

法規名稱：(廢)法官試署服務成績考查作業辦法

廢止日期：民國 97 年 07 月 01 日

第 1 條

依據司法官試署服務成績考查辦法第六條規定辦理。

第 2 條

法官之試署服務成績，分就其辦案書類、學識能力及品德操守審查之。

各項目之成績均達七十分以上者，為服務成績及格。

第 3 條

法官試署辦案書類之審查，應就最近一年內（含候補書類及格之日後）其擔任獨任法官或民、刑事合議審判案件受命法官之辦案書類共十件，併同司法院就其同期間之案件中，以電腦隨機抽樣方式抽取十件辦案書類，必要時得調取卷宗，由所在法院報送司法院審查。

各法院於報送前項書類審查時，應將該法官最近一年內（含候補書類及格之日後）擔任獨任法官或民、刑事合議審判案件受命法官之全部書類目錄（自選十件書類除外）編號成冊，同時函送司法院人事處辦理電腦隨機抽樣抽取十件辦案書類，再函復該法院彙報。

前二項之合議審判案件受命法官辦案書類，以九十二年九月一日後收受原本之書類為限。

第 4 條

法官試署辦案書類審查委員會，由司法院聘請現任或曾任最高法院法官、高等法院庭長，或當有法學素養及審判經驗者若干人組成之，其中一人為召集人。

委員會應先指定委員三人分別為初步審查，評定分數（以平均七十分為及格），加具評語，如審查委員三人中一人評定之分數未滿七十分，且高低分相差十五分以上，得再指定委員一人參加初步審查及評定分數，經委員會以二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上同意，將審查結果提司法院人事審議委員會審查。

第 5 條



法官試署服務所在之法院院長應於法官試署每滿六個月後，依附表格式，填具法官之學厭能力、品德操守考核表，報送司法院人事處存參，於辦案書類審查時，併提司法院人事審議委員會審議。但有具體事證足認有不適任法官之情事者，應即報送。

附表

法官試署服務考核表			自	年	月	日起	
			考核期間：至	年	月	日止	
			考 核 標 準				
項 目	細目	具 體 內 容	優	佳	中	劣	惡
學識能力	學識	業務所需之本職學識充實。					
	常識	日常生活知識豐富。					
	見解	見解平允妥當，思慮周全。					
	研究	經常深入研究業務上需知識。					
		。					
	進修	勤於自我充實，吸收新知。					
	數量	辦理之事務數量如何。					
	品質	辦理之事務品質如何。					
	時效	能如期完成工作。					
	方法	能運用適當方法，有條不紊。					
		。					
	創造	對於所辦理之事務有創見或					
		創造力。					



綜		合		評		分			
評		語							
品德操守		公正	公正無阿，不偏不倚。						
		負責	勇於負責，具道德勇氣。						
		盡職	忠於職守，盡必盡力。						
		性情	敦厚謙沖，謹慎誠摯。						
		親和	與同仁融洽相處，具有親和力。						
		協調	善與人溝通，具協調能力。						
		廉潔	公私財物，予取不苟，清廉自持。						
		交往	避免與有礙其職務身分之人 士交往。						
		言行	言行令人警重，提昇法官形 象。						
		風評	處理事務及裁判，獲有佳評 。						



綜		合		評		分	
評				語			
說明：							
一 請於各考核標準之空格內打「√」。							
二 綜合評分七十分以上為及格。評語欄應說明具體事實。							

第 6 條

本辦法自九十年一月一日施行。