

中華民國國民政府

法令大全

司法

上海法學編譯出版社

會文堂新記書局發行

第六編

司

法

修正最高法院組織法

十八年八月十四日公布

第一條 最高法院爲全國終審審判機關

第二條 最高法院設院長一人綜理全院事務但不得指揮審判

第三條 最高法院置民事庭及刑事庭其庭數視事之繁簡以司法院院令定之

第四條 最高法院每庭設推事五人以一人爲庭長監督該庭事務及分配案件

第五條 最高法院各庭之審判爲合議制

合議審判以庭長爲審判長庭長有事故時以該庭推事資深者充之

第六條 最高法院配置檢察署

修正最高法院組織法

檢察署置檢察長一人指揮監督並分配該管檢察事務設檢察官七人至九人處理關於檢察之一切事務

第七條 最高法院及檢察署各設書記官長一人分別掌理書記事務設書記官若干人分掌文牘紀錄編案統計會計庶務及典守印信等事務

第八條 最高法院院長爲特任職庭長推事爲簡任職

第九條 最高法院檢察署檢察長及檢察官均爲簡任職

第十條 最高法院及檢察署書記官長均爲薦任職書記官爲薦任職或委任職

第十一條 最高法院院長由司法院院長提請國民政府任命之簡任或薦任人員由司法行政部部長呈由司法院院長分別提請或呈請國民政府任命之委任人員由最高法院院長及檢察署檢察長分別任命之前項薦任以上人員之任命由司法行政部部長咨詢最高法院院長及檢察

署檢察長意見分別行之

第一項委任人員之任免應分別咨行及呈報司法行政部備案

第十二條 最高法院及檢察署設相當額數之庭丁及司法警察

第十三條 最高法院及檢察署處務規程以司法院院令定之

第十四條 本法自公布日施行

司法

最高法院處務規程

十八年二月十六日公布

第一章 總則

第一條 本規程依最高法院組織法第十四條之規定制定之

第二條 最高法院得就其權限內擬訂各種補充規則或文書程式呈請司法院核定並咨司法行政部備案

第三條 最高法院公文除依公程式條例外對配置之檢察署及下級法院縣法院縣司法公署或兼理司法之縣政府以公函行之

第四條 最高法院得將特定事務囑託下級法院縣法院縣司法公署或兼理

最高法院處務規程

司法

二

司法之縣政府並其他公署辦理

最高法院因考查本院裁判之執行發還或發交審理之結果得調閱下級法院縣法院縣司法公署或兼理司法之縣政府文件

第五條 最高法院就上訴案件內如發見下級法院推檢縣法院縣司法公署或兼理司法之縣政府職員有應付懲戒情形特得咨送司法行政部辦理

第六條 最高法院內司法行政事務由院長以令行之其尋常事件得命書記室以傳覽簿行之

最高法院院長因督促事務進行得分別種類特定判結期限

第七條 最高法院院長關於各庭司法行政事務得召集庭長或推事會議關於書記室事務得命書記官長召集書記官會議但均不受多數意見之拘束前項庭長推事會議以院長爲主席書記官會議以書記官長爲主席會議結果應報告院長

第八條 最高法院各庭庭長推事事務之分配及其代理次序於每年年終召

預定之事項應造具事務分配及代理次序表并呈報司法院及咨司法行政部備案

第九條 最高法院院長有事故不能執行職務時由資深庭長臨時代理隨即呈報司法院

第十條 最高法院職員員額之增減由院長呈請司法院核定復咨司法行政部備案

第十一條 最高法院職員之敘等晉等晉級獎勵及應付懲戒各事項其屬於荐任以上者應咨由司法行政部呈請司法院行之其屬於委任者由院長逕行之分別呈咨司法院及司法行政部備案

第十二條 最高法院辦公時間依國民政府通告定之但遇事務繁劇或有緊急情形時不在此限

第十三條 最高法院職員應親註到值及散值時刻於考勤簿其因事或因病

不能依時到署者須向法院長請假並具請假書聲敘事由

前項請假書推事及各庭書記官由庭長核轉書記室書記官由書記官長核轉

第十四條 最高法院職員對於承辦或與聞事件未經宣布者應嚴守祕密

第十五條 最高法院每月經辦事務應按月造具工作報告書呈報司法院並咨司法行政部備案

呈報司法院之工作報告書須繕具五份

第二章 民刑事庭

第十六條 各庭庭長指揮監督並分配本庭事務

院長得自兼一庭庭長

第十七條 庭長因事故不能執行職務時由本庭資深推事代理之

第十八條 本庭推事暫時缺員時得依代理次序表請他庭推事代理

第十九條 各庭庭長推事之席次依官等定之官等同者以任命之先後爲序
第二十條 案件應分別民事刑事依收案編號次第按各推事名次輪流分配
之但庭長認有特別情形時不在此限

前項名次依每年度之事務分配表

第二十一條 各案審判之次序依收受之先後定之但庭長認應提前者不在此限

前項審判之日期應預行揭示或以布告公示之

第二十二條 推事配受案件後應先行程序上必要之審查並報告庭長

前項審查事宜庭長得因配受本案推事之聲請指定書記官代行審查報告
前兩項之審查報告如有必要情形並應製報告書

第二十三條 案件經過程序上審查後除認其上訴或聲請不合法逕以裁判
駁回者外配受本案之推事應就全案爲內容之審查

審查完畢後應將卷宗及附件送交庭長並報告如有必要情形並應製報告書

庭長審查完畢後應發參與審判之推事共同審查並評議之

第二十四條 配受本案之推事應依評議之議決擬製判決書送庭長核定庭長認應再行評議時得開評議

第二十五條 案情較簡明者配受本案之推事得於自行審查後預擬判決書連同卷宗送由庭長及參與審判各推事審查後即付評議並同時核定判決書

第二十六條 庭長認案件有爲言詞辯論之必要時應指定言詞辯論日期前項案件開庭時得因必要情形發行定額之旁聽券

第二十七條 凡判決無判例可援者應由庭長命書記官摘錄要旨備查並通告各庭

第二十八條 凡從前有判例可援而庭長認為不適用者應由民事庭或刑事庭開總會議議決變更之

前項變更判例之議決須經最高法院院長及司法院院長贊同如最高法院院長或司法院院長認為有疑義時應依司法院統一解釋法令及變更判例規則第十條之規定辦理

第二十九條 各庭設主任書記官一人書記官若干人直接受庭長推事之指揮監督分掌左列事務

一 收受分配發送案件及文件

二 出庭及會議記錄

三 撰擬稿件

四 摘錄判決要旨及彙集法律解釋

五 保管並整理案卷文件圖書及各種簿冊

最高法院處務規程

六 編製收案結案表及各種表件

七 其他法定事件及庭長推事交辦事件

主任書記官除自行辦理事務外並有指導本庭書記官之權

第三章 書記室

第三十條 最高法院置書記室由書記官長承院長命令指揮監督分配書記室事務

書記室重要事務書記官長應自行處理之

書記官長對於各庭所屬書記官有考核之權

第三十一條 書記室於每日下午散值後應派書記官二人輪流值夜

例假日須分派值日值夜兩班

第三十二條 書記室分左列各科

一 總務科

二 文書科

三 會計科

各科設科長一人科員若干人皆以書記官充之

第三十三條 總務科職掌如左

一 黨務事項

二 典守院印

三 收發校對

四 徵收訟費

五 編製統計表

六 庶務及其他不屬別科事項

第三十四條 文書科職掌如左

一 撰擬稿件

最高法院處務規程

司法

二 編輯判例

三 保管案卷文件圖書

四 會議紀錄

第三十五條 會計科職掌如左

一 出納款項

二 編造預算決算

三 發售印紙

四 設置保管庫保管特別文件及物品

第三十六條 收受文件應摘由編號送書記官長轉呈院長核閱後分配辦理
來文係致各庭室者由收發處逕送辦理

第三十七條 收發處應附設問事處接受訴訟關係人之詢問並質疑事件

第三十八條 收案結案表職員勤惰表及其他統計應由各主管書記官編造