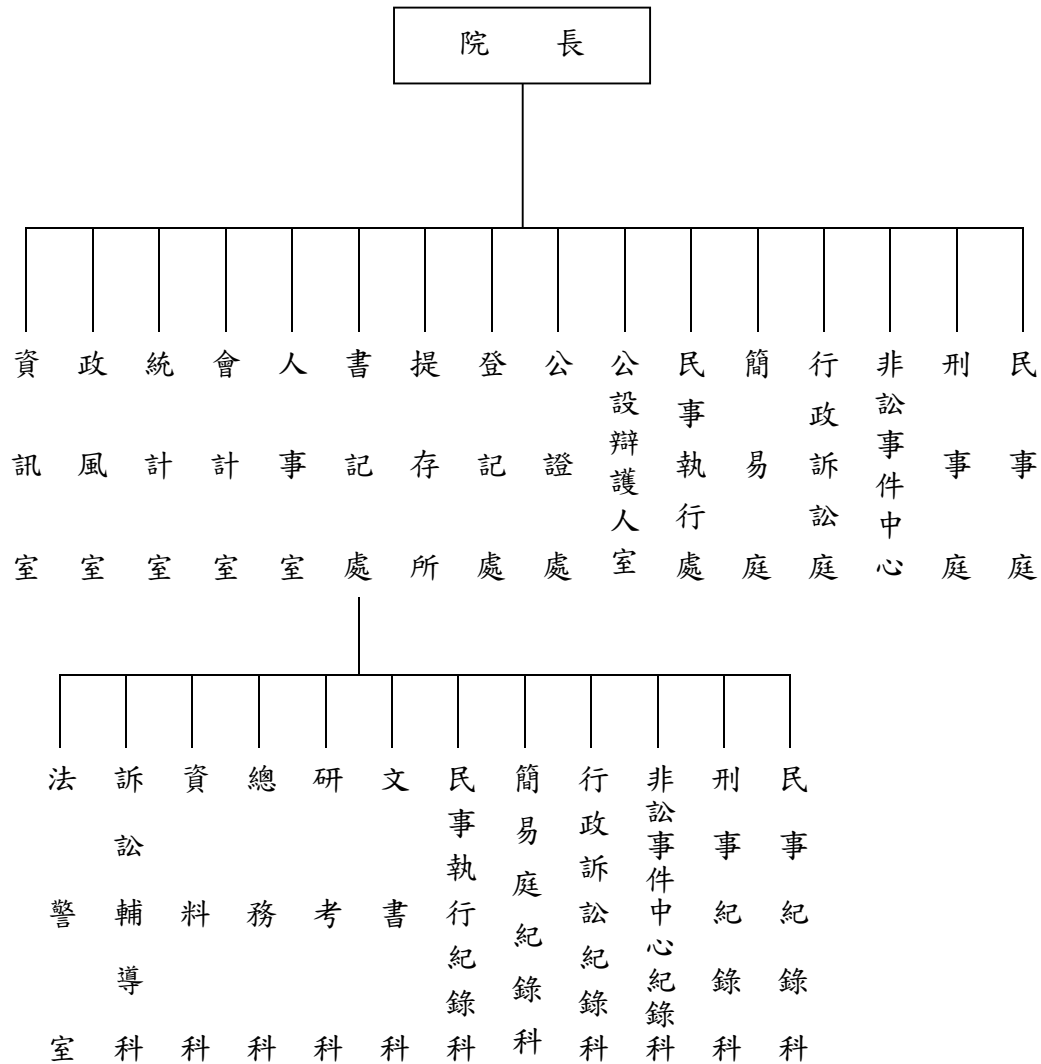
臺灣高雄地方法院

預算總說明

中華民國 110 年度

(三)組織系統圖及預算員額說明表

1. 組織系統圖



臺灣高雄地方法院

預算總說明

中華民國 110 年度

2. 預算員額說明表

區 分	預 算 員 額			說 明
	本 年 度	上 年 度	增 減 比 較	
職 員	498	490	8	本年度預算員額 701 人，較上年度增列 7 人，其中增列職員 8 人，減列工友 1 人。
法 警	65	65	0	
工 友	13	14	-1	
技 工	2	2	0	
駕 駛	25	25	0	
聘 用	98	98	0	
約 僱	0	0	0	
合 計	701	694	7	

臺灣高雄地方法院

預算總說明

中華民國 110 年度

二、施政目標與重點

本院秉持司法為民理念，110 年度賡續積極推動各項司法改革，健全司法行政，提高審判績效，增進司法效能，配合司法院推動國民法官制度，提高司法公信，同時建立多元化爭議解決管道，以有效疏減訟源。在一般行政業務方面，強化資訊安全，加強網路便民服務，提升法院卷證電子化比率。

本院依據司法院 110 年度施政計畫綱要，並針對當前社經情勢變化及本院未來發展需要，擬定 110 年度施政計畫，其目標與重點如次：

(一)年度施政目標

1.完善程序保障，維護司法人權：

- (1) 審理案件朝向司法公開、透明、公平、公正，妥速辦理各類案件及業務，以保障人民權益。
- (2) 落實民事事件審理集中化，強化第一審事實審功能。
- (3) 推動刑事審判落實嚴謹證據法則，對於重大案件速審速結，以提升審判效能。
- (4) 採行約聘公設辯護人制度，周延保障被告之辯護權。

2.提高司法公信力：配合司法院推動及宣導國民法官制度，使審檢辯與一般民眾及學生皆能儘速熟悉制度運作，以利法制作業完成後之全面推行。

3.積極推動訴訟外紛爭解決機制：推動民事、刑事、行政調解業務，並提高調解委員之專業知識與調解技能，建立多元化爭議解決管道，以有效疏減訟源。

4.充實審判知能，提升裁判品質：

- (1) 推行裁判書簡化及通俗化，持續推動法官審判專業化。
- (2) 加強專家諮詢制度及專業或特殊案件之鑑定效能。

5.加強便民禮民，提升服務效能：

- (1) 加強網路便民服務，提供司法資訊之線上即時查詢。
- (2) 持續強化線上聲請、電子訴訟文書服務及審判應用相關系統，以整合司法資源，提供完善資訊服務。

臺灣高雄地方法院

預算總說明

中華民國 110 年度

(二)年度重要施政計畫

工作計畫名稱	重要計畫項目		實施內容
一、一般行政	一	屬行行政革新，合理配置人力，簡化作業流程，充分運用現有資源，健全業務發展。	依法辦理各項行政事務，達成司法業務之推展。
	二	推展司法業務電腦化，加強資訊管理與運用，發揮電腦作業功能。	強化資訊安全，加強網路便民服務，達成業務全面電腦化，縮短人工處理時程，提高工作效率。
	三	加強便民禮民服務，落實訴訟輔導業務。	邀請轄區人民參訪本院，並宣導法治教育，增進民眾對司法現況之瞭解。
二、審判業務	一	提高審判績效，妥速辦理民、刑、行政訴訟等各類案件及業務，以保障人民權益。	提高民刑事等案件之結案速度及上訴維持率，以維護人民權益。並加強專家諮詢制度及專業或特殊案件之鑑定效能。
	二	推動訴訟外紛爭解決機制，以疏減訟源。	提高民事、刑事、行政調解比率，有效疏減訟源，合理減輕法官工作負荷。
	三	採行約聘公設辯護人制度，周延保障被告之辯護權。	聘用公設辯護人 1 人，以增進司法效能。
	四	充實審判知能，提升裁判品質。	加強在職研習，不定期辦理各項研習及經驗傳承活動，提升裁判品質。
三、交通及運輸設備	一	汰購小型警備車及公務機車共 2 輛。	提昇審判業務執行效能。
四、第一預備金	一	依預算法第 22 條規定編列，支應各項經費之不足。	依預算法第 64 條規定申請動支，便利業務推展，促進行政效能。

臺灣高雄地方法院
預算總說明
中華民國 110 年度

三、以前年度計畫實施成果概述

(一)前(108)年度計畫實施成果概述

工作計畫	實施概況	實施成果
一、一般行政	1.屬行品德考核獎懲，維護優良司法風紀。 2.樹立清廉司法風氣，嚴辦破壞司法信譽案件。 3.加強法警之監督及訓練，提高素質及應變能力。 4.提升檔案管理效能。 5.舉行法律座談會及與轄區律師聯繫會議。 6.加強便民禮民服務，落實訴訟輔導業務。 7.加強研究發展，管制考核，業務檢查及公文稽催。 8.繼續推展司法業務電腦化，加強資訊管理與運用，提昇司法工作效率。 9.加強在職訓練，以提高辦事效率。	本計畫決算數占預算數 99.95%。
二、審判業務	1.提高民、刑事辦案速度及維持率。 2.加強民事和解、調解功能。 3.加強重大刑事、金融重大犯罪案件審判功能。 4.推動民事事件集中審理制度，使案件迅速審結。 5.妥適審理勞資爭議事件。 6.妥適辦理民事執行、破產及消費者債務清理、非訟及提存業務業務。 7.推動專家諮詢制度。 8.配合司法院推動人民參審制度。 9.加強公設辯護功能。 10.本計畫全年度受理民事事件 78,491 件，刑事案件 40,856 件，民事執行事件 131,331 件，行政訴訟事件 893 件，公認證業務 4,630 件，提存業務 3,759 件，合計 259,960 件。 11.積極清理逾期未領提存款繳庫作業，本年度共清理解繳國庫金額 2,848 萬 6,864 元。	本計畫決算數占預算數 99.99%。
三、交通及運輸設備	汰購勘驗車 6 輛。	本計畫決算數占預算數 93.98%。
四、第一預備金	依預算法第 22 條規定編列，支應各項經費之不足。	本年度無申請動支。

臺灣高雄地方法院

預算總說明

中華民國 110 年度

(二)上年度已過期間（109 年 1 月 1 日至 6 月 30 日止）計畫實施成果概述

工作計畫	實施概況	實施成果
一、一般行政	1.促進行政業務支援審判業務，發揮司法功能。 2.推展司法業務電腦化，加強資訊管理與運用，提升司法工作效率。	預算累計執行數 占已分配數 97.60 %。
二、審判業務	1.加強民事審判事實認定，提高結案速度及上訴維持率。 2.落實消費者債務清理條例事件之進行。 3.積極清理刑事舊案，提高辦案速度；加強重大刑案之處理，提高刑事辦案維持率，以維護社會安全與秩序。 4.辦理民事強制執行案件，積極清理，維護債權人權益。 5.本計畫截至 6 月止受理民事事件 43,800 件，刑事案件 20,746 件，民事強制執行事件 66,559 件，行政訴訟案件 646 件，公認證業務 1,609 件，提存業務 1,723 件，合計 135,083 件。	預算累計執行數 占已分配數 95.32 %。
三、交通及運輸設備	汰購勘驗車及公務機車各 1 輛已執行完畢，另尚有登山勘驗車 1 輛未能執行完畢，因上半年 COVID-19 疫情嚴重，影響車廠施作進度，致執行落後。	預算累計執行數 占已分配數 41.12 %。
四、第一預備金	依預算法第 22 條規定編列，支應各項經費之不足。	本年度尚未申請動支。