

臺灣高等法院檢察署及所屬檢察機關加強業務檢查實施要點修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
臺灣高等法院檢察署及所屬檢察機關加強業務檢查實施要點	臺灣高等法院檢察署暨所屬檢察機關加強業務檢查實施要點	配合立法慣用語詞，「暨」修正為「及」。
修正條文	現行條文	說明
	<p>一、為加強業務檢查，以掌握執行進度，增進工作績效，特訂定本要點。</p> <p>二、業務檢查人員，由檢察長指定之；應以高度服務之熱忱，超然公正之立場，誠懇和藹之態度，敬業負責之精神，協調有關業務單位，實施檢查，藉以提高工作效率。</p> <p>業務檢查人員，如非研考科人員，研考科應協辦之。</p> <p>三、業務檢查每季（三個月）至少定期檢查一次，由檢查人員會同有關科室主管，實施全面查察，記錄優缺點，通知承辦人員知所奮勉或予以改善，對於特別優劣者，應予以適當之獎懲。</p>	<p>本點未修正。</p> <p>本點未修正。</p> <p>本點未修正。</p>
		本點未修正。

四、各項重要計畫，應併同定期檢查，深入查證，藉以提高承辦人員對該計畫執行進度之掌握，並檢討缺點予以改進。

本點未修正。

五、業務檢查，除定期檢查外，認有必要時，得隨時選擇特定業務項目，實施不定期檢查；為不定期檢查者，不拘形式，隨時抽查，深入了解，發現缺失，應建議改進或補正；並列為下次定期檢查之重要項目，追蹤考核。

本點未修正。

六、業務檢查之重要項目如左：

(一)書記官辦案進行簿之登載，書記官應依案件進行程度及終結情形翔實正確登載，並輸入電腦。

(二)準時開庭及蒞庭，每日逐案查證，列表陳核。

(三)起訴書及不起訴處分書之送達，列為不定期查證事項，由業務檢查人員會同紀錄科主管抽測，如發現逾期尚未送達，應備冊登記並限時辦理。

(四)再議案件，原檢察官認再議之聲請為無理由者，書記官應於送達證書繳回後七日內將案卷送上級法院檢察署檢察長或檢察總長，業務檢查人員發現遲誤即予催辦。

六、業務檢查之重要項目如下

(一)準時開庭及蒞庭，每日逐案查證，列表陳核。

(二)起訴書及不起訴處分書之送達，列為不定期查證事項，由業務檢查人員會同紀錄科主管抽測，如發現逾期尚未送達，應備冊登記並限時辦理。

(三)再議案件，應於收到聲請再議狀及理由狀後七日內，由承辦檢察官簽具意見陳送上級檢察機關，業務檢查人員依聲請再議狀附卡副聯查證，發現遲誤即予催辦。

(四)遲延未結案件，於簽報檢察長核定後，以催辦單按月個別稽核，副本抄送其主管之主任檢察官協催。

一、本點增加第一款「書記官辦案進行簿登載」之規定

，以求案件進行情形登載翔實正確，落實稽催管考功能。

二、本點第三款調整為第四款，將「應於收到聲請再議狀及理由狀後七日內，由承辦檢察官簽具意見陳送上級檢察機關，業務檢查人員依聲請再議狀附卡副聯查證，發現遲誤即予催辦。」修正為「原檢察官認再議之聲請為無理由者，書記官應於送達證書繳

(五)逾期未結案件，研考科按月填具催辦通知單，陳報檢察長核閱後，通知檢察官催辦。

(六)限期公文，依公文管理系統查證，如有遲誤，即以公文催辦回覆單催辦。

(七)當事人請求事項，承辦人員應依限答復，並於每月將辦理成果，彙送研考人員逐項加以統計。

(八)上級機關行查及人民陳訴之調字、陳字案件，檢察官未能於一個月內結案函復者，須先函復其原因，有關函復均須副知研考科；如有遲誤者，即以催辦通知單催辦。

(九)羈押登記簿之登載，列為不定期查證事項，偵查中被告羈押即將逾二月尚未終結或未聲請法院延長羈押；大陸及港澳居民收容案件，逾八月尚未終結者，即予催辦。

(十)檢察官收受判決，應於法院送達時即時收受，不得無故延遲，檢察官連續請假多日時，應由代理人代為收受判決書，以免逾時始收受判決，影響當事人權益。

(十一)辦理為民服務工作，每月將辦理績效，逐項彙整統計。

(十二)扣案之槍械彈藥、毒品及貴重物品之保管，每月不定期檢查，應注意保管是否妥適，有無短少情形。

(五)限時答復之公文，依公文經辦記卡副聯查證，如有遲誤，即以公文催辦單催辦。

(六)當事人請求事項，應限時答復，為求簡便，宜自訂例稿由承辦人員隨時查明填復，並於每月將辦理成果，彙送研考人員逐項加以統計。

(七)上級行查及人民陳訴之調字、陳字案件，檢察官未能依規定於三十日內結案函復者，須先函復其原因，有關函復或答復均須副知研考科；如有遲誤者，即改催辦通知單催辦。

(八)其他重要業務事項。

回後七日內將案卷送上級法院檢察署檢察長或檢察總長，業務檢查人員發現遲誤即予催辦。」，以符合「檢察機關辦案期限及防止稽延實施要點」第十一點之規定。

三、本點第四款調整為第五款，將「於簽報檢察長核定後，以催辦單按月個別稽核，副本抄送其主管之主任檢察官協催」修正為「研考科按月填具催辦通知單，陳報檢察長核閱後，通知檢察官催辦」，以符「檢察機關辦案期限及防止稽延實施要點」第三十五點規定。

四、本點第五款調整為第六款，「文書流程管理手冊」已就當事人請求事項處理期限詳為規定，且所屬各檢察機關均已設置電腦公文管理系統可資稽催管制，爰予以文字酌作修正。

五、本點第六款調整為第七款，以所屬各檢察機關文書作業均已電腦化，爰予以

(三)分層負責實施成效，列為定期檢查項目，發現缺失應通知承辦人改進或補正。

(四)其他重要業務事項。

文字酌作修正。

六、本點增列第九款「羈押登記簿之檢查」、對於羈押之被告或收容中之大陸及港澳居民之偵查案件，應注意稽催管考，避免延宕而影響被告或收容人之權益。

七、本點增列第十款「檢察官收受判決」，為免民怨，防杜爭議，發現遲誤即予催辦，並簽陳檢察長核閱。

八、本點增列第十一款「辦理為民服務工作」，建立以顧客為導向之服務精神，提升機關親民形象。

九、本點增列第十二款「扣案之槍械彈藥、毒品及貴重物品之保管」，以扣案贓證物品攸關案情之審理及司法公信力，爰明列為檢查項目之一。

十、本點增列第十三款「分層負責實施成效」之檢查，依行政院分層負責實施要項規定，行政機關應實施內部授權分層負責，藉以提高行政效率，爰將本項

列為查證項目。

十一、本點第八款調整為第十四款。

七、業務檢查時，對上次（季）檢查所發現之本點未修正。

缺點，應列入追蹤考核。

八、各項檢查應填業務檢查表（如附件），於檢查完畢陳報檢察長核閱，並於次月二十日前陳報臺灣高等法院檢察署查核。

八、各項檢查應填業務檢查表（如附件），於檢查完畢陳報檢察長核閱，並於次月二十日前陳報本署查核。

九、本要點報奉 法務部核備後實施。
本點未修正。