

臺灣臺南地方法院行政訴訟庭分案實施要點

民國 107 年 6 月 15 日核定施行

民國 110 年 5 月 13 日修訂施行

第一點 本院行政訴訟事件之分案要點，依高等行政法院及地方法院行政訴訟事件編號計數分案報結實施要點（民國 106 年 10 月 31 日修正）訂定之。

第二點 行政訴訟事件分案之種類、字別，應依附表「地方法院行政訴訟事件案號字別及事件種類對照表」，並以電腦輪分方式為之。

第三點 分受事件之比例及折抵：

（一）專、業二股為各類案件之全股。

（二）案件被告每超過 10 位抵分同一字別案件 1 件。

第四點 法官任何請假均不停分。

第五點 一股法官有迴避之事由，則由另一股法官辦理，原迴避之法官補分同一字別案件一件，如兩股法官均應迴避，則該案由院長辦理。

第六點 新接股法官、審判長或庭長接股折抵補標準：

一、新接股法官、審判長或庭長不論接新股或舊股案件，法官部分應以到職前一個月行政訴訟庭接辦全股之法官各字別未結平均數；庭長、審判長部分依其辦理事務比例，按全股法官各字別未結平均數，分別折抵補。

二、各字別未結平均數不足一件之案件，四捨五入計算。

三、關於前手交接前遺留應折抵補之件數，不再計算。

四、分案室應於收受折抵補件數統計表後，即日起辦理折抵補事務，並接續至折抵補完畢為止，若因折抵補件數過多，或該字別案件過少，不易於短時間內折抵補完畢者，得由負責分案業務之庭長決定分段實施。

第七點 若有分案疑義或本要點規範未盡事宜，再召開庭務會議決定。但遇有特殊情形且難以及時召集庭務會議時，得由庭長或其代理人參照本院民事庭之分案實施要點為決定。

第八點 本要點報請 院長核定後施行，修正時亦同。