

臺灣高等法院臺中分院加強調解方案

107年4月26日訂定

108年1月22日修訂

- 一、為強化調解業務，發揮以調解程序息訟止爭、疏減訟源之功能，訂立本施行方案。
- 二、本院民事庭設置調解專股（下稱專股），辦理調解事件。
- 三、專股之法官由民一庭庭長及其他法官（庭長）一人或數人兼任，書記官由專人一至數人擔任，辦理下列調解事件：
 - (一)分案時經徵詢兩造合意移付調解，分案後經承辦法官批交專股者。
 - (二)訴訟程序進行中兩造合意移付調解，承辦法官批交專股者。
 - (三)家事事件承辦法官依職權移付調解，批交專股者。
 - (四)刑事附帶民事訴訟事件（下稱附民案）兩造合意移付調解，經刑事庭承辦法官批交專股者。
 - (五)未提起附帶民事訴訟之刑事案件被害人，經刑事庭承辦法官認宜付調解，轉介專股者（下稱轉介案）。
- 四、專股書記官應就分案室每日新收未分之訴訟事件，逐件研判，篩選兩造有調解可能且有聯絡電話者，以電話徵詢兩造調解之意願；如兩造有意願者，載明公務電話紀錄表附卷，視為兩造合意移付調解，供分受事件之法官參考。分受該事件之法官，得自行斟酌批交專股辦理，亦得自行調解或選任調解委員（下稱委員）行調解。
- 五、訴訟事件之移付調解經批交專股者，原承辦股（下稱原股）書記官應於辦案進行簿登載移付調解並備註專股，另檢具法官審理單、兩造合意移付調解之書狀筆錄或公務電話紀錄表，送分移調新案（下稱移調案），

原訴訟程序停止進行。附民、轉介案經批交（轉介）專股者，原股書記官應以影本資料註記兩造聯絡電話，送交專股書記官。

- 六、專股書記官受領移調案卷或附民、轉介案資料後，應即依事件性質類別，聯繫兩造與各類別委員、排定調解期日，並辦理函文、期日通知等事宜，必要時得向原股書記官調取本案卷宗參辦。附民、轉介案未經批交專股者，由原股書記官辦理。
- 七、專股調解中，委員調解成立之調解內容，報請原股法官到場認可，並簽署調解程序與調解筆錄；原股法官不能到場者，報請其庭長（審判長）到場，如亦不能到場，依代理次序報請之。但財產爭議之調解，委員經兩造同意酌定解決事件之調解條款，送請原股法官審核。
- 八、專股調解時，委員應受支給之日、旅費、報酬，統由專股法官核定支給。
- 九、移調案經專股調解成立者，專股書記官應即影印調解事件報告書送交原股書記官，由其辦理本案之報結與退還裁判費作業。專股書記官並應製作調解筆錄正本，送達當事人與參加調解之利害關係人，於送達證書繳齊後辦理併卷。
- 十、附民、轉介案經專股調解成立者，專股書記官應即製作調解筆錄正本，送交原股書記官，並送達當事人與參加調解之利害關係人，於送達證書繳齊後，辦理移調案卷歸檔。轉介案經專股調解成立者，專股書記官應當場請被害人（原告）提出刑事附帶民事訴訟起訴狀或製作言詞提起刑事附帶民事訴訟筆錄。
- 十一、專股調解不成立者，原訴訟程序繼續進行，專股書記官應將移調案報結，辦理併卷作業。但附民、轉介案

逕以委員記載調解不成立回報單送交其原股書記官，
專股書記官應將移調案報結，辦理移調案卷歸檔。