

調 查 意 見

壹、案由：據報載，桃園地方法院刑事庭股長常毓生自民國91年以來，藏匿110筆案件，並於電腦不實登錄為「已執行」或歸檔而結案，造成其中5案被告因行刑權時效消滅不必服刑，另有35件案未送上訴、抗告，嚴重影響被告權益等；鑑於各法院皆設有研考科、紀錄科負責定期、不定期稽查，並有半年度稽查及法官稽查等四道稽查機制，究法院對於訴訟卷證書類之管制、追蹤與稽查機制有無闕漏或落實執行，相關人員有無違失，均有深入瞭解之必要乙案。

貳、調查意見：

據報載，臺灣桃園地方法院（下稱桃園地院）刑事庭股長常毓生自民國（下同）91年以來，藏匿110筆案件，並於電腦不實登錄為「已執行」或歸檔而結案，造成其中5案被告因行刑權時效消滅不必服刑，另有35件案未送上訴、抗告，嚴重影響被告權益等；鑑於各法院皆設有研考科、紀錄科負責定期、不定期稽查，並有半年度稽查及法官稽查等四道稽查機制，究法院對於訴訟卷證書類之管制、追蹤與稽查機制有無闕漏或落實執行，相關人員有無違失，均有深入瞭解之必要乙案，經本院於100年9月9日請司法院姜副秘書長仁脩率相關廳、處主管及臺灣高等法院（下稱臺高院）書記官長邱瑞祥等到院簡報案情暨該院查處結果，並於100年12月8日約詢桃園地院呂永福院長等相關人員，業經調查竣事，茲將調查意見臚陳如下：

一、各法院之走卷程序將人工送卷作業及電腦作業分設不同流程，二者無法相互搭配核對，設計欠當；又研

考單位對於送卷業務之管考，逕以受管考之紀錄科書記官於辦案進行簿所為之「送卷」登載以及確認權人於電腦系統所為之「送卷確認」維護作為主要依據，致予不肖承辦人員可乘之隙，允應通盤檢討提升。

- (一)「臺灣高等法院及所屬法院辦理民刑事審判紀錄業務注意事項」有關辦理刑事審判紀錄業務注意事項（下稱注意事項）第 208 條：「移送卷宗時，應注意卷證及附件有無錯誤，移送之例稿需檢附卷證標目（卷證標目列印二份，一份隨卷發送，一份附存尾卷，以便日後查考），並將裁判確定移送執行日期及法院（檢察署）輸入電腦登錄辦案進行簿後，將函、稿、卷宗、送卷清單，一併送請科長、法官、庭長核章後，再送用印轉收發室掛發。（送卷清單送回後應立即檢閱科長、法官、庭長有無漏蓋章）。」又「臺灣高等法院所屬各地方（少年）法院分層負責明細表」（下稱分層負責明細表）有關民刑事紀錄科工作項目第 15 項：「依各級法院辦案期限實施要點規定發送卷宗及歸檔事項」係由承辦書記官擬辦、兼任科（股）長之書記官審核、法官決行。其「備註」則規定：「歸檔部分由庭長決行」。另工作項目第 22 項：「撰擬文稿事項」之負責層級亦與第 15 項同，並參酌民刑事紀錄科工作項目一至四備註二：「承辦民刑案件之對外行文，除法律或上級機關命令規定，須以院長名義發表者外，於獨任制時由法官決行，合議制時由審判長決行。」而桃園地院之實際走卷流程又可分為人工作業部分及電腦作業部分，前者係指承辦書記官將列印之送卷清冊核章，並將送卷清單連同案卷依序送請科股長、法官及庭長核章，俟收發室收受時，除於送卷清單上核章後退原承辦書記官附尾卷存參外，並將

各該案卷分別送上級審(上訴或抗告案件)或檢察署(執行案件)完成發文作業；惟後者僅包括承辦書記官於電腦辦案進行簿執行送卷維護，並列印送卷清單，經科股長、法官及庭長核章，於文書科發文流程完成後，始應執行之送卷再確認。

(二)查桃園地院刑事科自 82 年至 86 年 6 月由庭長、法官作送卷確認，86 年 7 月至 96 年 7 月改由各股書記官自行確認，自 96 年 8 月迄今再改由股長或科長確認，本案係因書記官常毓生兼任股長，具有送卷確認之職權，得以自行送卷確認，故常員就實際並未移送上訴(抗告)或送執行之案件，故意在電腦終結事項欄登打不實之送卷日期及於送卷紀錄上維護送卷資料，並自為送卷確認，讓電腦案件資料歸入歷史檔，以規避研考，而研考科稽催案件，則係以承辦書記官在電腦終結事項維護送卷資料、紀錄科有送卷確認權責之科股長予以送卷確認之電腦資料之現行檔據以稽催，歷史檔資料則不再列管，致常員只要在電腦送卷紀錄上維護送卷資料，並自為送卷確認將案件歸入歷史檔，研考科即無從管考。其次，研考科於列印報結送卷遲延催辦單通知承辦書記官後，承辦書記官僅需於該催辦單上任意填載不實原因後擲回研考科，研考科於收受催辦單後即請資訊室協助銷號解除警示，未再列管。因此常員未於電腦終結事項欄登打送卷紀錄，則於接獲研考科發送遲延催辦單時，故意填載不實原因後將催辦單擲回研考科，研考科未予查證即請資訊室解除警示，致研考系統未再列管。常員即利用上開研考制度上之闕漏，成功規避法院內部研考系統之平時稽查。

(三)另現行研考系統，只要維護一筆上訴、抗告之送卷

紀錄，不論該案是否全案終結，即不再管考，致無法查核案件部分上訴部分送執行之全案終結後是否確實走卷。另有送執行後經檢察署執行科認未合法送達案件未確定，而將案卷退回法院再重行送達、案件經上訴抗告確定上級審發還卷證予原審法院及其他機關函請併辦等情形，因現行研考系統無法就卷宗退回或發回法院後繼續予以列管，產生卷宗退回即無從管考追蹤其後續程序，形成漏洞。

(四)本案爆發後，桃園地院之相關改善措施：

- 1、因送卷確認未能落實，該院自100年1月3日起刑事科股長本股送卷部分由其他股長交叉確認，100年6月8日書記處再次公告嗣後各科室送卷，科長及股長不得自行就各自承辦業務做送卷再確認，故全院科長、股長之送卷確認均改為交叉確認。另請資訊室定期對有送卷確認權限者追蹤查核有無自行確認情形。嗣再依高院專案檢查報告就送卷確認機制及業務檢查之建議事項辦理，各紀錄科書記官送卷由股長確認，股長送卷由科長確認，科長送卷由指定之人確認，負責送卷確認之人員應詳實核對送卷清單，案件確實完成走卷始進行送卷確認，並重新檢討業務檢查機制，以改善缺失。
- 2、針對送卷流程亦略加修正，於人工作業部分，新增發文後科股長於送卷清單上須作送卷再確認之核章；至於電腦作業部分，則增加由收發單位於電腦系統上操作「案卷點收」功能後，科股長始可執行送卷再確認。
- 3、書記官退還研考科之遲延催辦單，如書記官註記已走卷(上訴、抗告、送執行、歸檔)，應由書記官檢附送卷清單或全國前案異動表等證明文件，

研考科始依據該檢附文件，解除遲延催辦警示。

- 4、桃園地院報請司法院資訊管理處同意完成程式更新，於送上訴(抗告)或送執行之情況，新增尚書記官登載送卷逾 10 日，而文書科發文人員尚未點收卷宗時，即列入管考。另該院已填研考系統問題反應單，建請司法院資訊管理處修改程式為「自書記官辦案簿終結事項之維護來判斷，如終結事項走卷紀錄維護被告姓名，即表示該案尚應在現行檔即表示已結未歸應被管考，不應被歸入歷史檔，且不排除已送上訴或抗告維護，俟全案終結，最後一批走卷維護 * 號，且經確認，始應被歸入歷史檔，不受管考」。

(五)從上開變革措施固可見桃園地院即時檢討改善之用心，惟查問題之癥結在於人工送卷作業及電腦作業二者間無法相互搭配就各個步驟逐一檢核，而走卷程序變革後之新制仍未澈底改善此現象；又法院研考單位對於送卷業務之管考，逕以受管考之紀錄科書記官於辦案進行簿所為之「送卷」登載以及確認權人於電腦系統所為之「送卷確認」維護作為主要依據，未能自行掌握案件於各單位之辦理進度，以進行有效之稽催管考，允應通盤檢討提升。

二、各級法院對於收發文之作業程序迄仍維持收文、收狀分流處理模式，就後者僅以司法案件之案號作統合性管理，未能逐件編貼條碼，不利稽核管考，易生弊端，宜以本案為鑑併予檢討，審慎研酌改善之可行措施。

(一)司法院本案檢討報告，就各法院收受書狀之處理，提出「加強書狀之檢查」略以：法院書狀大多係對案情提出陳述或答辯，均附於卷宗內，為強化各法院收發室於收受書狀後，追蹤書狀之措施，已於 100

年 10 月 18 日函請各法院應加強書狀之檢查，除於書記官業務檢查時，注意檢查外，於走卷時，亦應列印收文清單，派員檢核收發室所收書狀有無附卷或作必要處理等語。

- (二) 惟查收受書狀如未編號、登錄，如何追蹤與管考？本院前調查「苗栗地檢署檢察官陳正達於任職高雄地檢署期間，涉嫌與趙崇傑等走私犯罪集團合作，走私槍彈並構陷他人，私領檢舉獎金及績效獎金」乙案，即發現前檢察官陳正達發函高雄關稅局放行貨櫃之公文，均以機密件及急件為由，規避正常發文程序，事後公文原本則隱匿未附卷，地檢署更無從查考之弊端。查各級法院對於收發文之作業程序迄仍維持收文、收狀分流處理模式，就後者僅以司法案件之案號作統合性管理，未能逐件編貼條碼，不利稽核管考，易生弊端，允宜以本案為鑑併予檢討，審慎研酌改善之可行措施。

三、桃園地院未定期實施同仁職務輪調作業，致久任一職(同股)人員怠惰習性積重難返，亦貽誤及早發現之機；復未落實依法辦理職務遷調人員之業務移交，均核有嚴重疏失。

- (一) 查地方法院及其分院處務規程第 5 條規定：「法官以外人員事務之分配，由院長決定之。」桃園地院據此訂定「臺灣桃園地方法院書記官職務調動實施要點」第 3 點規定：「為應交互詰問法庭筆錄電腦化及民事執行業務特殊需要，另規定如左：(一)辦理刑事紀錄科人員，經資訊室測驗聽打成績達每分鐘九十字以上者，是否輪調至第二順序(按：依同要點第 2 點第 2 款規定，「第二順序」係指民事紀錄科、家事紀錄科、簡易庭紀錄科、非訟中心及提存所)，得視個人決定。…」

- (二)桃園地院辦理書記官事務分配(輪辦)作業，係依業務需要或配合年度法官、書記官調動、司法特考分發或同仁自行簽請調整其事務時，即交由該院書記官以下人員調動小組依上開調動實施要點予以審議，按審議結果發布院令。由於自 92 年起刑事訴訟改採交互詰問制度，刑事紀錄書記官須打字快速始能勝任，常毓生書記官自 91 年 7 月 19 日調至桃園地院刑事紀錄科後，聽打成績自同年 8 月份開始測驗，至 100 年 7 月份為止，其每月測驗成績均達 90 字以上，甚至高達 130 字以上，可依其個人意願決定是否由第一順序（刑事紀錄科、少年紀錄科）改為辦理第二順序（民事紀錄科、家事紀錄科、簡易庭紀錄科、非訟中心、提存所）之事務；而常員並無輪辦第二順序之意願。復以其間刑事紀錄科人力短絀，初派任書記官比例偏高，尚需倚賴其輔導後進新人，爰該院依上開調動實施要點第 3 點第 1 款規定，均未予調動，使其持續辦理刑事紀錄科「優股」事務，直迄 99 年 8 月 31 日止。
- (三)查為因應刑事訴訟審判採行交互詰問制度，刑事紀錄科書記官固有遴選或留用打字速度達一定水準之書記官擔任之必要；惟按刑事紀錄科書記官亦分有數股辦事，倘於不跨科之範圍內，定期實施股別間之職務輪調，不僅可達防止弊端叢生之功能，亦當不致影響審判工作之順利進行，爰徒以因應交互詰問制度之採行或刑事紀錄科人力短絀等由，自不足以作為桃園地院經年累月不予實施書記官職務調整之正當理由。於本事件爆發後，該院雖於 100 年 10 月 26 日修正「臺灣桃園地方法院書記官職務調動實施要點」，刪除原要點第 3 點規定，並新增第 2 點規定：「書記官辦理各類業務滿三年者，得請求輪

調，但因業務需要或其他情事者得請求延長，原則上最長不得逾五年。」然查上開修正後之規範仍以就某類業務任職滿一定年限之書記官主動請求輪調為原則，未能適度強化機關主管對職務調動之主導權，仍有再予斟酌改善之空間。

- (四) **公務人員交代條例**第 11 條及第 17 條規定：「經管人員移交，應於交卸十日內，將本條例第六條規定之事項，移交完畢；如所管財物特別繁夥者，其移交期限得經其機關首長之核准，酌量延長至一個月為限。」、「各級人員逾期不移交或移交不清者，其上級機關或本機關首長，應以至多不過一個月之限期，責令交代清楚，如再逾限，應即移送懲戒，其卸任後已任他職者，懲戒機關得通知其現職之主管長官，先行停止其職務。」司法院依上開條例第 20 條規定訂定之「**司法院所屬各級機關公務人員交代條例施行細則**」第 6 條及第 13 條分別規定：「卸任經管人員移交，應具備之清冊，其種類名稱，由各機關自行訂定之。」、「(第 1 項)各級卸任人員，應遵照公務人員交代條例規定之辦理移交日期，將任內經管事項移交完畢，屆時仍未移交或移交不清者，應由新任人員會同監交人員，報請該管上級機關或機關首長核辦。(第 2 項)該管上級機關或機關首長，對於前項報告，應即依公務人員交代條例第十七條之規定，指定日期，派員督飭卸任人員依限移交清楚，逾期移交不清者，依法令規定及通常轉報程序移付懲戒」。另按「書記官調動，應分別編造未結案件，已結未了案件及簿冊之清冊」、「法院書記官交接時，由其配屬法官或科長監交」、「監交人員如發現移交人員有稽延積壓案件情事，應即報告院長核辦」、「移交人員有稽延積壓案

件，或有前則之情形，院長應予以適當之處理」則分別為「法院法官司法事務官書記官交接考查要點」第 4 點後段、第 7 點、第 6 點後段及第 10 點所明定。

(五) 本案常員依據桃園地院之職務調動命令，原應於 99 年 9 月 1 日將原所承辦之優股業務與接辦人員移交完畢，惟常員卻遲至 99 年 11 月 16 日始送出移交清冊，且並未確實移交，部分優股之案卷仍由常員繼續保管中，迄 100 年 5 月份例行性業務抽查時，始被察覺。桃園地院顯未依上開司法院所屬各級機關公務人員交代條例施行細則以及法院法官司法事務官書記官交接考查要點等規定，指定監交人員落實依法辦理，該院允應就此交接業務所涉相關疏失自行查明議處。

四、本案桃園地院常書記官就其承辦案件無故稽延，未依法送執行，致有 7 件有罪判決(8 名刑事被告)確定後已罹於行刑權時效，國家刑罰權因而無從實現，斲傷司法威信甚鉅；惟該院對本案之查處結果卻僅將刑事紀錄科科長一人之懲處案層報司法院，建請記過一次，對於發送執行案卷負決行權責之法官則不與焉，究責層面顯有不足，難謂妥適。

(一) 按注意事項第 208 條及第 194 條前段分別規定：「移送卷宗時，應注意卷證及附件有無錯誤，移送之例稿需檢附卷證標目(卷證標目列印二份，一份隨卷發送，一份附存尾卷，以便日後查考)，並將裁判確定移送執行日期及法院(檢察署)輸入電腦登錄辦案進行簿後，將函、稿、卷宗、送卷清單，一併送請科長、法官、庭長核章後，再送用印轉收發室掛發。(送卷清單送回後應立即檢閱科長、法官

、庭長有無漏蓋章)。」、「裁判確定之案卷，應確實於該案之電腦辦案進行簿登載確定日期，並於裁判確定後十日內，其不得上訴之案件應於送達證書繳齊後十日內移送執行」。分層負責明細表有關民刑事紀錄科工作項目第 15 項「依各級法院辦案期限實施要點規定發送卷宗及歸檔事項」係由承辦書記官擬辦、兼任科(股)長之書記官審核、法官決行。另工作項目第 22 項「撰擬文稿事項」之負責層級亦同，並參酌民刑事紀錄科工作項目一至四備註二：「承辦民刑案件之對外行文，除法律或上級機關命令規定，須以院長名義發表者外，於獨任制時由法官決行，合議制時由審判長決行」。復按司法院暨所屬各機關人員獎懲案件處理要點第 4 點規定：「有下列情事之一者，酌予記過一次或兩次：...(十)發送卷宗遲延，超過規定所需日數達三倍以上，而無正當理由者。…」、同要點第 5 點則規定：「有下列情事之一者，酌予申誡一次或兩次：...(四)發送卷宗遲延，超過規定所需日數達兩倍以上未滿三倍，而無正當理由者。…」

(二)桃園地院前書記官常毓生對於所承辦之案件，核有無正當理由未於裁判確定後 10 日內擬稿將案卷送執行之情事，經該院自行清查確認之結果，計有如下表所列之 7 件刑事有罪判決，因於判決確定後遲遲未予執行，致已罹於行刑權時效：

案號	姓名	終結情形	確定日	行刑權完成日	附表編號
89 訴 1787	陳○○	徒刑 6 月	92.2.24	97.2.24	13
	郭○○	徒刑 6 月			

90 訴 35	林○○	徒刑 6 月	92.1.30	97.1.30	15
92 簡 172	董○○	拘役 40 日	92.11.20	95.11.20	32
91 訴 1056	張○○	徒刑 8 月 緩刑 3 年	92.1.20	97.1.20	33
	劉○○	徒刑 5 月			
90 易 2685	賴○○	拘役 30 日	91.8.26	94.8.26	39
94 簡 438	李○○	拘役 59 日	95.1.31	98.1.31	22
93 桃簡 1068	陳○○	徒刑 3 月	94.5.26	99.5.26	58

其中，編號第 13、15、33 及 39 案件係由該院江○○法官審理判決，編號第 22、32 及 58 號案件則係於常員配屬該院蔡○○法官期間所終結之案件，各該案件於裁判確定後，均未據該 2 名權責法官督飭常員依法儘速辦理將案卷移送該管檢察署執行事宜，坐令各該判決之行刑權時效完成而無法再予執行。

(三)關於本案相關人員行政責任追究乙節，除涉有違失之桃園地院常毓生書記官經司法院於 100 年 8 月 17 日以院台人三字第 1000020724 號函將懲戒案移送公務員懲戒委員會審議，並於同日核定常員先行停止職務，該院嗣復於 100 年 8 月 31 日以院台人三字第 1000021725 號令核定常員專案考績一次記二大過予以免職在案。公懲會則已於 100 年 9 月 30 日作成 100 年度鑑字第 12078 號議決書議決「撤職並停止任用參年」之懲戒處分外，其餘相關人員之監督責任經桃園地院檢討如下：

1、法官

桃園地院 100 年 9 月 30 日以桃院永研字第 1000101236 號陳報函敘明，基於下列理由，該院

經調查認常員先後配屬之 4 名法官江○○、蔡○○、林○○及華○○等人應無「各級法院法官自律委員會實施要點」第 5 點所載情形，未予移送自律：

- (1) 案件有送上訴、抗告、執行、歸檔之情形者，均應由書記官擬妥函稿送由股長、科長、法官、庭長審核，再送文書科發文股或檔案室簽收送卷清單，再將清單送回原送卷單位，由權責人員確認該清單上之案件確實已有上開送卷情形，該案件之電腦檔案始由現行檔轉入歷史檔，解除法院內部管制。
- (2) 該院上開確認權責，自 88 年起至 94 年 10 月 30 日由書記官自行確認，自 94 年 10 月 31 日至 95 年底由科長或其指定之人確認，自 96 年 1 月起由科長或(代理)股長確認。本件前書記官常毓生怠於送卷期間，除 94 年 10 月 31 日至 95 年底常員無確認權限外，其餘均有自行確認之權限。
- (3) 本件係因常員就其承辦之案件，利用其有上開確認權限，在案件未實際送上訴、抗告、執行、歸檔時，即在其辦案進行簿上案件進行情形虛偽登載案件已送上訴、抗告、執行、歸檔等，繼而依其職權予以不實確認，造成相關案件電腦檔案轉入歷史檔，解除法院內部管制，研考科亦無法依現有機制予以管考、追蹤。另有部分案件因屬上級審發回、地檢署退回執行案件，均未列入管考，常員利用未有管考之機會怠於繼續辦理。
- (4) 就上開常員怠於辦理之事項，或因常員之犯罪行為致電腦檔案轉入歷史檔，解除研考科之管

考、追蹤，或因案件並未列入管考，致有延誤之機，常員先後配置之法官均難以透過電腦系統查悉案件有異常停滯情形。再依該院 92 年至 100 年「刑事庭平均每月每人新收案件量統計表」顯示，各法官每月受理件數約為 36 件至 117 件不等，常員未送卷之比例低，亦難期法官得予注意。尤其配置林○○法官期間，僅有未經電腦列管之案件 1 件，林○○法官自無從知悉常員有停滯情形云云。

2、行政主管人員

桃園地院刑事紀錄科沈○○科長簽請自請處分，經該院考績會審議結果，認沈科長因所屬屬員常毓生於刑事紀錄科優股所辦業務，未按規定確實辦理送卷、登載，復有逾期不移交及移交不清等違法失職情事，監督不周，依司法院暨所屬各機關人員獎懲案件處理要點第 4 點第 1 款及同點第 11 款之規定，予以記過一次，已報司法院研辦中；至於其他行政人員部分，桃園地院另於 100 年 9 月 28 日召開行政主管會議，檢討結果，並無其他人員須負行政責任。

(四)綜上，桃園地院常書記官就其承辦案件無故稽延，未依法送執行，致有 7 件有罪判決(8 名刑事被告)確定後已罹於行刑權時效，國家刑罰權因而無從實現，斲傷司法威信甚鉅；惟該院對本案之查處結果卻僅將刑事紀錄科科長一人之懲處案層報司法院，建請記過一次，對於發送執行案卷負決行權責之法官則不與焉，究責層面顯有不足，難謂妥適。

調查委員：林鉅銀

