

臺灣桃園地方法院
國立中央大學法律與政府研究所 遴選研究生助理要點

95年9月20日訂定

一、(遴選目的)

研究生助理由國立中央大學法律與政府研究所(下稱法政所)推薦在學研究生，經臺灣桃園地方法院遴選，到院實習以協助法官處理事務、學習司法實務知識。

二、(遴選流程)

本所研究生須修習實習課程二學分及格始得畢業，欲選修「法院實習」課程(Judicial Court Externship)者得於碩士班一年級第一學期結束前兩星期內，檢具相關資料向本所申請，經本所審核其資格，再由地方法院予以遴選，擔任研究生助理。

三、(配置方法)

研究生助理之配置由臺灣桃園地方法院院長或其指定之人視各庭業務需要及法官人數妥適分配，並得機動調整其工作分配及運用。

研究生助理應於臺灣桃園地方法院指定之辦公處所處理事務，並自備電腦設備、文具或其他必需用品。

四、(工作內容)

研究生助理於到任之前，應由法政所施以適當之訓練，使其充分明瞭工作內容及相關義務。

研究生助理為無給職，應以善良管理人之注意義務，協助法官處理訴訟、非訟、強制執行事件，其具體工作內容由配屬之法官決定之。

實習課程二學分之工作時數至少108小時(工作時數每3小時折抵一學分，以每學期十八週計)，實際工作時間應徵得配屬之法官同意。於滿足工作時數之最低要求，並經配屬之法官考核合格者，始由本所授與學分。

研究生助理應遵循配屬法官之指示處理事務，並逐日填寫工作日誌(如附件一所示)，據實填載工作內容。

五、(相關義務)

研究生助理應於任用之初簽署同意書(如附件二所示)，並確實遵守同意書所載保密、持有資料之義務及迴避之規定。

如有違反規定者，將立即終止任用關係，並應負相關民事、刑事及行政責任，且不得由法政所授與學分，同時依國立中央大學相關校規處理。

六、(成績考核)

配屬之法官於研究生助理任用期間終了後7日內，審酌研究生助理之工作績效、研究能力、學習態度、待人處事及差勤狀況予以考核，以「合格」、「不合格」為評定結果(考核表如附件三所示)，並連同工作日誌送交人事室彙送法律研究所。

研究生助理任用期間屆滿考核合格者，由法律研究所授與學分。

如於任用期間配屬二位以上法官者，須每位法官均評定合格，始授與學分。

七、(施行)

本要點經臺灣桃園地方法院院長核可、國立中央大學法律與政府研究所所務會議決議通過後施行，修正時亦同。

(附件一)

臺灣桃園地方法院

國立中央大學法律與政府研究所

研究生助理工作日誌

[illegible]

(附件二)

研究生助理同意書

國立中央大學法律與政府研究所學生_____經遴選派至臺灣桃園地方法院，擔任無給職之研究生助理，協助法官處理事務，任用期間自民國____年____月____日起至____年____月____日止。茲同意遵守下列條款：

一、(保密義務)

研究生助理於任用期間，因協助法官處理訴訟、非訟、強制執行事件及其他交辦事項而知悉之一切事項，不得以任何形式及方法擅自利用、揭露、洩漏、散布、販售、移轉或交付予任何第三人。
前項研究生助理之保密義務永久有效，不因任用期間屆滿而消滅。

二、(持有資料之義務)

研究生助理於任用期間，因協助法官處理訴訟、非訟、強制執行事件及其他交辦事項所持有之卷宗、證物、文書、圖畫或物品，不得擅自移出臺灣桃園地方法院，亦不得以任何形式及方法擅自利用、重製、揭露、洩漏、散布、販售、移轉或交付予任何第三人。

三、(自行迴避)

研究生助理有下列各款情形之一者，應立即向配屬之法官報告，並自行迴避，不得協助法官處理該事務：

- 一 研究生助理或其配偶、前配偶、未婚配偶或曾訂有婚約者，為該訴訟、非訟、強制執行事件及其他交辦事項之當事人或被害人者。
- 二 研究生助理為該訴訟、非訟、強制執行事件及其他交辦事項之當事人或被害人八親等內之血親或五親等內之姻親，或曾有此親屬關係者。
- 三 研究生助理或其配偶、前配偶或未婚配偶，就該訴訟、非訟、強制執行事件及其他交辦事項與當事人有共同權利人、共同義務人或償還義務人之關係者。
- 四 研究生助理現為或曾為該訴訟、非訟、強制執行事件及其他交辦事項當事人或被害人之法定代理人或家長、家屬者。
- 五 研究生助理於該訴訟、非訟、強制執行事件及其他交辦事項，現為或曾為當事人或被害人之訴訟代理人、非訟代理人、告訴代理人、自訴代理人或輔佐人者。

六 研究生助理於該訴訟、非訟、強制執行事件及其他交辦事項，曾為告訴人、告發人、證人、鑑定人或關係人者。

七 研究生助理曾參與該訴訟、非訟、強制執行事件及其他交辦事項之前審裁判訴訟程序或仲裁程序者。

四、(違反效果)

研究生助理應以善良管理人之注意義務，協助法官處理訴訟、非訟、強制執行事件。

研究生助理如違反第一至三條規定者，將立即終止任用關係，並負有相關民事、刑事及行政責任，亦不得由法律與政府研究所授與學分，且依國立中央大學相關校規處理。

研究生助理姓名：

身分證統一編號：

聯絡電話：

電子郵件：

戶籍地址：

聯絡地址：

中 華 民 國 年 月 日

(附件三)

臺灣桃園地方法院 研究生助理成績考核表
國立中央大學法律與政府研究所

研究生助理姓名					
配 屬 單 位					
任 用 期 間	自 至	年 年	月 月	日起 日止	
工 作 時 數	共 小時				
考 核 項 目	等 第				
	優秀	佳	普通	差	極差
工 作 績 效					
研 究 能 力					
學 習 態 度					
待 人 處 事					
差 勤 狀 況					
評 定 結 果	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格				
備 註					
說明： 一、請配屬之法官於研究生助理任用期間終了後7日內予以考核，並連同工作 日誌送至人事室彙送法律學研究所。 二、以「合格」、「不合格」為評定結果，如為「不合格」者，請於備註欄詳列 具體事實，以使研究生助理有改進之機會。					

中 華 民 國 年 月 日

臺灣桃園地方法院 法官

簽章

研究生助理注意事項

95 年 1 月 1 日訂定

- 一、研究生助理之權利及義務悉依詳讀臺灣桃園地方法院與國立中央大學法律與政府研究所研究生助理遴選派任要點決之。
- 二、本所研究生須修習實習課程二學分及格始得畢業，欲選修「法院實習」課程 (Judicial Court Externship)者得於碩士班一年級第一學期結束前兩星期內，檢具相關資料向本所申請，經本所審核其資格，再由地方法院予以遴選，擔任研究生助理。
- 三、研究生助理至地方法院實習之前，應參與本所提供之訓練課程，以事先充分明瞭工作內容及相關義務，並應詳讀臺灣桃園地方法院與國立中央大學法律與政府研究所研究生助理遴選派任要點。
- 四、研究生助理為無給職，並應自備電腦設備、文具或其他必需用品。
- 五、研究生助理於任用之初即應簽署同意書，並確實遵守同意所載保密、持有資料之義務及迴避規定。如有違反規定者，將立即終止任用關係，並負有相關民事、刑事及行政責任，亦不得由本所授與學分，且依本校相關校規處理。
- 六、於協助法官處理事務時，負有善良管理人之注意義務，並確實遵循配屬法官之指示，逐日據實填寫工作日誌。
- 七、實習課程二學分之工作時數至少 108 小時(工作時數每 3 小時折抵一學分，以每學期十八週計)，實際工作時間應徵得配屬之法官同意。於滿足工作時數之最低要求，並經配屬之法官考核合格者，始由本所授與學分。