

臺灣臺東地方法院刑事裁定

113年度聲字第169號

聲請人 臺灣臺東地方檢察署檢察官羅侑德

上列聲請人因被告MARIA LIZA SACUEZA PALECPEC違反洗錢防制法等案件（112年度金訴字第10號），聲請交付法庭錄音光碟，本院裁定如下：

主 文

聲請人應於本裁定送達後至民國一一三年五月二十八日前，向本院刑事庭新股書記官聯繫以接受指定時間、地點，聽取本院一一二年度金訴字第10號案件民國一一三年四月十日審判期日法庭錄音內容。

其他聲請駁回。

理 由

一、聲請意旨以：(一)按「當事人及依法得聲請閱覽卷宗之人，因主張或維護其法律上利益，得於開庭翌日起至裁判確定後6個月內，繳納費用聲請法院許可交付法庭錄音或錄影內容」、「當事人及依法得聲請閱覽卷宗之人，因主張或維護其法律上利益，聲請交付法庭錄音或錄影內容時，應敘明理由，由法院為許可與否之裁定。」及「法院受理前項聲請，如認符合聲請人要件，並在聲請期間內提出，且就所主張或維護法律上之利益已敘明者，除法令另有排除規定外，應予許可。」，法院組織法第90條之1第1項本文、法庭錄音錄影及其利用保存辦法第8條第1、2項均定有明文。(二)本件（臺灣臺東地方法院112年度金訴字第10號）現由貴院新股法官審理中。因本檢察官認有確認、核對113年4月10日審判期日之筆錄記載內容與錄音、錄影內容是否一致之必要性，並核實確認審判長於該次審理期日之訴訟指揮，對於當事人權益之影響情形，爰依首開規定，聲請交付本件113年4月10日錄音、錄影內容。

二、本院按：

(一)、按當事人及依法得聲請閱覽卷宗之人，因主張或維護其法律

01 上利益，得於開庭翌日起至裁判確定後6個月內，繳納費用  
02 聲請法院許可交付法庭錄音或錄影內容，法院組織法第90條  
03 之1第1項前段定有明文。次按當事人及依法得聲請閱覽卷宗  
04 之人，因主張或維護其法律上利益，聲請交付法庭錄音或錄  
05 影內容時，應敘明理由，由法院為許可與否之裁定，法庭錄  
06 音錄影及其利用保存辦法第8條第1項亦有明文。惟法院對於  
07 參與法庭活動者實施錄音之主要目的在於輔助筆錄製作，顯  
08 係出於執行審判職務之目的需要。而法庭錄音光碟內容載有  
09 參與法庭活動者之聲紋、情感活動等內容，涉及人性尊嚴、  
10 一般人格權及資訊自決權等核心價值，為憲法保障人民基本  
11 權之範疇。足見法庭錄音光碟由於其內容涉及個人資料，不  
12 具私藏性、交易性及流通性，不能任意成為私人永久持有之  
13 標的，故蒐集、處理及利用，應兼顧法庭公開與保護個人資  
14 訊之衡平性，避免法庭錄音內容遭惡意使用，法院受理聲請  
15 事件仍應適用個人資料保護法第5條規定，實質審查聲請人  
16 持有法庭錄音光碟與其主張或維護之法律上利益是否具有正  
17 當合理之關聯性而為許可與否之決定，亦為法院組織法第90  
18 條之1立法理由三及個人資料保護法第5條立法理由所詳述。  
19 準此，倘聲請人依前開條文規定聲請法院交付錄音光碟，受  
20 訴法院仍有就「具體個案情節」有無交付法庭錄音光碟之  
21 「必要性」予以審酌決定之權。再按當事人、代理人、辯護  
22 人或輔佐人如認為審判筆錄之記載有錯誤或遺漏者，得於次  
23 一期日前，其案件已辯論終結者，得於辯論終結後7日內，  
24 聲請法院定期播放審判期日錄音或錄影內容核對更正之。其  
25 經法院許可者，亦得於法院指定之期間內，依據審判期日之  
26 錄音或錄影內容，自行就有關被告、自訴人、證人、鑑定人  
27 或通譯之訊問及其陳述之事項轉譯為文書提出於法院，刑事  
28 訴訟法第44條之1第2項定有明文。而依前開規定許可之情  
29 形，應以審判筆錄之記載確有錯誤或遺漏者為限。是刑事案  
30 件之當事人、代理人、辯護人或輔佐人依法庭錄音辦法第8  
31 條所規定，請求交付法庭錄音光碟者，尚須查核其請求是否

01 已依刑事訴訟法第44條之1第2項之規定具體指明審判筆錄之  
02 記載有何錯誤或遺漏之處，並由法院就具體個案情節有無交  
03 付法庭錄音光碟之必要性予以審酌決定，非指當事人、代理  
04 人、辯護人或輔佐人一有聲請交付法庭錄音光碟，法院即應  
05 照准。

06 (二)、本院112年度金訴字第10號案件於113年4月10日審理筆錄  
07 (附件一)，檢察官已可從電子筆錄調閱系統調閱，且該筆  
08 錄亦以附卷。而檢察官所謂確認審判長訴訟指揮，對於當事  
09 人權益之影響等情形部分之筆錄記載如下(即檢察官於被告  
10 詢問證人時，脫法袍後欲離開法庭如附件二)且審理期日有  
11 傳喚證人，而證人及被告均為外籍，法院為其2位委任不同  
12 之通譯共2名，通譯分別從新北市、台北市至本院執行通  
13 譯；證人則從高雄市而來，核先敘明。

14 (三)、審判長於法庭之開閉及審理訴訟，有指揮之權；法庭開庭  
15 時，審判長有維持秩序之權；法官及書記官在法庭執行職務  
16 時，應服制服，檢察官、公設辯護人及律師在法庭執行職務  
17 時，亦同，法院組織法第88條、第89條、第96條第1項定有  
18 明文。足見審理期日之開始、結束均為審判長之職權且法官  
19 及書記官、檢察官、公設辯護人及律師在法庭執行職務時，  
20 均須穿著法袍，其源由穿著法袍將凸顯出其在參與人間在訴  
21 訟上之地位。藉此將有助於追求事實所需之安靜與審理過程  
22 之秩序；同樣的，穿著制服之制度，有助於對判斷事件做出  
23 客觀評斷時，對被裁判之事件保持必要之人的距離(引自謝  
24 銘洋譯，關於「律師穿著法袍義務」之裁定BVerfGE28, 21-3  
25 6【律師穿著法袍義務案】聯邦憲法法院第一庭1970. 2. 18.  
26 裁定-BvR226/69)。是以檢察官於審判程序未結束前，脫法  
27 袍欲離開之行為，顯已違反法院組織法第96條第1項之規  
28 範。

29 (四)、又檢察官主張其依據臺灣高等檢察署以及所屬各級檢察官勤  
30 務管理要點及臺東地檢署彈性上班實施要點，其於12點後即  
31 無義務開庭等語，惟依附件三、四可知：該實施對象本就將

01 檢察官排除適用，檢察官於審理期日提出其於12點後即無義  
02 務開庭等語，實非正確，且就法律位階而言，法院組織法在  
03 法律之位階上，亦高於上開行政規則。且依檢察機關辦理刑  
04 事訴訟案件應行注意事項一百二十三（檢察官實行公訴之職  
05 責）：檢察官有實行公訴之職責。對於提起公訴之案件，應  
06 於法院通知之審判期日始終到庭，不得無故缺席或先行離  
07 庭；如有正當理由預期無法到庭或全程在庭者，應洽請法院  
08 改期或為適當之處理，或事先將其事由陳報該管檢察長，由  
09 該管檢察長指派或自行委託其他檢察官，依檢察一體原則到  
10 庭接替執行職務（法院組織法60、刑訴法273、280）亦明訂  
11 檢察官應全程在庭。如審判長在檢察官於被告詢問證人程序  
12 時，脫法袍後欲離開法庭未制止，反而方屬審判長於該次審  
13 理期日之訴訟指揮，對於當事人權益有影響之情形。

14 (五)、是以，該次審判程序筆錄係委外全程錄音轉譯，聲請人僅泛  
15 稱於該次審理期日之訴訟指揮，對於當事人權益有影響，而  
16 未具體敘明有何必須藉由法庭錄音光碟之交付，始足以主張  
17 或維護其法律上利益之理由，即與前開規定要件不符，應駁  
18 回其聲請。復承上所述，法庭錄音關涉其他開庭在場陳述人  
19 員之錄音資料，而本院該次審理期日，亦有傳喚證人及因被  
20 告及證人均為外籍人士而使用兩名通譯，則就其等所為陳述  
21 之錄音內容，應受個人資料保護法保護。綜上說明，本件聲  
22 請人付之聲請，除與上揭規定相違外，並衡酌當事人權益及  
23 他人個人隱私之保護，本院礙難准許，應予駁回。

24 (六)、再聲請人聲請交付法庭「錄影」光碟部分，按依法庭錄音錄  
25 影及其利用保存辦法第2條規定：「為維護法庭之公開透明  
26 及司法課責性，法院審理民事、刑事、行政訴訟案（事）件  
27 及家事、少年保護事件於法院內開庭時，應予錄音。其他案  
28 （事）件有必要錄音時，亦同。法院於必要時，得在法庭內  
29 使用錄影設備錄影。」、第7條規定：「法庭內之錄影，由  
30 審判長、受命法官或受託法官指揮實施，並命記明於筆  
31 錄。」可知法庭錄影係法院認為有必要時，始由審判長、受

01 命法官或受託法官指揮實施攝錄本案法庭活動，非必一律為  
02 之，且如有錄影，並應記明於筆錄，俾使當事人得以知悉，  
03 查本院112年度金訴字第10號案件於113年4月10日審理時，  
04 並未認有上開規定所稱需使用錄影設備錄影之必要，未經審  
05 判長指揮實施錄影，故聲請人聲請交付法庭錄影光碟部分，  
06 因客體不存在，尚無從准許，應予駁回。

07 (七)、又檢察官所稱：筆錄記載內容與錄音、錄影內容是否一致之  
08 必要性等語，核屬刑事訴訟法第44條之1第2項之情形，應由  
09 本院定期播放法庭錄音由聲請人核對更正之。爰裁定如主文  
10 第一項所示。

11 據上論結，應依刑事訴訟法第220條，裁定如主文。

12 中 華 民 國 113 年 5 月 6 日  
13 刑事第三庭 法 官 邱奕智（主筆）  
14 法 官 施伊珮  
15 法 官 葉佳怡

16 以上正本證明與原本無異。

17 如不服本裁定，應於裁定送達後10日內向本院提出抗告狀（須附  
18 繕本）。「切勿逕送上級法院」

19 中 華 民 國 113 年 5 月 6 日  
20 書記官 張耕華

21 附件二

22 12：15檢察官起身脫下法袍後，準備離席。

審判長：欸檢察官，還沒，現在被告補充詢問證人。

檢察官：詰問不是完畢了？

審判長：還沒還沒，交互詰問完畢，法官職權訊問完，被告可以補充詢問，現在是被告詢問的時間。

檢察官：現在中午十二點多了，我等一下還有事。

審判長：蛤？

檢察官：我等一下還有事。

審判長：可是還沒結束，我們還要再等一下。

檢察官：那大概還要多久？

審判長：應該，看他還要...

檢察官：那我們要問到幾點？

檢察官：還是下一次庭期再進行這部分？

審判長：檢察官等一下有事嗎？

檢察官：下午也有庭期，等一下十二點半我要離開，我最多就等到十二點半。

審判長：可能這個程序要進行完，因為現在是被告...

檢察官：因為十二點了，其實檢察官十二點就可以離開庭期。

審判長：什麼意思？

檢察官：庭期的控制應該是十二點要結束，審判長不好意思，那大概還要多久？

審判長：檢察官是說十二點就可以離開喔？

檢察官：對

審判長：庭期時間的控制是三方的責任餒。

檢察官：所以檢察官這邊應該有一定的...

審判長：現在是被告詢問的時間，檢察官現在要離開？

檢察官：因為十二點之後其實就不是應該要開庭的時間，檢察官的意思其實是建議可不可以留待下一次庭期來做這部分的進行。

審判長：今天證人特別時間來，因為檢察官...

檢察官：那請審判長跟我諭知大概會到幾點可以嗎？

審判長：這個是要...

檢察官：因為十二點之後檢察官是沒有義務繼續開庭的。

審判長：蛤，什麼意思？

檢察官：請審判長跟我諭知這個程序會進行到幾點可以嗎？

審判長：這個要看被告要詢問多久。

檢察官：那大概會到什麼時候。

審判長：這個控制並不是一定的，那個會看時間先後，就像檢察官詰問證人要半小時，可是因為狀況有時候你也會超過時間。

檢察官：我在準備程序的時候有說詰問證人一個半小時，那我在一個小時內結束，所以檢察官並沒有超過準備程序預定的時間，準備程序筆錄檢察官有記載說預計時間是一個半小時。

審判長：好，檢察官你現在在爭執這個不是更浪費大家的時間嗎？

檢察官：因為我不知道會到幾點，那審判長因為我要離開，然後你制止我，所以就是...

審判長：對啊，我制止你阿，而且你的衣服已經脫下來了。

檢察官：那好，那，因為檢察官認為說現在已經沒有必要，交互詰問已經進行完畢了。

審判長：好，那你告訴我你沒有必要的依據在哪裡，十二點你可以離開的依據在哪裡？

檢察官：檢察官提示給審判長看，稍等我一下。

審判長：十二點就可以離開的依據在哪裡？

檢察官：稍等我一下，我可以給你。按照臺灣高等檢察署，以及所屬各級檢察官勤務管理要點，以及臺東地檢署彈性上班實施要點，那我們就看一下彈性上班時間的實施要點。

審判長：地檢署的彈性上班實施要點可以拘束法院的開庭時間？

檢察官：不會阿，不會拘束法院阿，只是他不會，但是我必須要服從這部分的上班實施要點，因為十二點到了，其實已經上班時間了結，但是一點半的話，其實審判長也可以排一點半的庭期。

審判長：我沒有要排，我只是說這個程序，證人的補充詢問還沒結束，這本來就是要進行完的阿。

檢察官：審判長我有我的依據，剛剛已經提出來了。

審判長：請檢察官把你的衣服穿好，我們現在是被告詢問證人的補充詢問時間。

檢察官：審判長我必須要按照這個實施要點來進行，請審判長提出我不能按照實施要點進行我的上班時間跟休息時間。

審判長：法院組織法開庭的程序就是審判長控制的，好，我們請那個，所以你還是堅持要離開是嗎？

檢察官：那審判長有任何依據說我不按照實施要點的原因嗎？

審判長：有啊，法院組織法阿。

檢察官：那我的實施要點這部分要怎麼權衡？

審判長：法院組織法是法律。

檢察官：那實施要點是？

審判長：實施要點是什麼？

檢察官：那審判長你的法院組織法跟我的實施要點扞格的話，那是不是要用法院組織的關係來做解釋還是要按照實施要點的方式來做解釋呢？

審判長：請通譯當庭打電話給臺東地檢署公訴主任，請主任告訴我。

檢察官：還是審判長我用我的手機打給主任也可以，打電話會比較久。

審判長：不用不用，你的公訴主任是？

檢察官：廖榮寬主任。現在中間休息時間，其實我不是很確定主任會不會在辦公室裡面。

審判長：檢察官其實只剩下被告要補充詢問。

檢察官：檢察官沒有遲到，檢察官也沒有超過準備程序的時間，檢察官只是想要在十二點到一點半之間獲得正常的休息，因為下午還有庭期，檢察官認為這樣子的做法並沒有任何不合理之處，為何審判長要如此用這種方式。

審判長：不是欸，十二點十五分你就堅持要離開欸。

檢察官：我已經留十五分鐘了，那請審判長諭知說那大概幾點檢察官才有資格離開這個地方。

審判長：沒有阿，其實只剩下被告的...

檢察官：因為我不知道他要問多久，所以我剛剛就問了說審判長麻煩你諭知一下被告還要多少時間，但是你說你也不確定。

審判長：我會督促被告的詢問，可是這是他法律上的程序阿。

檢察官：我知道，所以我建議下次庭期再做進行也可以阿，沒有說不問阿，沒有不讓他問阿，只是不要現在，下一次再問也可以不是嗎。

審判長：只是這樣對於證人，他要從高雄特別跑來。

檢察官：證人有作證的義務。

審判長：法院諭知依法院組織法...

檢察官：轉譯我剛剛講的那些會不會記下... 可以把牠記下...

轉譯回答因收音不佳，無法辨識。

審判長：那個轉譯齣，這個部分...

檢察官：請記載在轉譯的筆錄裡面，謝謝。

審判長：轉譯這個部分要看符不符合證人詢問的部分。

檢察官：那請書記官就這部分把它記錄起來。

審判長：好阿，我們就是依法院組織法，請檢察官把你的法袍穿好，讓證人繼續進行補充詢問。所以檢察官還是不願意穿法袍是不是？

檢察官：這個，穿法袍是執行職務，現在已經不是我執行職務的時間了。

檢察官當庭以手機撥打電話給公訴主任。

檢察官：我現在在法庭上，現在已經過十二點，已經十二點二十七分了，然後我十五分左右脫下法袍，跟審判長確認說現在按照我們工作實施要點已經不是我們工作的時間了，這個情況審判長還是堅持希望我可以待在法庭上等待程序進行完畢，他

現在希望打電話給你，然後我也不確定他要確認什麼事情，還是我把我的手機給審判長跟你確認這樣子。

審判長：好。

檢察官：不好意思，剛剛收訊不太好，我再打一次，審判長不好意思。主任，因為剛剛收訊不太好，我再從講一次，剛剛我在十二點十五、十六分的時候脫下法袍，跟審判長說按照我們工作實施要點，十二點就已經是結束了，我可能要離開法庭了，因為下午還有蒞庭而且我中午也有事情，那這個部分審判長就是不太同意，他很堅持請我穿回法袍，讓程序繼續進行完畢到現在這樣子，然後剛剛書記官好像有要打給你只是沒有確實聯絡上，審判長這時候請法院這邊要聯繫這邊公訴主任，還是我把手機給主任跟審判長通電話這樣子可以嗎？因為審判長好像認為法院依照法院組織法，我們工作要點是應該要這個這個在法院組織法底下，依照法院組織法的規定...

審判長：先請開擴音，我要告訴你，法官諭知法院組織法第95條違反審判長所發的維持法庭秩序的命令，致妨害法院執行職務經制止不聽者，處三月以下有期徒刑、拘役或新臺幣三萬元以下罰金，審判長還是請檢察官穿上你的法袍，我們要讓被告進行補充詢問的程序，已經告訴你法院組織法第95條。

檢察官：主任，這個剛剛審判長有諭知95條給我，可是按照之前人事所頒布的實施要點，十二點到一點半的時候我就已經不是執行公務的狀態了，我還是等到十二點十五分，他現在說我可能會有法院組織法構成有期徒刑的刑責，那主任其實我不太確定，那按照檢察一體，我想跟主任確認我現在應該要做什麼或是我應該要怎麼做，主任我現在開擴音。

審判長：好，法官再告訴檢察官請穿上你的法袍，執行職務。

檢察官：那主任我現在應該要按照法院所諭知的還是要按照我們工作實施要點？

公訴主任之電話內容因收音不佳，無法辨識。

01

檢察官：好那主任，我今天還是把這個庭蒞完，但之後我就不会再這樣子，因為我可能還是要先確認完實施要點跟所謂法院組織法第95條應該要如何做處理，因為我們既然有工作實施要點...

審判長：好，檢察官請不要浪費大家的時間。

檢察官：審判長說我不要浪費大家的時間，那主任我就先跟你確認到這邊。(掛斷電話)那審判長不好意思，那我們就把這庭繼續進行，謝謝。

02

03

### 附件三之臺灣高等檢察署及所屬各級檢察署勤務管理要點

#### 臺灣高等檢察署及所屬各級檢察署勤務管理要點

一、臺灣高等檢察署(以下簡稱本署)為規範本署及所屬各級檢察署人員勤務，特訂定本要點。前項人員之值勤規範，除法令另有規定外，依本要點為之。

二、檢察官因業務性質特殊，採自主管理，彈性辦公，上下班得免予簽到退。

三、本署及所屬各級檢察署依勤務性質區分為以下二類人員：

(一)輪值人員：法警。

(二)一般人員：前款以外之人員。

四、一般人員勤務規範：

(一)每日正常辦公時數為八小時，每週正常辦公總時數為四十小時，每週應有二日之休息日。

(二)應業務需要，得指派人員延長辦公時數加班，延長辦公時數連同正常辦公時數，每日不得超過十二小時；延長辦公時數，每月不得超過六十小時。

(三)為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務之延長辦公時數，連同正常辦公時數，每日不得超過十四小時，延長辦公時數每月不得超過八十小時；但因有急迫必要性，且機關人力臨時調度有困難

者，得不受每日辦公時數十四小時之限制，惟不得連續超過三日；每日辦公時數超過十四小時，或每月延長辦公時數超過六十小時者，應於事由發生之日起一個月內報法務部備查。

- (四) 因辦理特殊重大專案確有需要，事先經法務部同意者，延長辦公時數得以每三個月不得超過二百四十小時控管之。
- (五) 辦理季節性、週期性工作之延長辦公時數，連同正常辦公時數，每日不得超過十二小時；延長辦公時數，每月不得超過八十小時；每月延長辦公時數超過六十小時者，應事前報經法務部同意，且以二個月期間為限，必要時得再延長一個月。
- (六) 為隨時辦理涉及人身自由或重大基本權利之案件，機關得於辦公時間以外排定人員等待或隨時準備執行職務。

#### 五、輪值人員勤務規範：

- (一) 每日正常辦公時數為八小時，每週正常辦公總時數為四十小時，每週應有二日之休息日，並得視業務實際需要，彈性調整上下班時間。資料來源：法務部主管法規查詢系統
- (二) 應業務需要，指派法警於法定辦公時間以外輪值勤務，其時數列入延長辦公時數，該延長辦公時數連同正常辦公時數，每日不得超過十二小時；延長辦公時數，每月不得超過六十小時。但為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務之延長辦公時數，連同正常辦公時數，每日不得超過十四小時，延長辦公時數每月不得超過八十小時；每月延長辦公時數超過六十小時者，並應於事由發生之日起一個月內報法務部備查。

#### 六、輪值人員加班補償評價基準：

- (一) 於值勤時間如有執行法定勤務情形，覈實給予加班費或補休假；如無執行法定勤務情形，覈實給予補休假。

(二) 加班費以每小時為單位，按月支薪俸、專業加給二項；主管人員另加主管職務加給三項之總和，除以二四〇。

(三) 補休假以小時為單位，並應於加班後二年內補休完畢，除離職或亡故者外，不另支給加班費。

七、(主任)檢察官、書記官、檢察事務官、法醫師(檢驗員)、觀護人等人員為隨時辦理涉及人身自由或重大基本權利之案件，依法於辦公時間以外排定等待或隨時準備執行職務，依各機關加班費支給辦法第九條規定，按行政院核定之金額補償。

八、各級檢察署應視業務需要及經費狀況，彈性擇定加班補償方式。

九、各級檢察署如因地理位置特殊，辦公及延長辦公時數，得依實際情形調整之。最高檢察署、福建高等檢察署金門檢察分署、福建金門地方檢察署、福建連江地方檢察署準用本要點之規定。

#### 附件四之臺灣臺東地方檢察署彈性上班實施要點

##### 一、實施依據：

(一) 「公務人員週休二日實施辦法」第二條第二項規定，各機關得視業務實際需要，在不影響民眾洽公、不降低行政效率、不變更每週上班日數及每日上班時數之原則下，彈性調整辦公時間。

(二) 「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」修正取消上、下班緩衝時間規定，各機關得依業務需要檢討實施彈性上班制度，並採用刷卡或其他合宜之勤惰管理方式。

##### 二、實施目的：

(一) 減少同仁上、下班交通問題之困擾。

(二) 尊重同仁意願，兼顧公私需求。

(三) 建立人性管理制度，提振工作士氣與行政效率。

### 三、實施原則：

- (一) 不影響洽辦公務及便民政策。
- (二) 建立完善周密之出勤管理制度，避免影響辦公紀律。
- (三) 維持公務之正常推行，不降低行政效率。
- (四) 在現有人力下辦理，不得請求增加員額。

### 四、實施對象：

- (一) 除檢察長、主任檢察官、檢察官（含試署檢察官及候補檢察官）及法警外，本署全體職員（亦含調辦事人員及約聘僱人員）均列為實施對象。
- (二) 但確有特殊情況者，於簽奉核可後，亦得不實施。技工、工友及駕駛之出勤管理，由總務科另行規定。

### 五、實施方式：

- (一) 彈性上、下班時間：七時三十分至八時三十分上班，十七時至十八時下班。
- (二) 中午休息時間：十二時至十三時三十分。
- (三) 核心上班時間：八時三十分至十二時，十三時三十分至十七時，各單位人員均應在勤。
- (四) 請假時間：
  1. 全日請假：自八時起至十七時三十分止。
  2. 上午半日請假（下午上班）：十三時三十分前上班，十七時三十分資料來源：法務部主管法規查詢系統分後下班。
  3. 下午半日請假（上午上班）：七時三十分至八時三十分上班，十一時三十分至十二時三十分下班。
  4. 以小時請假：於規定每日上班八小時範圍內，扣除實際請假時數。
  5. 上午彈性上班時間過後始到勤者，或上午請假但下午到勤時已逾規定上班時間者，上午請假時間應自八時起，下午請假時間應自十三時三十分起。
- (五) 上、下班按掌形機之規定：

1. 本署職員應於到、退勤進出辦公處所時按掌形機上、下班。
2. 請假或出差者均應事先辦妥請假手續。全日請假或出差者，免按掌形；非全日請假或出差者，應於辦公時間內到勤；提早退勤者，仍應依實際進出時間按掌形機上、下班。
3. 因不可歸責於個人之特殊原因，致無法於規定上班時間上班者，除應敘明理由簽奉核可後送人事室登記外，仍應於實際到勤時間按上班掌形，當日按規定時間按下班掌形。

#### 六、其他：

- (一) 實施彈性上班人員，上班時數，全日為八小時，半日為四小時。上班不足上開時間者，除請假者外，以曠職論，曠職以時計算，累計滿八小時以一日計。
- (二) 上、下班忘記按掌形者，由當事人敘明實際到、退勤時間，於本署差勤管理系統填送未刷卡單，每年並以不超過二十四次為限。
- (三) 為避免人員過度集中同一時段上班，各單位於彈性時間內，宜適度分配上班人員，單位人員較少者，至少須有一人以上按正常之時間上、下班，從事接聽電話及其他聯繫協調等事項，不得因實施彈性上班而影響業務推行。
- (四) 停電或掌形機如有異常情形無法操作時，請即通知人事室處理，並改用人事室提供之紙本簽到退簿以親自簽名方式辦理。
- (五) 職員之出勤管理由各單位之主管負責考查，人事室得隨時派員抽查。

七、本要點未盡事宜悉依有關規定辦理。