

臺灣高等法院臺中分院指定義務辯護案件作業流程

109 年 11 月 23 日院長核定

- 一、 本流程係依據「臺灣高等法院臺中分院義務辯護制度實施要點」訂立。
- 二、 強制辯護案件未經選任辯護人者，審判長應於收案後即予指定辯護人。

前項指定，除被告間有利益相衝突之情形外，以一案指定一辯護人為原則。

- 三、 審判長指定辯護後，由書記官製作通知書（如附件一）連同原審判決書，送公設辯護人室。
- 四、 公設辯護人應分股辦事，並按股分別設置公設辯護人指定辯護案件登記簿，依收案順序登記。
- 五、 公設辯護人室收案後，每位公設辯護人當月新收指定辯護案件基本數達 18 件以上，第 19 件起得分由義務辯護律師辦理。新收指定辯護案件基本數得經院長核定增減之。
- 六、 公設辯護人所承辦之指定辯護案件，有被告間彼此利害相反、公設辯護人衝庭、被告聲請由義務辯護律師或法律扶助基金會律師辯護或其他事由，並經承辦股法官同意改分者，分由義務辯護律師辦理，不受第五點基本數（18 件）之限制。
- 七、 每位公設辯護人上月實際製作之辯護書基本數未達 18 件者，應將不足數加計入本月新收指定辯護案件基本數，再依第五點規定分案。辯護書製作基本數得經院長核定增減之。
- 八、 分案結果，屬公設辯護人部分，交由本院公設辯護人辦理。
- 九、 分案結果，應由義務辯護律師辦理部分（下稱義務辯護案件），分案股即依本作業流程辦理。

刑事紀錄科應提供「臺灣高等法院臺中分院義務辯護律師法庭活動紀錄表」（如附件二、附件三），於案件終結時，附件二部分，其中接見被告、開庭、提出書狀之次數等，由義務辯護律師自行填載（此法庭活動紀錄表應隨律師辯護意旨狀提出本院），餘由各承辦法官視義務辯護律師具體法庭活動情形予以填載，一律送交刑事科長彙整；附件三部分，由書記官與判決一併送達與被告填載，於被告寄回原股時，交由刑事科長彙整，並均按月送交統計室存檔。

- 十、 分案股應將臺中律師公會提供之義務辯護律師名冊依序列表編號。義務辯護案件之分案，由分案股依前項名冊予以分案，並編為「義辯」字，依序登簿。分案後，分案股並應將調查表、原審判決書，另製作通知（如附件四）一份，載明義務辯護律師姓名、住址，送交刑事科承辦書記官。
- 十一、 書記官收受前項通知後，應即製發已指定義務辯護律師之通知予

義務辯護律師（如附件五）並附義務辯護律師法庭活動紀錄表及相關流程說明（如附件六），並發函被告及義務辯護律師。

十二、義務辯護律師聲請閱覽卷宗之程序與一般選任辯護律師同，惟於辦理期間影印相關卷證時，應先向閱卷室人員表明屬義務辯護案件，由本院提供專用影印機，所需之費用由法院負擔，並開放義務辯護律師免費使用電子檔筆錄。

十三、案件終結俟義務辯護律師提出法庭活動紀錄表及辯護意旨狀後，書記官應製作指定律師義務辯護請發報酬報告表，經法官、庭長、院長核發酬金後，再製作刑事指定律師辯護案件發給報酬通知書（一式五聯）送交相關人員及院長核定後，分別通知會計室、總務科、公設辯護人及義務辯護律師，由律師填具收據，向出納室領款或請准撥之（如附件七、八）。非因實體判決而終了，或被告自行選任辯護人而撤銷指定者，亦同。

義務辯護律師於接獲前項通知書後，應於當年會計年度（十二月三十一日）結束前請領。

十四、本流程於簽奉 院長核定後實施。