

第 六 章 紀 錄 科

壹、紀錄科創立

光復以來，自司法機關檢察官配置各級法院開始即有書記官之員額編制，隨著時代演進，人口增多，民智漸開，法治教育普及，社會態樣複雜，收案量逐漸增加，民國（以下同）69年審檢分隸，本署對於所屬各檢察機關司法行政督導業務亦與日俱增，業務質量日趨龐雜，書記官員額亦隨之增加，即開始分科管理。

從法院組織法歷年修訂軌跡觀之，檢察官配置法院，本署書記官組織編制準用臺灣高等法院書記官編制，34年4月17日各級法院及分院檢察機關書記官之員額以命令定之，書記官設有簡、薦、委三種等級，書記官長為書記官之主管。35年1月17日修法書記官長薦任，書記官委任。58年4月10日修法增設書記官其中3人至7人，得為薦任。

司法行政部依行政院61年6月30日台61規字第6437號令頒行修正「臺灣高等法院及分院處務規程」第45點第2項規定，檢察處之書記處由主任書記官及書記官與通譯、錄事等職員組織之。第46點第2項規定，主任書記官承首席檢察官之命，處理高檢處書記室及一般行政事務，並指揮監督所屬書記官以下職員。第49點第3項規定，高等法院或分院檢察處之書記處得準用前二項規定分科辦事，置主科書記官1人。此項規定為各檢察機關書記處分科辦事之依據。

69年審檢分隸，修改法院組織法，各級檢察機關各置書記官長1人、書記官若干人，準用臺灣高等法院書記官編制，書記官長，薦任或簡任，各級法院及分院書記官，委任或薦任，但薦任員額不得逾二分之一。書記官分掌紀錄、執行、文書、研究考核、總務、資料等事務，依業務類別設主科書記官1人、書記官若干人，綜理各科業務。

78年12月22日修法地方法院或其分院檢察機關由檢察處更名為檢察署，員額準用高等法院編制設書記處，置書記官長1人，薦任第9職等或簡任第10職等至第11職等；承首長之命處理行政事務；書記官，委任第3職等至第



5 職等或薦任第 7 職等至第 9 職等，分掌紀錄、文書、研究考核、總務、資料及訴訟輔導事務，並視業務需要分科辦事，各科於必要時，得再分股，均不另列等。各科科長由薦任書記官兼任；股長由委任或薦任書記官兼任，均不另列等。書記處分科辦事始有法律據以遵循。80 年 1 月 18 日紀錄科設科長 1 名，81 年 1 月 17 日起除紀錄科長外增設紀錄股長 1 名，88 年 11 月 17 日增設股長 2 名，92 年 1 月 16 日增設股長 3 名，107 年 4 月 23 日增設股長 4 名迄今。

貳、書記官分類及職務架構

一、主任書記官／書記官

34 年臺灣光復後，依法院組織法規定，司法行政部部長監督最高法院所設檢察署及高等法院以下各級法院及分院，各級法院及分院配置檢察官員額，高等法院以下各級法院及分院，為辦理檢察事務，酌置書記官，服從長官之命令執行職務，設主任書記官 1 人，書記官若干人不分科。主任書記官即為書記官主管。

二、主任書記官／紀錄書記官、行政辦事書記官

46 年起，除主任書記官 1 人以外，設有紀錄書記官、行政書記官各若干人分股辦事。行政書記官負責文牘、收發、庶務、分案、出納、監印、統計等。

三、主任書記官／紀錄書記官、執行書記官、行政辦事書記官

54 年起，除主任書記官 1 人以外，設有紀錄書記官、執行書記官、行政書記官各若干人分股辦事。

四、設主科書記官綜理各項業務

61 年起，除主任書記官 1 人以外，設有紀錄主科書記官、執行主科書記官、文書主科書記官，總務主科書記官，研究發展考核室主任（薦任書記官兼任）、安全室副主任（薦任書記官兼任）綜理科室業務，科室設書記官若干人辦事。

五、審檢分隸後之變更

69年審檢分隸，修改法院組織法，高等法院書記官長薦任或簡任，檢察機關準用之，本署書記官長由檢察官兼任。書記官分掌紀錄、文書、研究考核、總務、資料等事務，依業務類別設主科書記官綜理各類業務。

六、修訂地方法院或其分院檢察署之類別及員額

78年12月22日檢察處更名為檢察署，置書記官長1人，承檢察長之命處理行政事務。書記官分科辦事，分掌紀錄、文書、研究考核、總務、資料及訴訟輔導事務，各科於必要時，得再分股。紀錄科主管為科長，並增設股長。目前本署紀錄科分四股，分案由第一股負責。

參、主要業務

一、偵查紀錄及相關行政工作

紀錄科書記官業務為偵查庭之紀錄工作及其相關行政業務，偵查庭活動依刑事訴訟法規定，準用法院書記官的工作，包含法庭上的筆錄、製作檢察官起訴書或不起訴處分書類正本、公告及送達，以及案件進行中的各項傳票製作、公文擬稿，及電話連繫等各項行政業務。依高等法院及其分院檢察署處務規程第38條規定，紀錄科掌理下列事項：

- (一) 關於案件之編號及分配。
- (二) 關於案卷及文件之點收、登記及人犯羈押登記。
- (三) 關於筆錄、傳票、拘票、提票、押票、釋票、搜索票及其他通知之製作。
- (四) 關於案件及行政文稿之撰擬。
- (五) 關於整理、編訂、保管案卷及附隨案卷證物之保管。
- (六) 關於起訴書、處分書、答辯書或上訴書等正本、繕本及其他書類之製作與其結果之公告。
- (七) 關於案件文書之交付送達。
- (八) 關於已結案卷之發送或歸檔。
- (九) 關於各項報表之製作或統計等資料之提供。
- (十) 關於保證金及贓證物品之處理。



- (十一) 關於刑事被告資料卡之製作、保管、查證。
- (十二) 其他應由紀錄書記官辦理或長官交辦事項。

除上開處務規程規定 12 項法定業務外，本科還兼辦執行案件分案及執行案件發交及聲請、協助檢察官兼辦人犯未在押判決確定後發交執行案件、聲請定應執行刑及強制工作聲請案件等；另兼辦犯罪被害補償覆審委員會、偵查經濟犯罪中心、電腦犯罪防制中心、查緝侵害智慧財產權協調督導工作小組會報、及辦理有罪確定案件團體或組織意見書審查小組、群眾突發事件處理小組等行政分組協辦業務；亦兼辦智慧財產檢察分署有關紀錄科各項行政業務。

二、協助檢察長督導所屬各地方檢察署偵查業務

(一) 食安案件報表每週五列管

為有效即時掌握各檢察機關偵查食安案件之情形，本署王添盛檢察長 103 年 11 月 6 日指示，傳真「本署所屬各地方法院檢察署辦理尚在偵查中之食品安全及相關之瀆職、偽造文書、逃漏稅、廢棄物清理法等案件列管調查表」格式 1 份，即日起原則上每週五中午前以電子郵件更新資料，如有重大案件更新資料，則應即時更新回傳，並以電話聯繫本署紀錄科長。原有陳報資料在案件偵結解除列管前仍需保留回報，以利彙整。本列管調查表，由各署紀錄科長填報列管。迄今仍按時填報中。

(二) 「再議綜合評述表」密送地方檢察署檢察長

為提昇地檢署檢察官辦案及書類製作品質，103 年度第 2 次檢察長業務座談會第 2 號提案決議辦理「審核訴訟轄區地方檢察署再議案件紀錄表」，本案復提出於 103 年 12 月 26 日年終會議暨檢察官會議討論，經彙整並分析與會主任檢察官、檢察官之意見，認實施本案利大於弊，有建立此機制及實施之必要。經陳報法務部核准實施，本署通函所屬自 104 年 7 月 1 日起實施再議綜合評述制度，二審檢察署檢察官於再議案件結案時填妥該表，陳送主任檢察官、檢察長核閱後，交承辦書記官將綜合評述登錄於電腦作業系統，並將該表原件檢送紀錄科長存查，二審檢察署每半年（或一年）將「綜合評述彙整表」，以密件函送地方法院檢察署檢察長參考。

(三) 跨境電信詐騙案件報表每週五列管

為督導所屬各地方法院檢察署偵查中之「跨境電信詐騙」等案件，本署 105 年 6 月 8 日以檢紀字第 10510504000 號函請所屬各地方法院檢察署於每週五中午前以電子郵件傳送「臺灣高等法院檢察署所屬各地方法院檢察署辦理尚在偵查中之『跨境電信詐騙』等案件列管調查表」予本署紀錄科長彙整，如臨時有重大更新資料，應即時電話聯繫本署紀錄科長並回傳。所稱「跨境電信詐騙」，是指國人利用在國內外設立之電信機房等設施，詐騙大陸人士財物。調查表由各署紀錄科長自行列管，經陳報各署檢察長核可後傳送本署紀錄科長，更新時亦同，所陳報資料於案件終結時解除列管。迄今仍按時填報中。

(四) 有效管控停止執行及偵查案件

為避免執行及偵查案件經地檢署自行暫結，而無法有效控管，本署於 105 年 6 月 15 日以檢研乙字第 10511006030 號通函所屬各地檢署，毒品案之觀察勒戒或強制戒治經勒戒處所或戒治所拒絕入所而停止執行之案件，各地檢署不得再以「暫結」方式掛結，於停止偵查或執行案件前以暫結方式報結者，應陳報本署，本署接獲該案分「他審」案件由檢察官審核，經本署核復停止偵查、停止執行准予備查之案件，因屬事實上無法進行，不可歸責機關及檢察官，非檢察機關辦案期限及防止稽延實施要點第 44 點規定之「無故或藉故拖延不結」情形，惟「停止偵查」案件仍須至少 3 個月進行 1 次。

肆、重大業務變革

一、分案及登錄

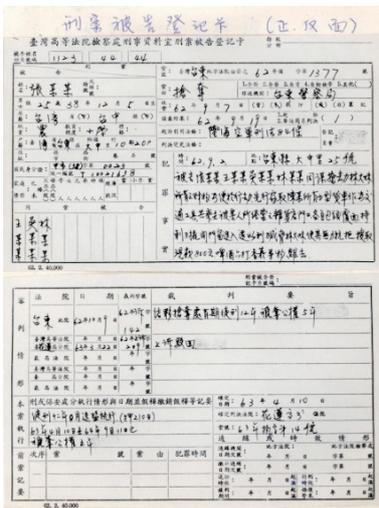
臺灣地區自光復後，檢察機關收受一般刑事偵查案件，以人工製作刑案資料卡片，依四角號碼順序置於資料櫃內，並將分案情形登錄於分案登記簿備查。由於偵查案件逐年增多，資料之管理儲存日臻困難，檢索調閱尤感不易，且檢察官欲獲得同一被告之全省各地區之犯罪情形，必須分別向各相關機關調卷綜整始得一窺全貌。惟僅憑人力蒐集被告前科需投注相當多人力且事倍而功半。隨著電子科技時代的來臨，行政院令本署擬具計畫，以電子作業處理龐雜繁複的刑案資料，歷經檢警合作建立刑案資料庫，各級檢察機關與臺灣高等法院檢察處資料處理中心連線，僅於偵查收案時輸入一次資料，即可為後續偵查、審



判、執行業務共用分享。各級檢察機關前科查證原僅能查詢該地區之前科紀錄，連線作業後可同時查詢全臺灣地區之完整前科資料。

(一) 刑案卡片登錄 (34 年 -72 年)

光復後，檢察機關收受一般刑事偵查案件，分案人員以四角號碼卡片（照片）查舊案，並將新案被告應另外製作卡片建檔，放置卡片資料櫃內（照片）。各機關移送案件或按鈴申告之告訴發案件，每位被告須由分案人員仔細翻查卡片並註記有無前科資料，將分案情形詳載於分案登記簿備查。被告刑事資料散見於各機關，倘欲獲得全省各地區對於同一被告之犯罪資料尤非易事。



刑事被告登記卡。(本署資料檔案)



分案資料櫃。(本署資料照片)

(二) 電腦分案 (70 年以後)

由於案件逐年增多，資料之管理儲存，日臻困難，檢索調閱尤感不易，68 年 3 月行政院令本署擬具計劃，以電子處理資料，69 年經行政院核准編列預算新臺幣 1,700 餘萬元，70 年奉准設立本處資料處理中心。（詳細內容，請參閱第陸篇第五章資訊室「六、檢警合作建立刑案資料庫」。）

二、紀錄書記官作業電腦化

78 年，為革新檢察業務、提高辦案績效、發揮檢察功能、加強便民服務、增進檢察威信，發展「支援檢察官辦案系統」指定臺灣臺北地方法院士林分院

檢察署（84年7月1日升格為臺灣士林地方法院檢察署）、臺灣臺南地方法院檢察署為試辦機關，共同配合依預定進度進行規劃設計，將案件收案、分案、檢察官、書記官辦案過程及結案公告等資料均納入電子系統作業，以期早日開發完成後，推展至全國各檢察機關使用。79年間在法務部及試辦機關共同努力下，終於有了初步的成果，80年2月於臺灣臺北地方法院士林分院檢察署舉辦偵查案件管理及檢察書類製作子系統觀摩展示會，同年10月於臺灣臺南地方法院檢察署舉辦執行案件管理及相關之觀護、槍砲彈藥管制、保證金管理、檔卷管理等子系統觀摩展示會，逐年推展至全國各級檢察機關，書記官作業由人工紙本作業，進入了電腦化作業的新紀元。

87年開發「一審支援檢察官辦案系統」並推展完成，由於有效節省繁複的人工作業，大幅提昇業務效能，88年度於本署開發「二審支援檢察官辦案系統」軟體並進行試辦，第二期於89年度再推展至其他二審機關即臺中、臺南、高雄、花蓮高等法院分院檢察署及福建高等法院金門分院檢察署等五個機關正式實施，94年5月再更新Web整合平臺。使書記官製作書類正本更便捷，提昇作業效率。106年起開始推動「二審再造案管系統」及「檢察機關案件管理系統」，以期整合新技術及客觀環境需求，迎接一個全面自動化、科技化的嶄新時代。

三、公文直書改橫書

依據行政院第2823次會議院長提示：由於國際間交往日愈密切，文書資料來往頻繁，歐美文字都是由左至右橫式排列，國內目前直式書寫如遇引用外文或阿拉伯數字時，往往形成扞格。鑒於我們正積極推動華英雙語，慢慢英語會越來越擴大使用，像新聞局、外交部、僑委會等機關很多文書都可以中英對照。因此文書的一致性確有其必要，並由官方文書方面開始推動。92年5月16日法務部函請本署成立檢察書類例稿編輯小組，並命完成現行一、二審檢察書類例稿更新作業，期間本署及所屬各檢察機關多次召開會議全力推動，嗣本署於92年9月5日召開「一、二審檢察書類例函稿橫書問題」會議，進行專案小組執行進度報告，同年9月9日並將研商公文書橫式書寫推動方案相關事宜會議紀錄陳報法務部，同年9月22日召開「一、二審檢察書類及辦案系統例函稿（表格）橫書專案小組第三次會議」，逐一檢討修正本署暨所屬各級法院檢察署之一、二審書類表格及函稿，有二審紀錄、執行209件，一審偵查、執行及其他749件，檢察書類製作529件，共計1,487件，推動成效至為斐然，實為一項重大之革新工程。



伍、紀錄科歷任主管

姓名	就任年月日	卸任年月日	職稱
謝茂生	59.3	61.7	紀錄主科書記官
李隆義	61.8	70.2	紀錄主科書記官
徐承仕	70.3	80.1	紀錄主科書記官
蘇純賢	80.1.18	92.1.1	紀錄科長
陳啟仁	92.1.2	94.3.6	紀錄科長
邱淑津	94.3.7	96.4.5	紀錄科股長兼代科長
邱淑津	96.4.6	99.12.2	紀錄科長
鄭正雪	99.12.3	103.12.8	紀錄科長
吳一燕	103.12.9	迄今	紀錄科長

(本署資料檔案)

陸、專訪本科前主管

一、蘇純賢科長

蘇科長 62 年 5 月 3 日到臺北地檢署服務，64 年 1 月調本署紀錄科服務，80 年 1 月 18 日起擔任本署紀錄科長至 92 年 1 月 1 日退休，在本署共服務 28 年。

他回憶以往分案都是採用人工分案，86 年吳英昭先生擔任本署檢察長時，才開始實施電腦分案制度，惟其間仍是採人工、電腦分案雙軌制度運作，俟實施相當一段期間經穩定運作後才正式以電腦分案，由於署裡長官、檢察官都非常重視分案，必須格外謹慎小心處理才能運作順暢。其次督導各高分檢，本署每年度均會由各科室主管組成一個督導小組，前往視察所屬各高分檢業務，針對各自主管之行政業務進行檢查，不僅可與所屬機關人員直接面對面溝通業務做法，更可以達到相互交流之目的，可惜後來沒有繼續辦理殊屬遺憾。

在本署紀錄科任內印象最深刻是辦理中華民國八十年罪犯減刑條例的工作，當時是陳涵先生擔任檢察長，書記官長則是由謝文定先生兼任，謝書記官長特別交待減刑業務：「絕對不能有 1 件錯誤，要百分之百正確」，當時減刑工作一開始是由高院與本署在大禮堂合署辦公 10 天，分配工作從分案、擬寫

定應執行聲請書、校對定執行刑一覽表及蓋大印發文等等，紀錄科同仁幾乎全員出動。收到院方裁定即送回檢方發指揮書傳真監獄執行，一條鞭作業。合署辦公前後 10 天總共大約辦理 8 千多件，結束後即回復常態作業，但減刑案件仍然很多，紀錄科與執行科黃混原科長等同仁合作無間，最後終於圓滿完成任務，回想起來其中之艱辛非親身經歷無法體會，尤其感謝紀錄科同仁的努力與付出。

公務生涯 30 年，其中在本署紀錄科服務 28 個年頭，在退休 15 年後回來看到老同仁及年輕新血，內心確實非常激動。蘇科長對本署有著很深的感情，印象中當時有許多老同仁因電腦能力比較弱，在一般例稿改成電腦製作公文例稿時大都備感吃力，造成同仁不小的困擾，此次專訪中蘇科長得知法務部在 107 年 1 月 1 日開始實施「再議限制發回一次之新制」，本署紀錄書記官同仁必須到偵查庭開庭，特別期許大家能夠不斷精進業務能力，以適應時代潮流趨勢。



二位科長拜會紀錄科同仁後進行訪談。
(本署資料照片)

二、陳啟仁科長

陳科長 62 年間到基隆地檢署擔任法警，68 年調升該署副警長，同年考上書記官升等考試，奉派到桃園地檢署擔任紀錄、執行書記官，74 年調板橋（現新北）地檢署服務，期間擔任該署文書、總務、紀錄、執行科長，81 年調本署所務科服務，89 年擔任更生保護會副總幹事及犯罪被害保護協會副執行秘書，90 年擔任本署總務科長，92 年擔任本署紀錄科長至 94 年 3 月 6 日退休。

陳科長表示以往地檢署有錯誤的認知，以為本署紀錄科長工作很輕鬆，其實不然，從每日分文、分案、核稿、參加各項會議、監察院、法務部及本署各



級長官交辦事項，業務種類實在非常繁重，各項急件工作非常多，常常壓得喘不過氣，如非親自體會不能瞭解其中的艱辛。陳科長表示一般同仁對考績均相當重視，因此必須透過耐心溝通逐一化解疑慮，加上紀錄書記官業務難免不均，任內實施定期抽籤換股作業，施行成效深獲同仁肯定。

陳科長對於書記官同仁職等偏低普遍留不住人之情況，任內曾多次向主管機關提出陳情，希望修正法院組織法能適度提高書記官職等，藉以提昇同仁工作士氣，紀錄科書記官的工作，除法庭上的筆錄、書類製作、公告及送達，公文擬稿及電話連繫等各項行政業務外，並設有很多專組，工作量確實相當繁重，希望同仁都能秉持依法行政之理念，加上戰戰兢兢全力以赴之精神，才能圓滿達成上級交付給我們的任務。