

**法規名稱：**(廢)法務部司法官訓練所處務規程

**廢止日期：**民國 102 年 06 月 29 日

### **第 1 條**

法務部司法官訓練所（以下簡稱本所）處理事務，除法令別有規定外，依本規程行之。

### **第 2 條**

所長綜理本所一切行政事務，並監督所屬職員；秘書協助所長處理事務；各單位主管人員，承所長之命，辦理各該單位事務。

### **第 3 條**

本所職員，應恪守法紀，忠勤職守，嚴守秘密，通力合作，發揮優良服務精神，以提高辦事效率。

### **第 4 條**

本所講座應認真教學，並得向本所提出有關教務方面之意見。

### **第 5 條**

本所專任導師應住所內，與學員共同生活，負訓導之責，必要時，得遴聘具法官、檢察官資格或其他適當人員，兼任導師職務。

前項法官或檢察官之遴聘，應報請司法院或法務部同意後行之。如其任職機關首長有不同意見時，得報請司法院或法務部協調解決之。

### **第 6 條**

本所辦公時間，依政府規定辦理，事務繁要時得延長之。

本所於辦公時間外，應派員輪流值日或值宿。

學員作息時間，按需要情形訂定之。

### **第 7 條**

本所開訓期間，訓導組應派員輪流與學員同膳並值宿，以便隨時考核。

## 第 8 條

本所得隨時舉行所務會議，會商並檢討各種事項。

## 第 9 條

本所按事務之繁簡配置各單位人員。並指派專員、組員或雇員等，協助秘書處理事務。

## 第 10 條

本所依照本所組織條例第十一條規定舉辦司法人員以外人員之訓練時，得設置各種訓練班。

## 第 11 條

本所舉辦各項訓練，應先將訓練計畫報請法務部核定。

## 第 12 條

下列事項由秘書辦理之：

- 一、各單位擬辦文稿核轉事項。
- 二、重要文件撰擬事項。
- 三、各單位工作之聯繫事項。
- 四、機要文件之處理事項。
- 五、一般行政法令及文件處理事項。
- 六、工作計畫之彙訂及工作報告之編擬事項。
- 七、各單位公務登記之催查彙報事項。
- 八、所務會議籌劃事項。
- 九、業務之研究考核及行政革新事項。
- 十、大事紀要及其相關資料之處理事項。
- 十一、所長交辦事項。

## 第 13 條

下列事項由教務組辦理之：

- 一、訓練計畫之擬議事項。
- 二、訓練課程之編排事項。
- 三、講義之印發事項。

- 四、與講座聯絡事項。
- 五、學員報到及重訓、退訓事項。
- 六、學員分發學習事項。
- 七、學員各項考試及成績紀錄陳報事項。
- 八、學員結業證書及身分證明文件之核發事項。
- 九、圖書資料供應、管理及出版事項。
- 十、司法官訓練委員會會議之籌劃事項。
- 十一、其他有關教務事項。

#### **第 14 條**

下列事項由訓導組辦理之：

- 一、學員品德學識考查事項。
- 二、學員上課及研習之考查事項。
- 三、學員體育康樂事項。
- 四、學員開訓、結訓典禮之籌辦事項。
- 五、學員各種集會及其他活動事項。
- 六、學員整潔檢查事項。
- 七、學員週記評閱事項。
- 八、學員請假事項。
- 九、學員兵役之逐次及儘後召集處理事務。
- 十、關於司法倫理之研習事項。
- 十一、其他有關訓導事項。

#### **第 15 條**

下列事項由總務組辦理之：

- 一、學員膳宿及其他福利事項。
- 二、慶典、集會場地之布置事項。
- 三、文書繕校及收發事項。
- 四、檔案管理事項。
- 五、經費出納事項。
- 六、財物保管、購置事項。
- 七、資訊器材之管理事項。
- 八、環境衛生整潔及消防事項。
- 九、房舍營建、修繕及管理事項。

十、駐衛警察及工友管理事項。

十一、印信典守事項。

十二、其他有關總務事項。

## 第 16 條

下列事項由人事管理員督同人事佐理人員辦理之：

一、職員任免、遷調之核簽擬辦事項。

二、銓敘案件之查催核轉事項。

三、職員級俸及司法官學員津貼之簽擬、待遇標準之審訂事項。

四、差假、勤惰之考查及獎懲之核議事項。

五、考績、考成之籌辦及核轉事項。

六、退休、撫卹案件之審議、核轉及退休撫卹基金等事項。

七、互助及福利事項。

八、各項人事資料報表之登記填報事項。

九、人事證明書類之核發事項。

十、人事調查及統計事項。

十一、職員、司法官學員之公務人員保險及全民健康保險事項。

十二、其他有關人事業務事項。

## 第 17 條

下列事項由會計員督同會計佐理員辦理之：

一、預算、決算之編制事項。

二、財務收支之審核事項。

三、營繕工程及購置、定製、變賣財物之監辦事項。

四、現金與銀行存款之核對事項。

五、收支、轉帳傳票之編製與覆核事項。

六、各項帳簿之登錄事項。

七、會計報表之編送事項。

八、會計憑證、簿籍、報表及會計檔案之保管事項。

九、各項統計資料之整理、分析與編製事項。

十、統計圖表之編製事項。

十一、其他與會計有關事項。

## 第 18 條

本所有關司法官訓練規則、訓導工作方案及學員考核辦法等另定之。

## **第 19 條**

本規程自發布日施行。