

地方法院及分院處務規程



A541 212 0016 9570B

# 地方法院及分院處務規程

民國二十四年六月二十八日 司法院院令公布

## 第一章 總綱

第一條 地方法院及分院處理事務除法令別有規定外依本規程行之

第二條 法院文件以該院或院長名義行之但應以民刑事庭或書記室名義行之者不在此限

檢察事務分別以檢察處首席檢察官檢察官或書記室名義行之

文件遇有會銜必要時以院長及首席檢察官名義行之

第三條 法院辦公時間依司法行政部命令辦理其事務繁要者得延長之

休假日期依法令之所定但應派員值日

第四條 辦公人員每日應親註到散時刻於考勤簿如因事故不能到院時應填請假書向長官請假

第五條 分院不置院長首席檢察官時其推事檢察官之職權與分院院長首席檢察官同

## 第二章 院長及首席檢察官

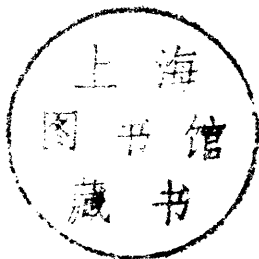
第六條 地方法院院長監督該院及其分院並看守所

地方法院首席檢察官監督該院及分院檢察處檢察事務

第七條 院長或首席檢察官行使職權得發布命令必要時以言詞行之

第八條 關於檢察部分增員加俸事宜首席檢察官應會同院長呈請高等法院院長及首席檢察官核辦

地方法院及分院處務規程



~~1524042~~

第九條 院長應就簿表及其他方法考查所屬法院及看守所職員辦事成績及其操行首席檢察官考查所屬職員辦事成績及其操行亦同

第十條 院長對於該院及分院審判事務首席檢察官對於該院及分院檢察事務得考查其進行程序並應注意審限

第十一條 關於本院行政事務院長為徵集意見應召集所屬職員會議出席人員得提議事件但不採表決制

前項會議首席檢察官檢察官書記官均得出席

第十二條 院長因事故不能執行職務時由資深庭長或院長指定之庭長代行其職務其無庭長者由資深推事或院長指定之推事代行其職務

首席檢察官因事故不能執行職務時由資深檢察官或由首席檢察官指定之檢察官代行其職務

前二項情形應分別呈由高等法院院長或首席檢察官轉報司法行政部

第十三條 法院司法警察之進退獎懲及訓練事宜由首席檢察官會同院長行之

第十四條 法院行政事務除本規程及其他法令別有規定外由院長行之

### 第三章 民事法庭

第十五條 民刑案件應依收文號數及性質按照事務分配表分配之其配受之推事因事故不能担任者應由庭長自辦或指定他庭員担任或與他庭員配受之案件互易

第十六條 配受案件之推事擬定裁判書後應送院長察閱合議庭推事擬定裁判書經審判長核定後亦同

關於簡易程序之民刑案件其裁判書得於宣示或送達後呈送院長察閱

第十七條 案件以合議行之者其裁判之評議簿由庭長負責保管

第十八條 民刑事庭推事每屆月終應將本月未結案件開具理由送由院長核閱

## 第四章 民事調解處

第十九條 民事調解在法院民事調解處行之

第二十條 推事行調解時得暫行退席命調解人先行勸解

勸解結果應由調解人報告推事

推事接受前項報告應立即出席調解

## 第五章 民事執行處

第二十一條 民事執行應設執行處辦理之

第二十二條 執行事件由執行推事辦理之但以院長或承辦該案推事辦理為宜者不在此限

前項執行推事於必要時得諮詢承辦該案推事之意見

第二十三條 書記官接收執行案件應即登簿並將該件送請執行推事或院長核辦

書記官應填載執行案件進行表於每週末送院長核閱

前項表式另定之

第二十四條 當事人繳案之款項有價證券契據及其他貴重物品由書記官督同當事人送交會計科收管並應於印收聯單中

掣取兩聯以一聯交當事人收執一聯送執行推事附卷備查拍賣時收取款項亦同

地方法院及分院處務規程

前項款項應隨時登入執行案件進行表

第二十五條 關於查封拍賣事件應立即作成報告書送院長核閱

第二十六條 執行處每月未結案件依照第十八條辦理

## 第六章 登記處

第二十七條 登記處應依法定程序辦理登記事宜遇有疑義隨時請院長指示

第二十八條 書記官對於登記事項之詢問有答復之義務

第二十九條 登記處收結案件應於每週之末報告院長

## 第七章 檢察官

第三十條 檢察官事務之分配由首席檢察官定之

第三十一條 檢察官辦理案件至相當程度或有特別情形時應即報告首席檢察官在院外辦事時亦同

第三十二條 檢察官爲偵查及調度司法警察之便利得將偵查事件在警察機關辦理

第三十三條 配受案件有須實施勘驗者應即時行之

第三十四條 檢察官撰擬文件應送首席檢察官核定

第三十五條 配受案件之檢察官每屆月終應將本月未結案件開具理由送由首席檢察官核閱

## 第八章 書記室

### 第一節 通則

第三十六條 書記室以書記官長或主任書記官及書記官組織之

第三十七條 法院書記官長承院長命令處理書記室及院內行政事務並指揮監督書記官

檢察處主任書記官承首席檢察官命令處理書記室及處內行政事務並指揮監督該處書記官

第三十八條 書記官長主任書記官有事故時應分別呈明院長首席檢察官指定書記官代理其職務

第三十九條 書記官有事故時由書記官長主任書記官指定其他書記官代理其職務並分別呈明院長首席檢察官

第四十條 地方法院置文牘科民事科刑事科統計科會計科各科置主科書記官一人地方法院分院及事務較簡之地方

院得不分科或併科辦理

地方法院及分院檢察處得就事務性質指定書記官一人或數人分別辦理紀錄編案及文牘事務毋庸分科

第一項主科書記官得兼任之

各種應用簿冊由司法行政部定之

第四十一條 書記官於配受文件應立即登入辦案日記簿其有疑義或關重要者應向長官請示辦法但民事事件應先送配受

該案之庭長推檢核閱

第四十二條 承辦文件應注意左列事項

一、應編新號之件即用卷面裝置

二、分別速辦或緩辦之件其應緩辦者須註明理由送呈長官核閱

三、應按限辦理之件於文面卷面須註明限期

地方法院及分院處務規程

四、應會同或會銜之件即時會商辦理

五、應移辦之件須立即移送並於收文簿內記明

第四十三條 承辦文件除依法令屬於書記官職權者外應送主管長官核閱後再送院長或首席檢察官核定

## 第二節 文牘科

第四十四條 文牘科掌左列事項

一、撰擬文件保管印信及本院暨所屬職員任免獎懲事項

二、收發文件并繕狀處問事處事項

三、保存卷宗事項

四、其他不屬於各科事項

第四十五條 訴訟卷宗及行政卷宗應分別保存訴訟卷宗應依結案年月順序分別民刑編號保存之

第四十六條 保存之文件非有調取權人署名蓋章不得檢付調取卷宗時應立即登記卷宗調取簿返還時亦同

## 第三節 民事科

第四十七條 書記官接收訴訟文件應按照收受日時立即登入收案簿分別新舊案件送庭長核閱

第四十八條 書記官應將其經辦事件及收發之日時登載事件報告簿逐日送由配受推事轉送庭長核閱

逐日審理案件除適用簡易程序者外應先期登記審判報告簿送院長核閱其定期宣判案件亦同

第四十九條 書記官應於每月上旬將上月份庭長推事受理已結未結案件造具月表二份送由推事轉經庭長核閱後以一份

送院長一份送統計科

#### 第四節 刑事科

第五十條 書記官處理事務除本節另有規定外準用本章第三節之規定

第五十一條 案件確定後應將裁判正本連同卷宗移送本院檢察官其已執行者應於移送文內記明

#### 第五節 統計科

第五十二條 書記官編製統計應以各種簿冊書表及各種文件為根據其重要之點應附說明

第五十三條 檢察處書記官應將有關統計材料按時送科編製

#### 第六節 會計科

第五十四條 會計科掌左列事件

一、本院收支概算預算計算決算事項

二、民刑事狀紙司法印紙請領及發售事項

三、關於款項出納事項

四、關於司法收入整理事項

五、關於案內之款項物品保存事項

六、關於購置物品及丁役訓練管理等庶務事項

七、其他會計事項

地方法院及分院處務規程



第五十五條 主科書記官在統一會計制度施行以前應遴選有會計學識經驗之人員充之

第五十六條 計算決算書單領款總簿收支對照表及俸給新津工餉等簿應按時呈送院長核閱

第五十七條 法院一切款項應存儲於國家銀行如當地無國家銀行時應存儲於其他殷實銀行或商號

前項存款數目及利息應於結賬時期專案呈由高等法院轉報司法行政部

第五十八條 書記官長及主科書記官對於左列事項應負稽查之責

一、每月支用之款是否超過預算

二、每月結存之款是否與現存數目相符

三、收支各項單據是否完全

四、支用各款及購置物品是否核實

第五十九條 保管現金及案內貴重物品均應詳細登記保管簿并逐件標明號數

第六十條 會計簿冊於每週之末由書記官長分送院長首席檢察官核閱

## 第九章 附則

第六十一條 地方法院及分院并其配置之檢察處各種處務細則得由各該院處自行擬訂呈請高等法院院長首席檢察官轉

報司法行政部核定備案

第六十二條 本規程自公布日施行

上海图书馆藏书



A541 212 0016 9570B

