

最高法院分層負責明細表

中華民國 108 年 10 月 3 日司法院院台廳司一字第 1080025987 號函准予核定修正

單位	工 作 項 目	權 責 劃 分			備 註
		第 三 層	第 二 層	第 一 層	
		法 官	庭 長 或 審 判 長	院 長	
民 刑 事 庭	一	於每年度終結前，舉行法官會議，預定次年度司法事務之分配、代理次序及合議審判時法官之配置			依相關規定辦理
	二	前項事務分配、代理次序及合議審判時法官之配置，經預定後，因案件增減或他項事由，有變更之必要時，得由院長徵詢有關庭長、法官之意見後定之。但遇有法官分發調動，而有大幅變更法官司法事務分配之必要時，應以法官會議議決			依相關規定辦理
	三	民、刑事庭裁判書之事後研閱		研 閱	必要時得指定庭長襄閱
	四	召開民、刑事庭會議、庭長會議、法官會議、年終會議、行政會議及其他重要會議		裁 決	
	五	指定人員或研究小組研究、設計或審核審判業務及行政事務之改進		裁 決	得指定停止辦理案件之庭長、法官擔任
	六	本庭事務之分配及監督	決 行		
	七	本庭所屬職員考核獎懲擬議事項	審 核	裁 決	
	八	案件評議之主持	決 行		
	九	關於訴訟進行文件之判行或結案後後續文狀之處理	逕 行 處 理 或 審 核	決 行	

十	業務改進建議事項	擬辦	審核 或 擬辦	裁決	
十一	言詞辯論期日之指定		裁決		
十二	法官案件收結情形月報表	擬辦	審核	審閱	
十三	分案事務之主持		決行		分庭 案長
十四	審理中案件後續文狀之追分		決行		分庭 案長
十五	審理中案件調閱證物或相關案卷		決行		
十六	承辦案件之退科	逕處 或 審	行理 或 核決	審核 或 裁決	依本院 報結要 點分別 情形處 理
十七	審理中案件因當事人、代理人或辯護人聲請閱卷或他機關調卷；或承辦法官認上訴、抗告案件欠缺合法要件，應命補正，或原判決有顯然錯誤，應由原法院裁定更正；或當事人撤回部分上訴或抗告者	決行			
十八	法令疑義研擬及法律問題研究	擬辦	審核	裁決	
十九	監察院或相關機關函查事件涉及審判業務函覆事項	擬辦	審核	裁決	
二十	裁定提案大法庭前徵詢書及受徵詢時回復書	撰擬			

最高法院分層負責明細表

單位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 註
			第三層		第二層		第一層	
			書記官 或 承辦人	科 長	法 官	庭 長 或 審判長	院 長	
民 事 庭 書 記 科	一	評議通知		逕 行 處 理				
	二	評議登記作業、掛結處理		逕 行 處 理				
	三	製作評議簿		擬 辦	審 核	審 核		
	四	主文公告		擬 辦			陳 閱	陳閱 書記 官長 院長
	五	製作及寄發裁判主文通知書	擬 辦	審 核				
	六	點收文狀、卷證及核對當事人資料	逕 行 處 理					
	七	重製卷面、卷證標目及製作函稿、裁判主文公告證書、送達證書與信封	擬 辦	審 核				
	八	校對裁判書	初 校	覆 校	審核			
	九	呈閱裁判書	擬 辦	核 轉			研 閱	
	十	製作裁判正本、交付送達、傳送裁判書、編訂本院卷宗、底卷及發送卷證	擬 辦	審 核	核 轉	決 行		例 行 性 公 文 由 庭 長 授 權 科 長 決 行
	十一	登載辦案進行簿	逕 行 處 理					

十二	辦理裁判原本、底卷及結案後文狀之歸檔	逕行處理					
十三	處理文狀	擬辦	審核	核轉	決行		例稿 性公文由 庭長授權 科長決行
十四	處理閱卷事宜	擬辦		審核			
十五	辦理評議簿閱覽事宜		擬辦	審核	決行		
十六	處理退科案件			擬辦	審核		交科 長處理
十七	通知開庭、製作筆錄等事項	擬辦		審核	審核		
十八	法官未結案件月報表送統計室			擬辦	審核		
十九	製作案件進行狀況月報表送民事科分案股；製作法官結案表送統計室		逕行處理				
二十	刊登公報及裁判彙編之處理		擬辦	審核	決行		
二十一	大法庭開庭時，法官之通知		逕行處理				
二十二	大法庭裁判等刊登公報之處理 1. 大法庭裁定暨不同意見書 2. 經徵詢程序統一見解之終局裁判	擬辦	核轉	審核	決行		
二十三	按月整理、分送及保管裁判書	擬辦	核轉				

	二十四	其他長官交辦事項	擬辦	審核				由交 辦長 官決 行
--	-----	----------	----	----	--	--	--	---------------------

最高法院分層負責明細表								
單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 註
			第 三 層		第 二 層		第 一 層	
			書 記 官 或 承 辦 人	科 長	法 官	庭 長 或 審 判 長	院 長	
刑 事 庭 書 記 科	一	評議通知		逕 行 處 理				
	二	評議登記作業、掛結處理		逕 行 處 理				
	三	製作評議簿		擬 辦	審 核	審 核		
	四	主文公告		擬 辦			陳 閱	陳閱書記官長、院長
	五	製作及寄發裁判主文通知書	擬 辦	審 核				
	六	「最高法院受理社會矚目、重大刑事案件判決後通知最高法院檢察署辦理要點」規定案件之處理	擬 辦	審 核	核 轉	決 行		例行性公文由庭長授權科長決行
	七	通報移民署禁止被告出國	擬 辦	審 核	核 轉	決 行		例行性公文由庭長授權科長決行
	八	點收文狀、卷證及核對當事人資料	逕 行 處 理					
	九	重製卷面、卷證標目及製作函稿、送達證書、收受證書與信封	擬 辦	審 核				
	十	校對裁判書	初 校	覆 校	審 核			
	十一	呈閱裁判書	擬 辦	核 轉			研 閱	

十二	通知具保機關發還刑事保證金	擬辦	審核	核轉	決行		例行性公文由庭長授權科長決行
十三	製作裁判正本、交付送達、編訂本院卷宗、底卷及發送卷證	擬辦	審核	核轉	決行		例行性公文由庭長授權科長決行
十四	檢查送達證書是否合法送達並將送達證書併卷	擬辦	審核				
十五	登載辦案進行簿及傳送裁判書	逕處	行理				
十六	辦理裁判原本、底卷及結案後文狀之歸檔	逕處	行理				
十七	處理文狀	擬辦	審核	核轉	決行		例稿性公文由庭長授權科長決行
十八	處理閱卷事宜	擬辦		審核			
十九	辦理評議簿閱覽事宜		擬辦	審核	決行		
二十	處理退科案件			擬辦	審核		交科長處理
二十一	通知開庭、製作筆錄等事項	擬辦		審核	審核		
二十二	裁判確定案件，整理歷審裁判書送統計室	逕處	行理				
二十三	法官未結案件月報表送刑事科分案股			擬辦	審核		

二十四	製作案件進行狀況月報表、非一般分案結案表送刑事科分案股；製作法官結案表及宣告緩刑比率月報表送統計室		逕處	行理				
二十五	刊登公報及裁判彙編之處理		擬辦	審核	決行			
二十六	大法庭開庭時，法官之通知		逕處	行理				
二十七	大法庭裁判等刊登公報之處理： 1. 大法庭裁定暨不同意見書 2. 經徵詢程序統一見解之終局裁判	擬辦	核轉	審核	決行			
二十八	按月整理、分送及保管裁判書	擬辦	核轉					
二十九	其他長官交辦事項	擬辦	審核					由交辦長官決行

最高法院分層負責明細表

單位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 註
			第三層		第二層		第一層	
			承辦人 或 書記官 或 股 長	科 長	法 官	官 長 或 庭 長	院 長	
民 事 科 ： 科 長	一	綜理科務 本科職員事務之分配		擬 辦		官 長 判 行		
	二	長官交辦事項		擬 辦	核 轉	判 行	判 行	
	三	各股函稿	擬 辦	核 轉		民 一 庭 庭 長 判 行		
	四	兼辦民間之公證人懲戒覆 審委員會行政事務(一)		擬 辦		官 長 核 轉	判 行	敬會主 任委員
	五	兼辦民間之公證人懲戒覆 審委員會行政事務(二)	擬 辦	核 轉	法 官 兼 主 任 委 員 判 行			
	六	本科及各股文卷簿冊歸檔	擬 辦	審 核				
	七	久懸未結、更二以後再行 上訴等事件月報表之製作	查 填	查 填 兼 轉 核		官 長 審 閱	院 長 審 閱	
民 事 科 ： 編 案 股	一	依送卷函，點收新案卷證	逕 辦	行 理				
	二	新案卷證與標目不符之更 正處理	逕 辦	行 理				
	三	依訴訟類別，建立事件電 腦資料，傳送審查股（連 卷證）	逕 辦	行 理				
	四	民事庭科退回文狀另編新 案之處理	逕 辦	行 理				
	五	當事人聲請提案大法庭之 文狀編案處理	逕 辦	行 理				

	六	製作專卷（同一當事人對同一事件聲請再審達三次以上者）	逕辦	行理					
民事科：審查股	一	新收事件卷證不齊全補正或退回之處理	擬辦	核轉		民一庭庭長行			
	二	關於上訴、抗告、再審、聲請等民事事件，就上訴程式有無完備、裁判費繳納是否足額等為初步之審查	逕辦	行理					
	三	未分事件之文狀歸併、閱卷、調卷、補正、他結及聲請電子卷證、線上進度查詢之處理	逕辦或擬辦	行理或核轉		民一庭庭長行			
	四	補費、補委任等裁定正本之製作	擬辦	核轉		民一庭庭長行			
	五	裁判費退回當事人之處理	擬辦	審核		官核長轉	判行	敬會事務科會計室	
	六	審查案卷之掃描	逕辦	行理				或交掃描中心辦理	
民事科：分案股	一	一般分案之分案前置作業及分案前相關文狀之歸併、審理中文狀之分送、事件退科之處理	逕辦或擬辦	行理或核轉	退科部分經科長、書記科長、核法官	分案庭長核定			
	二	審查事件、簡易事件分案作業及結案前相關文狀之分送、審查及簡易事件未結退科之處理	逕辦或擬辦	行理或核轉	書記科長、核法官	分案庭長核定			

	三	非一般分案事件分案前置作業及結案前相關文狀之分送	逕辦 或 擬辦	行理 或 辦	書記科 科長 轉 官		分案庭 長核定		
	四	分案庭長交辦事項及分案前置作業疑義之處理	擬辦	辦			分案庭 長核定		
	五	一般分案前附「最高法院審核第三審律師執行業務情形表」於民事案卷內							法官助理辦理
	六	存科待分事件之借出及催還事項	擬辦	辦	核轉		民一庭 庭長行		
	七	分案相關報表之彙整及製作、提供統計資料等事項	擬辦	辦	審核		官核 長轉	判行	
	八	管理卷庫及保管卷宗	逕辦	行理					
民事科： 速檢股	一	受理民事文狀查註、電腦登錄及分送科內各單位（未結部分）或承辦庭科（已結部分）簽收	擬辦	辦	審核				
	二	收受民事新編事件之二審判決、裁定彙整	逕辦	行理					
	三	收受民事案件掛結清單及裁判原本掛號、總號彙整	逕辦	行理					
	四	受理戶役政系統之查詢及資料之裝訂保管	逕辦 或 擬辦	行理 或 辦	審核				
	五	民事科單一窗口查詢及受理各級機關之電話查詢	逕辦	行理					
	六	製作「查詢主辦法官件數統計表」及「民事評議日期異動表」	逕辦 或 擬辦	行理 或 辦	審核				
	七	索引卡建檔及校對	逕辦	行理					

	八	長官交辦事項	逕 辦	行 理	審 核				
--	---	--------	--------	--------	--------	--	--	--	--

最高法院分層負責明細表

單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 註
			第 三 層		第 二 層		第 一 層	
			承 辦 人 或 書 記 官 或 股 長	科 長	法 官	官 長 或 庭 長	院 長	
刑 事 科 ： 科 長	一	綜理科務 本科職員事務之分配		擬 辦		官 長 判 行		
	二	長官交辦事項		擬 辦	核 轉	決 行	判 行	
	三	各股函稿	擬 辦	核 轉		法 官 會 議 決 議 司 法 事 務 分 配 之 庭 長 決 行		
	四	兼辦司法院刑事補償法庭行政事務		擬 辦 兼 紀 辦 錄		官 長 核 轉	院 長 兼 判 判 行	
	五	本科及各股文卷簿冊歸檔	擬 辦	審 核				
刑 事 科 ： 編 案 股	一	依送卷函，點收新案卷證	逕 辦	行 理				
	二	新案卷證與標目不符之更正 或退回(銷號)	逕 辦	行 理				
	三	依訴訟類別，建立案件電腦 資料，傳送審查股(連卷證)	逕 辦	行 理	每 日 點 收 清 單 交 科 長 複 核			

	四	刑事庭科退回文狀另編新案之處理	逕辦	行理				
	五	當事人聲請提案大法庭之文狀編案處理	逕辦	行理				
刑事科： 審查股	一	新收案件卷證不齊全補正或退回之處理	擬辦	核轉		刑一庭庭長判行		
	二	案件分案前就被告羈押、延長羈押、交保、停止羈押、撤銷羈押、限制出境、出海等事項之處理	擬辦	核轉		接押庭庭長判行		
	三	新收上訴、聲請、附民等案件：為有無敘述理由、簽名或蓋章、書狀是否需補正、有無繕本送達、法官迴避、是否逾期、提前分案等之審查，以初步判別是否為合法，以供做分案之用	逕辦	行理				
	四	新收抗告案件：為有無敘述理由、簽名或蓋章、書狀是否需補正、有無繕本送達、法官迴避、是否逾期之初步審查、補正及不合法之處理。	逕辦或擬辦	行理或轉辦		刑一庭庭長判行		
	五	自訴案件上訴是否委任律師為代理人之處理	擬辦	核轉		刑一庭庭長判行		
	六	依職權送上訴案件之補正	擬辦	核轉		刑一庭庭長判行		
	七	非常上訴案件之審查	逕辦	行理				

	八	未分案件之文狀及閱卷、調卷、補正、他結、聲請電子卷證、聲請線上進度查詢之處理	逕辦或擬辦	核轉		刑一庭庭長判行		
	九	撤回上訴案件之辦理及境管通報	擬辦	核轉				移民署
	十	社會關注案件資料蒐詢	逕行辦理或檢股彙整					
	十一	審查案卷編頁掃描	逕辦	行理				或交掃描中心辦理掃描
刑事科：分案股	一	分案之前置作業、分案前相關文狀之歸併及審理中文狀之分送、案件退科之處理(退科改分)、銷號、他結或案件退科補正之處理	逕辦或擬辦	行理	退科部分經科長核閱書記科科長核轉法官	分案庭長核定		
	二	按庭輪分及審查庭案件之分送、審查庭未結案件退科之處理。	逕辦或擬辦	行理		分庭案長核定		
	三	一般分案前附「最高法院審核第三審律師執行業務情形表」於刑事案卷內						法官助理辦理

	四	在分案股保管中之未分案件之借出及催還事項	逕辦	行理				
	五	分案相關報表之彙整及製作、提供統計資料等事項	擬辦	審核		核轉	核閱	
	六	法官簽准視為不遲延案件之登記列管	逕辦	行理				
	七	分案庭長交辦事項及分案前置作業疑義之處理	擬辦			分庭核	案長定	
	八	管理卷庫及保管卷宗	逕辦	行理				
刑事科： 速檢股	一	受理刑事文狀查註、電腦登錄、文狀編頁掃描及分送科內各單位（未結部分）或承辦庭科（已結部分）簽收	逕辦	行理	核閱			
	二	收受刑事新編案件之二審判決彙整，並查註更三以上重大刑案、社會矚目及金融案件之原主辦股，並列印戶役政系統查詢、入出境管制查詢、本院繫屬案件查詢	逕辦	行理				
	三	收受刑事案件掛結清單及裁判原本掛號、總號彙整	逕辦	行理				
	四	受理戶役政系統之查詢及入出境管制查詢	逕辦	行理	核閱	判行		
	五	刑事科單一窗口查詢及受理各級機關之電話查詢	逕辦	行理				
	六	臺灣高等法院全國前案資料之查詢及登錄本院結案之所有案件	逕辦	行理				
	七	每月他機關調卷處理情形之彙整	擬辦	核轉		官核	長轉	核閱
	八	社會關注案件資料之彙整	擬辦			分庭核	案長定	
	九	刑事被告索引卡建檔及校對	逕辦	行理				

	十	長官交辦事項	逕 辦	行 理	核 閱				
--	---	--------	--------	--------	-----	--	--	--	--

最高法院分層負責明細表

單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分				備 註
			第 三 層		第 二 層	第 一 層	
			書 記 官 或 承 辦 人	科 長 或 股 長	官 長	院 長	
文 書 科	一	處理行政文書事項	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	
	二	有關文書科行政文稿之撰擬	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	
	三	本院各項會議之紀錄	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	
	四	人民陳訴案件之處理	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	
	五	他機關函詢法律問題之函復	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	
	六	監察院或司法院函查事項之函復	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	
	七	本院法官自律委員會之行政事務	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	
	八	召開本院學術研究會之籌劃、紀錄及叢書編輯	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	
	九	辦理律師懲戒覆審委員會業務	擬 辦	審 核			每年度改組時由院長指派本院四位法官擔任委員外；其行政業務由委員長決行
	十	關於新聞聯繫、新聞發布事項	擬 辦	審 核 或 擬 辦	核 轉	裁 決	
	十一	關於中華民國年鑑司法部分本院資料之提供	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	
	十二	監察院巡察司法機關本院補充報告之撰擬事項	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	

十三	本院大事紀要之編纂事項	擬辦	審核	核轉	裁決	
十四	法官評鑑作業事項	擬辦	審核	核轉	裁決	
十五	外賓來訪之聯繫、規劃事項及訪談簡要紀錄之製作	擬辦	審核	核轉	裁決	
十六	本院首長暨各庭室科職員移交清冊之保管備查	逕處	行理			
十七	制發或銷毀本院所屬單位及人員章戳	擬辦	審核	核轉	裁決	
十八	印信典守事項	擬辦	審核	核轉	裁決	
十九	文書科主管法規之制定、修正及廢止	擬辦	審核	核轉	裁決	
二十	文書處理及公文程式之改進事項		擬辦	審核	裁決	
二十一	文卷之收受及分配	擬辦	審核	核轉	決行	有關訴訟文卷之收受及分配由承辦人逕行處理
二十二	本院行政公文之發送	逕處	行理			
二十三	民、刑事庭書記科發送卷證之收受、清點及發卷事項	逕處	行理	複核		股長發卷由其指定人複核
二十四	數位化中心受理各室、科卷宗、裁判書或行政文書之掃描	逕處	行理			

	二十五	民刑事法律研究小組有關之 應處理事項	擬	辦	審	核	核	轉	裁	決	開 知 會 由 人 處	會 及 資 承 逕	通 與 料 辦 行 理
--	-----	-----------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	----------------------------	-----------------------	----------------------------

最高法院分層負責明細表

單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分						備 註
			第 三 層		第 二 層		第 一 層		
			書記官 或 承辦人	科 長	書 官	記 長	院 長		
研 考 科	一	年度工作計畫	擬 辦	審 核	核	轉	裁 決		
	二	年度工作考成報告	擬 辦	審 核	核	轉	裁 決		
	三	業務檢查結果半年報表	擬 辦	審 核	核	轉	裁 決		
	四	辦案列管事項及管考標準作業計畫	擬 辦	審 核	核	轉	裁 決		
	五	列管事項落後原因電腦報表	擬 辦	審 核	核	轉	裁 決		
	六	研究發展計畫	擬 辦	審 核	核	轉	裁 決		
	七	司法業務管制考核事項作業計畫	擬 辦	審 核	核	轉	裁 決		
	八	民刑事案件每月收結情形管制狀況表	擬 辦	審 核	核	轉	裁 決		
	九	辦理重大刑事案件管考月報表	擬 辦	審 核	核	轉	裁 決		
	十	主管會報列管事項彙整表	擬 辦	審 核	核	轉	裁 決		
	十一	寄發民刑事主文通知書辦理情形表	擬 辦	審 核	核	轉	裁 決		
	十二	民刑事案件製作裁判正本交付送達統計分析表	擬 辦	審 核	核	轉	裁 決		
	十三	民刑事遲延未結、逾期未結、久懸未結之案件稽催辦理情形表	擬 辦	審 核	核	轉	裁 決		
	十四	聲請閱卷辦理情形統計分析表	擬 辦	審 核	核	轉	裁 決		
	十五	公務電話禮儀測試紀錄表	擬 辦	審 核	核	轉	裁 決		
	十六	法官助理工作點數統計表	擬 辦	審 核	核	轉	裁 決		

十七	陳報民刑事紀錄業務檢查結果		擬	辦	審	核	裁	決	
十八	依院長指示辦理走動服務業務	擬	辦	審	核	核	轉	裁	決
十九	列管事項執行績效統計表	擬	辦	審	核	核	轉	裁	決
二十	各機關執行司法院年度施政計畫、政策考成事項	擬	辦	審	核	核	轉	裁	決
二十一	行政公文時效管制	擬	辦	審	核	核	轉	裁	決
二十二	民刑事案件分案後逾一年尚未審結案件之稽催	逕處	行理						
二十三	視為不遲延案件之稽催	逕處	行理						
二十四	民刑事案件分案後逾九個月尚未審結案件之稽催	逕處	行理						
二十五	民刑事久懸案件分案後逾三個月尚未審結案件之稽催	逕處	行理						
二十六	重大刑事案件分案後逾三週尚未審結案件之稽催	逕處	行理						
二十七	違反選舉、罷免法案件分案後逾四個月尚未審結案件之稽催	逕處	行理						
二十八	被告羈押期間即將屆滿之檢查及通知（審判中案件）	逕處	行理						
二十九	被告羈押期間即將屆滿之檢查及通知（已審結案件）	逕處	行理						
三十	民刑事庭科書記官發卷之警示	逕處	行理						

	三十一	羈押登錄	逕處	行理				
	三十二	聲請閱卷事件追蹤考核卡	逕處	行理				

最高法院分層負責明細表

單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分				備 註
			第 三 層		第 二 層	第 一 層	
			書 記 官 或 承 辦 人	科 長	書 記 官 官 長	院 長	
訴 訟 輔 導 科	一	輔導訴訟當事人或關係人對於訴訟進行之手續	逕 處 理				
	二	指導繳納訴訟費	逕 處 理				
	三	輔導洽領裁判書正本、裁判確定證明書及其他應送達或發還之文書	逕 處 理				
	四	答復關於民刑訴訟程序之詢問事項	逕 處 理				
	五	答復訴訟當事人或關係人查詢裁判主文及有關案件進行情形	逕 處 理				
	六	輔導當事人撰繕書狀	逕 處 理				
	七	洽辦法律扶助事項	逕 處 理				
	八	輔導當事人聲請閱覽卷宗	逕 處 理				
	九	按月彙整辦理事項統計表	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	
	十	按月彙整訴訟輔導查詢單	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	
	十一	其他便民服務及革新意見之擬議事項	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	
	十二	志工相關事項	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	
	十三	與民有約參訪活動相關事項	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	
	十四	其他行政公函處理事項	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	

最高法院分層負責明細表

單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分				備 註
			第 三 層		第 二 層	第 一 層	
			書 記 官 或 承 辦 人	科 長 或 股 長	官 長	院 長	
事 務 科	一	關於經費款項收入支付出納事項	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	
	二	關於案內現金支票及其他貴重物品登記存入國庫保管之出納事項	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	
	三	關於公用交通通訊器材之管理及保養事項	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	
	四	關於公有房舍修建及辦理營繕工程事項	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	
	五	物品之採購事項-採購金額五千元以下者	擬 辦	核 定			
	六	物品之採購事項-採購金額逾五千元者	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	
	七	關於辦公處所之佈置清潔及宿舍之分配管理事項	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	
	八	公共安全及防護消防事項	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	
	九	技工、駕駛、工友之管理及考核事項	擬 辦	審 核 或 擬 辦	核 定		
	十	律師閱卷影印費收入	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	
	十一	零用金保管及支出事項	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	
	十二	同仁福利事項	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	
	十三	採購案件之處理	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	
	十四	採購案件爭議之處理	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	

最高法院分層負責明細表

單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分				備 註
			第 三 層		第二層	第一層	
			書記官 或 承辦人	科長 或 股長	官 長	院 長	
資 料 科	一	裁判及大法庭書類編輯委員會有關之應處理事項	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	開會通知及與會資料由承辦人逕行處理
	二	民刑事庭會議決議研修初審小組有關之應處理事項。	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	開會通知及與會資料由承辦人逕行處理
	三	民刑事庭會議決議錄有關事項	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	決議錄初稿簽請指定民刑事庭庭長各一位審閱
	四	送登公報及法學雜誌有關事項	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	
	五	重要異動法規有關事項	擬 辦	擬 辦 或 審 核	審 核 或 核 轉	裁 決	
	六	重要參考或研究資料提供各室科事項	逕 處 行 理				
	七	本院新進法官各項辦案工具書提供事項	逕 處 行 理	逕 處 行 理			
	八	行政公函處理事項	擬 辦	擬 辦 或 審 核	審 核 或 核 轉	裁 決	
	九	圖書購置及期刊、公報訂購事項	擬 辦	審 核	核 轉	裁 決	
	十	新購圖書或受贈圖書編目、排架及目錄建檔事項	逕 處 行 理				受贈圖書是否排架由第一層裁決
	十一	圖書室借閱圖書管理事項	逕 處 行 理				重要事項由第一層裁決

十二	報章雜誌有關司法新聞或紀事剪輯事項	擬辦		審核	裁決	
十三	本院裁判書管理事項	擬辦	審核	核轉	裁決	
十四	「最高法院民刑事裁判書彙編」整編有關事項	擬辦或逕行處理	審核			
十五	「最高法院裁判及大法庭書類」整編有關事項	擬辦	審核	核轉	裁決	
十六	「最高法院民刑事庭會議決議暨全文彙編」整編有關事項	擬辦	審核	核轉	裁決	初稿簽請院長指示行政庭長審核
十七	「最高法院民、刑事庭所製作具有參考價值之裁判要旨」整編有關事項	擬辦	審核	核轉	裁決	
十八	「最高法院單行法規」整編有關事項	擬辦	審核	核轉	裁決	
十九	本院民、刑事庭會議決議張貼外網相關事項	擬辦或逕行處理	審核	核轉	裁決	本項業務原則由本科逕行處理，惟若就張貼之決議有疑義，則分別會民事庭第一庭庭長或刑事庭第一庭庭長。
二十	彙整張貼本院單行法規於院內網	逕行處理				
二十一	本院簡介之撰擬	擬辦	審核	核轉	裁決	
二十二	關於本院史實資料之典藏	擬辦	審核	核轉	裁決	
二十三	發行新書有關刊印規格及招標事項	擬辦	審核	核轉	裁決	招標事項會：事務科、會計室、政風室。

二十四	新書刊行發送及贈書相關事項	擬	辦	審	核	核	轉	裁	決	書籍「需求調查表」之發送，由承辦人逕行處理。
二十五	各項檔案文卷收存、銷燬事項	擬	辦	審	核	核	轉	裁	決	
二十六	有關檔案室整修及各項器具之保養維護事項	擬	辦	審	核	核	轉	裁	決	

最高法院分層負責明細表							
單位	工 作 項 目		權 責 劃 分				備 註
			第 三 層		第 二 層	第 一 層	
			承 辦 人	警 長	官 長	院 長	
法 警 室	一	法警勤務日報表	擬 辦	審 核	核 閱		
	二	值勤工作日誌簿	擬 辦	審 核	核 閱		
	三	每月法警值勤逾時加班費申報之陳核事項	擬 辦	審 核	核 轉	核 閱	
	四	每月夜間停車月報表	擬 辦	審 核	核 轉	核 閱	
	五	法警裝備汰購事宜	擬 辦	審 核	核 轉	核 閱	
	六	法警獎懲事宜	擬 辦	審 核	核 轉	核 閱	
	七	院長、官長及其他長官交辦事項	擬 辦	審 核	核 轉	核 閱	
	八	緊急突發狀況	擬 辦	審 核 或 逕 行 處 理 後 陳 報	逕 行 處 理 後 陳 報		緊急突發狀況，重時效性，避免災害擴大，並於處理後向上級陳報

最高法院分層負責明細表

單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分			備 註
			第 三 層	第 二 層	第 一 層	
			承 辦 人	主 任	院 長	
人 事 室	一	本院人力規劃	擬 辦	審 核	核 定	
	二	本院機關組織編制及職務歸系	擬 辦	審 核	核 定	
	三	法官專業化事項	擬 辦	審 核	核 定	
	四	本院人員研習、訓練、出國、進修、考察專題研究辦理事項	擬 辦	審 核	核 定	
	五	本院人員之任免、遷調、職務評定、考績、獎懲作業事項	擬 辦	審 核	核 定	
	六	本院人員送審、動態登記、考績升等、請任及宣誓等作業事項	擬 辦	審 核	核 定	
	七	本院人員個人履歷表製作與各項人事資料及兼職登記等	擬 辦	核 定		
	八	職務代理人及法官助理考試、聘（僱）用、考核等作業事項	擬 辦	審 核	核 定	
	九	本院職員健康檢查與疫苗注射等事項	擬 辦	審 核	核 定	
	十	本院人員升等考試及晉升官等之訓練	擬 辦	審 核	核 定	
	十一	本院同仁各項獎章、獎勵之核辦、轉發	擬 辦	審 核	核 定	
	十二	本院人員文康活動、生日禮金及其他康樂活動、團體保險等擬辦	擬 辦	審 核	核 定	
	十三	本院員工在職月報表製作	擬 辦	審 核	核 定	
	十四	本院人員退休歡送會之籌辦	擬 辦	審 核	核 定	
	十五	本室公文收發、登記分配事項	擬 辦	核 定		
	十六	本院人員退休（職）、資遣及撫卹等業務承辦及各項退休金、撫慰金、撫卹金、慰問金之發放	擬 辦	審 核	核 定	
	十七	本院人員差勤管理及加班費不休假獎金審核、發給事項	擬 辦	審 核	核 定	

	十八	本院人員報到、離職日期及待遇 支給通報、職名章製作	擬	辦	核	定		
	十九	本院同仁出國審核、國民旅遊卡 補助之審核	擬	辦	審	核	核	定
	二十	本院職員名冊、退休人員名冊編 製	擬	辦	核	定		
	二十一	本院各項生活津貼給付及補助 費之審核	擬	辦	審	核	核	定
	二十二	公保、全民健康保險、退撫基金 等事項	擬	辦	審	核	核	定
	二十三	本院人員人事管理系統資料建 檔、傳輸等作業	擬	辦	核	定		
	二十四	製作或換發本院同仁識別證	擬	辦	審	核	核	定

最高法院分層負責明細表

單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 註
			第 三 層	第 二 層	第 一 層			
			承 辦 人	主 任	官 長	院 長		
會 計 室	一	關於籌劃本機關預算所需事實之調查事項	審 擬	核 辦	核 轉	襄 助	裁 決	
	二	關於辦理本機關概算、預算、分配預算、半年結算、決算之編製事項	審 擬	核 辦	核 轉	襄 助	裁 決	
	三	關於辦理追加追減預算事項	審 擬	核 辦	核 轉	襄 助	裁 決	
	四	關於預算內各科目依法流用之登記事項	審 擬	核 辦	核 轉	襄 助	裁 決	
	五	關於動支預備金之層請事項	審 擬	核 辦	核 轉	襄 助	裁 決	
	六	關於財務上增進效能及減少不經濟之支出之建議事項	審 擬	核 辦	核 轉	襄 助	裁 決	
	七	關於本機關會計制度之設計改進及層報事項	審 擬	核 辦	核 轉	襄 助	裁 決	
	八	關於原始憑證之核定事項	審 擬	核 辦	核 轉	襄 助	裁 決	
	九	關於本機關會計報告之統計紀錄及彙編事項	審 擬	核 辦	核 轉	襄 助	裁 決	
	十	關於記帳憑證之造具事項	審 擬	核 辦	核 轉		裁 決	
	十一	關於本機關會計人員層請任免遷調訓練及考績事項	擬	辦	決 行			主任考績送請院長考評
	十二	關於辦理各種會議事項	審 擬	核 辦	決 行			
	十三	其他有關歲計會計事項	審 擬	核 辦	決 行			
	十四	關於會計簿籍之登記事項	逕處	行理				
	十五	關於會計支出之編造事項	逕處	行理				

	十六	關於辦理本機關之交代事項	擬	辦	核	轉	襄	助	裁	決	
	十七	關於工作報告之彙編事項	逕	行							
	十八	關於文件之收發分配撰編譯 繕校及保管事項	逕	行							
			處	理							
			處	理							

最高法院分層負責明細表

單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分			備 註
			第 三 層	第 二 層	第 一 層	
			承 辦 人	主 任	院 長	
統 計 室	一	司法院有關統計事務重要命令之執行事項	擬 辦	審 核	核 判	
	二	上級統計機構交辦事項	擬 辦	核 判		
	三	本院所屬統計人員人事管理事項	擬 辦	核 判		主任考績送請院長考評
	四	本院民刑事法官辦案情形等內部報表之查編事項	擬 辦	核 判		
	五	各項公務統計報表之查編事項	擬 辦	審 核	核 判	
	六	統計快報之查編事項	擬 辦	審 核	核 判	
	七	本院行政人員獎懲統計	擬 辦	核 判		
	八	本院審核第三審律師執行業務情形統計表之查編事項	擬 辦	核 判		
	九	各項統計報表之陳報及對外統計資料之提供	擬 辦	審 核	核 判	
	十	主管業務資料之蒐集與提供	擬 辦	核 判		
	十一	刑事確定案件各審判決之抽取及寄送	擬 辦	核 判		
	十二	民刑事評議報結資料登錄及檢覈	擬 辦	逕 處	行 理	
	十三	有關公文卷宗及統計表、卡片資料整理等之整編及歸檔事項	擬 辦	逕 處	行 理	

最高法院分層負責明細表							
單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分				備 註
			第 三 層	第 二 層	第 一 層		
			承辦人	主 任	官 長	院 長	
政 風 室	一	關於組織人員之管理事項	擬 辦	決 行			
	二	關於政風法令之宣導事項	擬 辦	決 行			
	三	關於貪瀆及檢舉案件之處理事項	擬 辦	核 轉	襄 助	裁 決	
	四	關於政風興革建議事項	擬 辦	核 轉	襄 助	裁 決	
	五	關於機密維護工作推行事項	擬 辦	核 轉	襄 助	裁 決	
	六	關於本院機關安全維護之協助防範事項	擬 辦	核 轉	襄 助	裁 決	
	七	關於民眾陳情之協助處理事項	擬 辦	核 轉	襄 助	裁 決	
	八	關於公職人員財產申報辦理事項	擬 辦	核 轉	襄 助	裁 決	
	九	其他奉交辦事項	擬 辦	核 轉	襄 助	裁 決	

最高法院分層負責明細表									
單 位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 註	
			第 三 層		第 二 層	第 一 層			
			管 理 師 或 承 辦 人	設 計 師	主 任	官 長	院 長		
資 訊 室	一	關於本院資訊系統之整體規劃、協調、推動及核轉事項	擬 辦	審 核	核 轉	襄 助	裁 決		
	二	關於本院司法業務資訊應用軟體之開發、審核測試、評估、維護與推廣事項	擬 辦	審 核	核 轉	襄 助	裁 決		
	三	關於本院與下級審法院間資料通訊網路連絡作業之控制與管理事項	擬 辦	審 核	決 行				
	四	關於司法業務電腦作業標準化之建立事項	擬 辦	審 核	核 轉	襄 助	裁 決		
	五	關於資通安全之計畫、處理通報事項	擬 辦	審 核	核 轉	襄 助	裁 決		
	六	關於電腦與週邊設備之管理、操作之督導及資料庫之建立、運用、管理事項	擬 辦	審 核	決 行				
	七	關於資訊教育訓練及進修計畫之研擬、執行事項	擬 辦	審 核	核 轉	襄 助	裁 決		
	八	其他有關資訊管理及著作權保護事項	擬 辦	審 核	核 轉	襄 助	裁 決		
	九	其他奉交辦事項	擬 辦	審 核	核 轉	襄 助	裁 決		