

臺灣苗栗地方法院少年及家事法庭分案要點

96.12.3 訂定

106.1.1 修正

109.6.1 修正

109.9.5 修正

一、依據：本院少年及家事事件之分案，除依法令及本院分案規則之規定或依法官會議決議外，依本要點行之。

二、分案之種類、字別：少年及家事事件號數，依事件之種類，於號數所冠字別、種類均依司法院訂頒之要點及高等法院以下各級法院民刑事案件案號、字別及案件種類對照表之規定。

三、應由原股承辦之事件：分案應依事件之種類，以抽籤方式為之，不因年度更新而更換輪次。惟下列事件由原股承辦：

少年事件

（一）少年刑事案件分案後有併案審理者，不另分新案，並由原股承辦；有追加起訴者，另分新案，並由原股承辦。

（二）同一少年之刑事案件，先後繫屬者，由最初繫屬而尚未審結之原股辦理。

（三）通緝或協尋滿三個月報結之案件，若於報結後未滿三年通緝或協尋到案，仍由原股承辦。

（四）少年保護事件聲請重新審理。

（五）同一少年之保護事件，先後繫屬者，由最初繫屬而

尚未宣示審結之原股辦理。

家事事件

- (一) 保護安置事件，請求繼續或延長安置。
- (二) 已核發保護令之聲請事件。
- (三) 事件因追加、變更、減縮而改行其他程序。
- (四) 移付調解事件。
- (五) 聲請訴訟救助事件。
- (六) 聲請繼續審判。
- (七) 聲請保全證據、保全處分，由本案訴訟之原股承辦。

如案件尚在調解階段，不在此限。

- (八) 兩造互相聲請保護令，或同一被害人就同一被害事件聲請對多人核發保護令，分由最先受理保護令聲請之原股承辦。
- (九) 同一相對人之拋棄繼承、限定繼承、聲明繼承事件均由最先受理之原股承辦。

四、少年重大社會矚目案件之分案：

- (一) 少年重大社會矚目案件（下稱少重矚案件）獨立輪次以人工抽籤，並以各股（不含庭長、審判長）為單位，除暫停分案之股別及本要點另有規定外，均參與抽籤。於本院承辦過少重矚案件並終結，或目前承辦中而尚未終結之法官，於本院任職期間，迄至所有承辦少年事件之法官均承辦過少重矚案件前，毋庸再行承辦。

(二)本要點所稱之少重矚案件，由庭長簽請院長核可之。

庭長並監督分案人員抽籤。

五、併案：

(一)相牽連案件，業已分由數法官辦理而有合併審理之必要者，由各法官協商併由其中一股辦理並簽請院長核可。

(二)案件移併之各股，均按移併字別、件數及本要點所定折抵、停分件數原則補抵分或停分案件。

六、折抵、停分件數原則：分案之抵折抵、停分件數計算原則：

少年事件

(一)少(權)調事件：少年人數每滿五人折抵少(權)調字別一件，於全案調查並審理終結時向分案人員辦理，同一少年調查事件最多以折抵少(權)調字別五件為限。但全案移轉管轄、全案簽併他股之案件，移出、簽出股不得折抵；部分移轉管轄、部分簽併他股之案件，按所餘少年人數折抵。

(二)少年刑事案件：少年人數每滿五人折抵同字別少年刑事案件一件，分案時先折抵二分之一件數，結案時再折抵二分之一，同一案件最多以折抵五件為限。但全案不受理、全案免訴、全案管轄錯誤判決、全案簽併他股之案件，均不得折抵，於分案時已折抵之件數應予補分；部分不受理、部分免訴、部分管轄錯誤判

決、部分簽併他股之案件，按所餘少年人數折抵。

(三) 少重矚案件：少重矚案件一件，折抵少重訴或少訴字別共三件，分案時即予折抵。但全案不受理、全案免訴、全案管轄錯誤判決、全案簽併他股者，均不得折抵，於分案時已折抵之件數應予補分。

(四) 依前三項規定折抵後或其他少年事件，因案情繁雜確難於法定辦案期限內審結者，承辦法官得簽請庭長召開庭務會議，決議如何折抵或停止分案，並報請院長核可。案件因追加起訴或併案，致案情繁雜難於法定辦案期限內審結者，亦同。

家事事件

(一) 兩造當事人人數相加，每滿十人折抵同字別之事件一件，於結案時向分案人員辦理。但全案撤回、全案移轉管轄、全部簽併他股之事件，不得折抵。部分撤回、部分移轉管轄、部分簽併他股之事件，按所餘人數折抵。如結案之次月無同字別之事件供折抵，則承辦股得經庭長同意後依該事件之性質，折抵相當性質之字別事件。

(二) 依前項規定折抵後或其他家事事件，因案情繁雜確難於法定辦案期限內審結者，承辦法官得簽請庭長召開庭務會議，決議如何折抵或停止分案，並報請院長核可。案件因訴之追加、變更或併案，致案情繁雜難於法定辦案期限內審結者，亦同。

七、事件之迴避：

（一）家事、少年及少年刑事案件經上級審發回時，原裁判如為程序裁判者，仍由原承辦法官審理，如為實體裁判者，凡曾參與該裁判之審判長、法官均應迴避。但經發回兩次以上者，只限前一次參與裁判之受命法官應迴避。

（二）再審案件，凡參與該再審前原確定終局裁判之審判長、法官均應迴避。但其迴避以一次為限。

八、誤分事件之處理：

顯然誤分之事件，如尚未審理且未逾一月，承辦法官得以審理單載明事由，經庭長通知分案人員予以銷號輪分；若已逾一月，承辦法官應載明事由，簽請庭長認可後報結再通知分案人員改分，由原股承辦，並應依報結事件之字別，補分同字別之事件一件，但因事件誤分字別而有誤折抵事件之情形者，應依本要點之規定補分足額件數。

九、改行訴訟程序之處理：各種已分事件，經法官審酌認應行其他程序，若當事人已為本案言詞辯論者，承辦法官應依法以裁定改用正確程序，並將原事件報結後改分案，由原股繼續審理，並應依報結事件之字別，補分同字別事件一件。但若因改用其他程序而有不應折抵而折抵件數之情形者，應依本要點之規定補分足額件數。

十、停止分案：

（一）法官出差、受訓、公假、病假、休假均不停止分案。但因病假三日以上，於提出診斷證明經庭務會議決議院長

核可後停止分案。

（二）請婚、喪、分娩、產前、陪產假者，前二分之一之請假期間得停止分案。不滿一日者，仍以停分一日計算。但指定股別分案之案件不予停分。

（三）依前二項規定停分之案件數，於停止分案期間終止後，均無須再補分。

（四）停分案期間以收發室收狀章為準；停分股應於停止分案起日的前一日以前，將請假證明送交分案人員。同日停止分案一股，他股順延停分案；若與病假同時停分，以病假者優先。

（五）前述不停止分案期間，如有保全證據、保全處分等事件則予停分。

（六）前述不停止分案之期間，如逾三日，停止安置及依兒童及少年性剝削防制條例聲請之安置事件則予停分；如逾十日，其餘之安置事件則予停分。於停止分案期間終止後，均應補分。

（七）法官離職時，得於接到人事令起，簽請院長核可停止分案至多十日，同日停分不以一股為限。

（八）遇有特殊情形有停止分案之必要或依本要點規定停止分案可能導致法官工作量嚴重失衡而有彈性調整停止分案規定之必要時，得簽請庭長提交庭務會議決議，再送請院長核可。

十一、本要點經少家庭庭務會議決議簽請院長核定後施

行，修正時亦同。