

臺北高等行政法院

預算總說明

中華民國 112 年度

一、現行法定職掌

(一) 機關主要職掌：

本院依據行政法院組織法第 2 條規定成立，管轄同法第 7 條規定之事件：

1. 112 年 8 月 14 日以前

- (1) 不服訴願決定或法律規定視同訴願決定，提起之行政訴訟通常訴訟程序事件。但法律另有規定者從其規定。
- (2) 不服地方法院行政訴訟庭第一審判決而上訴之事件。
- (3) 不服地方法院行政訴訟庭裁定而抗告之事件。
- (4) 其他依法律規定由高等行政法院管轄之事件。

2. 112 年 8 月 15 日以後

(1) 本院高等行政訴訟庭管轄事件：

- 〈1〉不服訴願決定或法律規定視同訴願決定，依行政訴訟法第 104 條之 1 第 1 項本文提起之通常訴訟程序事件。但法律另有規定者從其規定。
- 〈2〉依行政訴訟法第 237 條之 18 提起之都市計畫審查程序。
- 〈3〉不服本院地方行政訴訟庭第一審判決而上訴之事件。
- 〈4〉不服本院地方行政訴訟庭裁定而抗告之事件。
- 〈5〉其他依法律規定由本院高等行政訴訟庭管轄之事件。

(2) 本院地方行政訴訟庭管轄事件：

- 〈1〉不服訴願決定或法律規定視同訴願決定，依行政訴訟法第 104 條之 1 第 1 項但書提起之通常訴訟程序事件。
- 〈2〉適用行政訴訟法簡易訴訟程序之事件。
- 〈3〉交通裁決事件。
- 〈4〉收容聲請事件。
- 〈5〉其他依法律規定或經司法院指定由本院地方行政訴訟庭管轄之事件。

臺北高等行政法院

預算總說明

中華民國 112 年度

(二) 內部分層業務：

本院內部單位，係依「行政法院組織法」、「高等行政法院處務規程」之規定設置，其有關內部單位業務職掌劃分如下：

1. 本院置院長 1 人，綜理全院行政事務。
2. 庭長、法官：辦理行政訴訟審判業務。
3. 書記處：置書記官長 1 人，承院長之命，處理本院一般行政事務並指揮監督所屬書記官、法官助理及其他人員。書記處設審查科、紀錄科、文書科、研究發展考核科、訴訟輔導科、總務科、法警室、法官助理室，承長官之命，辦理各該科室主管事務。
4. 司法事務官室：辦理稅務事件之資料蒐集、分析及提供財稅會計等專業意見。
5. 人事、會計、統計、政風、資訊室：分別處理本院有關之各項行政業務，並受院長之指揮監督。
6. 另設法官自律委員會、職務評定委員會、考績委員會、甄審委員會、國家賠償事件處理委員會、性騷擾申訴調查委員會及性騷擾申訴處理評議委員會，分別處理法官自律事件、人事考評、甄審、國家賠償事件及性騷擾等事項。

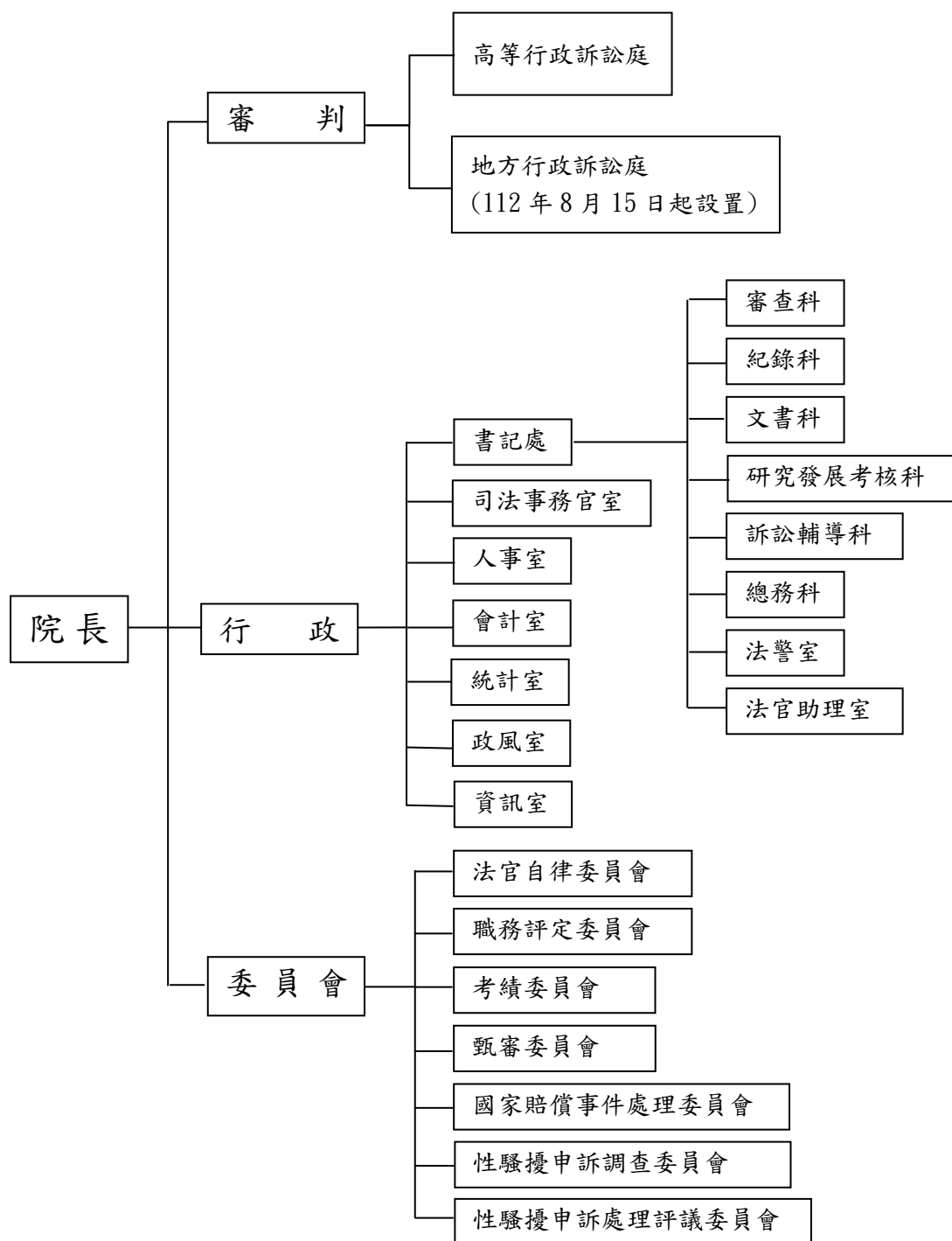
臺北高等行政法院

預算總說明

中華民國 112 年度

(三) 組織系統圖及預算員額說明表

1. 組織系統圖



臺北高等行政法院
預算總說明
中華民國 112 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	199	146	53	本年度預算員額 278 人，較上年度增列 72 人，其中增列職員 53 人、法警 2 人、聘用人員 16 人及工友 1 人。
法 警	15	13	2	
工 友	7	6	1	
技 工	2	2		
駕 駛	12	12		
聘 用	43	27	16	
約 僱				
合 計	278	206	72	

臺北高等行政法院

預算總說明

中華民國 112 年度

二、施政目標與重點

為實現司法為民理念，有效達成「乾淨」、「透明」、「便民禮民」及「效能」的司法宗旨，貫徹本院「溫馨的法院」、「服務的法院」、「信賴的法院」之品質政策，本院本著積極、主動及同理心之精神，致力提升裁判品質、提高司法行政效率，並廣續推動各項司法改革及訴訟新制，期結合各項社會資源，提升服務效能，推動強化司法公開與透明，建立與民眾的多元對話機制，增益司法政策宣導效應，使各項革新讓人民有感及符合社會期待，以提升人民對司法信賴認同。

本院依據司法院 112 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 112 年度施政計畫，其目標與重點如次：

(一) 年度施政目標

1. 堅實第一審制度：致力於 112 年 8 月 15 日前完成增設地方行政訴訟庭所需之員額、軟硬體設施及人員培訓，以落實審級分工，提升司法效能，並以多元方式保障人民就近使用法院之權益。
2. 審判優質化：審判工具智慧化、科技化，使審判過程呈現公開、透明，裁判表彰公正，且為人民所認同其合理性，完成定紛止爭的司法功能。
3. 服務人性化：服務親切、溫馨、誠懇，讓人民感受到司法為保障人民權益而設；改善並檢視辦公環境各項設備設施，提供民眾優良、便利之洽公及訴訟環境。
4. 與世界人權公約接軌與落實：適時檢視並研修主管法規及行政措施，落實人權保障，建構友善法庭，營造親民司法。
5. 研究與發展：充實審判資訊服務站各項查詢專區資料，擴充與審判相關之交換平台，提供法官諮詢管道；舉辦業務研討會、法律座談會、專題研討會及加強在職研習，以促行政訴訟實務問題之研究與發展。

臺北高等行政法院

預算總說明

中華民國 112 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	提高便民禮民服務及訴訟輔導效能。	建立服務觀念，注意服務態度，加強訴訟輔導人員專業知識，落實便民禮民服務。從人民第一步踏入法院起，司法志工親切、溫馨的服務，再由線上起訴與繳納裁判費之多元方便性，讓人民感受到司法為保障人民權益，法院為服務人民而設。經常性舉辦與民有約之互動，並持續性與學校進行實務與學術對話。確保陳情案件之管道及處理機制，能迅速有效。
	二	積極加強人員訓練，提升辦案績效，以保障人民權益。	舉辦法官、書記官、法官助理等全院職員之專業講座及在職成長教育訓練，有助於正確適用法律及事實之認定。
	三	宣導陽光法案、受理財產申報及進行實質審核；另實施風紀訪查，發掘潛在風險，以維護司法紀律。	適時宣導陽光法案、受理員工財產申報並予以實質審核；另擇適當時機辦理司法風紀訪查，改進風險缺失，樹立司法廉能形象。

臺北高等行政法院

預算總說明

中華民國 112 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目		實施內容
	四	繼續推展審判業務電腦化、案件進度線上查詢服務，以達法庭筆錄公開、便民禮民目標。	維持良好之法庭錄音系統，輔助書記官筆錄之製作。持續辦理書記官法庭筆錄聽打訓練計畫，加強筆錄製作之速度，書記官辦理審判紀錄全面電腦化，當事人同步覽視電腦螢幕，使訴訟當事人於庭訊間，即可充分了解筆錄內容。繼續推展案件線上查詢服務，以利訴訟關係人瞭解案件之辦理進度。
	五	維護公有財產，並加強檢核節省能源，杜絕浪費。	確實登錄財產資料；辦理各項設備養護及維修事宜；落實節能減碳政策，擷節公務車輛耗用油料。
二、行政訴訟審判	一	妥適審理行政訴訟事件，提高辦案績效。	確實依照院頒「高等行政法院及最高行政法院辦案期限規則」及本院「法官辦案自律基準」規定辦理，促請法官於期限內妥適審結案件，本年度預計高等行政訴訟庭終結行政訴訟審判案件 3,700 件，地方行政訴訟庭終結案件 3,500 件。

臺北高等行政法院

預算總說明

中華民國 112 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目		實施內容
	二	增進法律適用之正確性。	就認事用法方面，透過參與學術研究會、法律座談會，溝通法律見解，交換實務經驗。若認現行法規有待修正改進者，則提出具體可行之建議方案，或以專題研究方式，對於國內外行政法學進行研究探討，進而了解最新發展趨勢。
	三	充實法律圖書，提升裁判品質。	充實圖書室中、外法律圖書，俾利法官吸收新知，增進審判職能。
	四	賡續辦理法庭科技化及電子卷證掃描。	推動法庭科技化及執行電子卷證掃描，促使全面使用電子卷證進行訴訟程序，增進審判的效能與效率，使審判的過程與結果均能達到優質化之目標，並能充分有效運用有限之司法資源。持續精進法庭遠距審理設備，以增加民眾訴訟之便利性。
	五	設置稅務專業法庭，落實法官專業久任政策。	由取得司法院核發之稅務專業法官證明書之法官組成稅務專庭，辦理營利事業所得稅、綜合所得稅、營業稅、財產稅及其他稅捐事件、關稅、關務等稅務事件。

臺北高等行政法院
預算總說明
中華民國 112 年度

工作計畫名稱	重要計畫項目		實施內容
三、交通及運輸設備	一	辦理汰購交通及運輸設備，便利公務進行。	因應行政訴訟庭業務需求，汰換勘驗車共 3 輛。
四、第一預備金	一	依預算法第 22 條規定編列，以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。

臺北高等行政法院

預算總說明

中華民國 112 年度

三、以前年度計畫實施成果概述

(一)前(110)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	一、確實執行考核獎勵，建立優良司法風紀。 二、辦理員工在職訓練，充實工作知能。 三、加強訴訟輔導，落實便民措施。 四、樹立優良司法風氣，防範破壞司法信譽之事件。 五、持續推展資訊業務。	一、貫徹員工差勤管理，實施電腦刷卡，並隨時抽查員工出勤情形。設立考績委員會辦理年終考績及平時獎懲事宜。110 年度嘉獎 2 次 4 人次、嘉獎 1 次 11 人次。 二、110 年度舉辦書記官、錄事、法警、庭務員、法官助理等在職訓練。因應疫情發展變化影響，辦理環境教育、性別平權、資訊安全等相關議題影片賞析。 三、設置傳真專線、電子信箱及稅務案件線上起訴平台，便利民眾以傳真、電子郵件或線上遞送訴訟文書。 四、於法定期限內依法執行財產申報實質審核。110 年度實施司法風紀訪查 3 件、31 人次。 五、進行本院外部網站及內部網站內容之更新及新增頁圖，使同仁及民眾能便捷、快速的獲取本院資訊。

臺北高等行政法院

預算總說明

中華民國 112 年度

工作計畫	實施概況	實施成果
二、行政訴訟審判	一、維護司法人權，提升司法形象。 二、充實審判資訊。 三、提升裁判品質及效率。 四、強化庭長、法官聯席會議之功能，以求統一法律見解。	一、設審查科，辦理分案前訴訟要件審查業務，俾法官收案後能迅速掌握案情，妥適結案。110 年度預計終結件數 3,400 件，實際終結件數為 4,505 件。 二、繼續充實圖書設備，增置法學書刊，俾利新判解資料之取得。 三、繼續推動法官審判專業化，設稅務法庭、公平交易法及保險專股與原住民族專股。 四、每月定期召開庭長法官聯席會議，研討最高行政法院廢棄之判決及爭議之法律問題。
三、第一預備金	依預算法第 22 條規定編列，以支應各項經費之不足。	未動支。

臺北高等行政法院

預算總說明

中華民國 112 年度

(二)上年度已過期間(111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	一、加強訴訟輔導，落實便民措施，以貫徹司法院單一櫃台之政策。 二、加強書記官等同仁法學及相關業務知能。 三、宣導陽光法案、受理財產申報及進行實質審核；另實施風紀訪查，發掘潛在風險，以維護司法紀律。 四、維護電腦硬體設備及軟體系統之正常運作，強化本院業務電腦化之基礎。	一、持續辦理單一窗口服務中心之便民、禮民服務，聯合服務中心中午不午休，設置民眾查詢機，方便當事人查詢庭期及裁判主文。 二、鼓勵同仁參加與業務相關研習，辦理與業務相關之在職訓練，以汲取新知、提高專業知能。持續辦理書記官法庭筆錄聽打訓練計畫。 三、於本院內網及工作會報適時宣導財產申報相關事宜，並公開抽籤依規定比例進行財產實質審核。 四、繼續辦理本院工作站主機、個人電腦暨週邊設備及網路設備保養維護事宜，維持電腦系統正常運作。配合司法院按時辦理「行政法院審判系統、法庭數位錄音系統」及各相關系統之版本更新及推廣訓練事宜。官網全新改版，提供更為優質、專業及更貼近民眾需求的瀏覽環境。

臺北高等行政法院

預算總說明

中華民國 112 年度

工作計畫	實施概況	實施成果
二、行政訴訟審判	一、加強認事用法功能，妥速審理案件。 二、保障人民權益，有效疏減訟源。 三、強化庭長、法官聯席會議之功能，以求統一法律見解。 四、推動法庭科技化。	一、成立專股或專庭，將同類之案件集中由專股或專庭之法官審理，以收事半功倍之效，並節省當事人勞費。111 年度預計終結件數 4,000 件，1-6 月終結件數為 1,792 件。 二、依行政訴訟法第 219 條規定，隨時試行和解，許可或通知第三人參加和解，使爭訟一次解決，有效減少訟源。對新收案件，確實核徵裁判費，防止濫訟，期能減少訟源。 三、召開法官會議檢討裁判經最高行政法院廢棄發回之原因，了解最高行政法院最新見解，以統一法律見解，避免一再發回，使案件儘早定讞。 四、積極推動法庭數位科技化，促使全面使用電子卷證進行訴訟程序，設置掃描作業中心，並依法院卷證電子化作業要點及本院卷證掃描作業要點、卷證委外掃描作業要點規定辦理。建置遠距審理開庭設備，以應新冠肺炎疫情三級警戒期間案件進行之需。
三、第一預備金	依預算法第 22 條規定編列，以支應各項經費之不足。	截至 111 年 6 月尚未申請動支第一預備金。