

## 司法官(法官部分)類科職能分析—職務內涵

填表機關：司法院人事處

### 一、關鍵目的之意涵

主要在描述職業領域的獨特貢獻，如同任務陳述，非常清楚地列出組織想要達成的目標。關鍵目的是一個職業領域的目的、任務、貢獻或理想，是職業領域內所有成員共同追求的目標，並具備社會大眾所認同的工作核心價值。

討論主題	【司法官(法官部分)】類科人員之工作任務/關鍵目的			
討論內容	<p>◎關鍵目的(工作任務) 證據取捨與評價、認定事實、適用法律以定分止爭，俾維護法治及社會秩序、保障人權及自由、實現公平正義。</p> <p>◎工作項目 審核訴訟案件及非訟事件卷證、審理訴訟案件及製作裁判書類；踐行調解、和解等訴訟外紛爭解決機制等。</p> <p>◎資格條件 一、教育：獨立學院以上。 二、考試：特種考試司法官考試及格。 三、曾受訓練：完成特種考試司法官考試錄取人員訓練。</p> <p>◎所屬部門：司法院所屬各級法院。</p>			
內容自我檢核	檢核項目	有	無	備註
	對工作者技術的期望	√		
	對工作者處理偶發事件的期望	√		
	對工作者能在工作中處理不同工作活動的期望	√		
	對工作者處理工作環境介面的期望	√		

## 司法官(法官部分)類科職能分析內涵之功能圖

關鍵目的	主要功能	次要功能
取捨及評價證據、認定事實、適用法律以定分止爭，俾維護法治及社會秩序、保障人權及自由、實現公平正義。	審核訴訟案件及非訟事件卷證	掌握訴訟及非訟事件事證資料，了解案件爭點
	審理訴訟案件及製作裁判書類	進行審判程序，指揮訴訟進行，並對於案件做出裁判
	踐行調解、和解等訴訟外紛爭解決機制	減少司法資源耗損，及維護雙方當事人和諧

## 司法官(法官部分)類科職能分析內涵意見確認表

1. 任務(tasks)：指完整描述該職務所從事的工作範圍者，包含日常例行性及特殊性之工作內容
(1) 日常例行性：審核訴訟案件及非訟事件卷證、審理訴訟案件及製作裁判書類；踐行調解、和解等訴訟外紛爭解決機制等。 (2) 特殊性：法庭突發狀況之訴訟指揮。
2. 工具與科技(tools & technology)：指從事該職務工作時，所需使用之操作工具與應用軟體系統科技等項目
(1) 操作工具：電腦。 (2) 應用軟體：如司法文書處理軟體、OFFICE、審判單一系統。
3. 知識(knowledge)：從事職務工作時應用其所習得相關學科知識，如行政、管理、數理、藝術等
憲法、民法、刑法、國際私法、商事法、行政法、民事訴訟法、刑事訴訟法、行政訴訟法、強制執行法、破產法、公司法、海商法與海洋法、票據法、保險法、非訟事件法、少年事件處理法、家事事件法、證據法、證券交易法、土地法、財稅法、智慧財產案件審理法、營業秘密法、公平交易法、著作權法、專利法、商標法、消費者保護法、勞動社會法、國際公法、貿易法、英美契約法、英美侵權行為法、法理學、及其他執行職務相關之法令。
4. 技能(skills)：從事該職務工作所需之基礎技巧、複雜的問題解決技巧、人際技巧
(1) 具備同理心，能專注傾聽與溝通；具有性別平權意識及尊重多元文化。 (2) 誠信正直，能慎獨，肯減少不必要的應酬與社交生活。 (3) 善於邏輯思考，能從複雜事物中找出問題的核心，並以分析及推理方式解決複雜問題。 (4) 良好的情緒管理與壓力調適能力。 (5) 審判獨立之堅守。 (6) 在討論議題時，保持開放包容、尊重多元意見的態度；具有獨立自主判斷能力，但也能接納不同看法。 (7) 樂於與不同背景、觀點的人交流，使用淺白易懂的語彙與方法，與不同人溝通、對話。 (8) 帶領團隊齊心共同達成目標的合作精神與領導統御能力。 (9) 具耐心，立於他人的立場换位思考，關照共同執行審判職務的同儕或其他程序參與者的需求與感受。

5. 能力(abilities)：從事該職務工作時所需要的具體能力項目，包含智力、肢體及感官等
<p>(1)秉持理性、客觀、中立及多元關照，分析卷證資料及調查證據，適切的取捨及評價證據，探求事件發生的前因後果及其脈絡事實，並本於經驗法則及論理法則認定事實。</p> <p>(2)充分運用邏輯思辨能力，就案件事證進行分析與推理，並作出正確判斷，定分止爭。</p> <p>(3)具備良好的專業知能及法學素養，就案件事實正確適用法律。</p> <p>(4)具備說理能力，作出有條理且有足夠說服力，且讓民眾易懂之裁判。</p> <p>(5)具自律自省的能力及廉潔自持的品德操守。</p> <p>(6)具忠於職守、勇於負責及辦案勤勉專注的敬業精神。</p> <p>(7)精熟程序法規與相關法理、證據法則，於審判中適時為適當的公平訴訟指揮與程序指引。</p> <p>(8)掌握評議程序與討論流程，確保與合議庭法官或國民法官充分討論後作成裁判。</p> <p>(9)強化案件管理，善用輔助人力，落實法官不僅是審判者也是管理者，提升審判效能。</p>
6. 工作活動(work activity)：該職務之所從事之動態性工作項目描述
保全證據、勘驗、庭訊、調解。
7. 工作環境(work context)：該職務之從業工作環境說明
單純的工作環境，以室內法庭及辦公室為主，充滿大量卷宗及證物及較長時間裁判書類製作。
8. 基本工作需求(job zone)：工作者在從事某職業時，需具備該職業領域的經驗性背景資料，如教育經驗、經歷、曾受訓練、相關證照、證書或授課時數等
符合法官進用相關規定之資格條件。
9. 興趣領域(interests)：從事該職務之工作者所屬職業興趣人格類型
事務型 (C)、社會型 (S)、研究型 (I)
10. 工作風格(work style)：從事該職務所需展現之工作特性，包含誠信、分析思考等項目
分析思考、專注細節、誠信正直、適應力/彈性、壓力調適、主動進取、關懷、獨立自主、自我控制、負責、目標導向、可信度、執著、領導。

11. 工作價值(work value)：對於從事該職務工作者可獲得之價值

藉由事實真相之釐清以實現公平正義；解決當事人之糾紛，以保障人權、維護社會秩序。且一個專業、正確、具有前瞻性的判決，能夠促進社會進步，並健全社會共同生活。

## 司法官(檢察官部分)類科職能分析—職務內涵

### 填表機關：法務部人事處

#### 一、關鍵目的之意涵

主要在描述職業領域的獨特貢獻，如同任務陳述，非常清楚地列出組織想要達成的目標。關鍵目的是一個職業領域的目的、任務、貢獻或理想，是職業領域內所有成員共同追求的目標，並具備社會大眾所認同的工作核心價值。

討論主題	【司法官(檢察官部分)】類科人員之工作任務/關鍵目的			
討論內容	<p>◎關鍵目的(工作任務) 證據取捨與評價、認定事實、適用法律以定分止爭，俾維護法治及社會秩序、保障人權及自由、實現公平正義。</p> <p>◎工作項目 辦理各類訴訟案件或非訟事件、閱卷、開庭、調查證據、製作書類、參與裁判之執行及其他法令所定職務。</p> <p>◎資格條件 一、教育：獨立學院以上學校政治、法律、行政各系、組、所畢業者或其他系所畢業，並曾修習獨立學院以上學校憲法、行政法、民法、民事訴訟法、刑法、刑事訴法、商事法等科目 2 科以上(每科 2 學分以上)課程者。 二、資格：特種考試司法官考試及格。 三、分四階段實施訓練： （一）在法務部司法官學院(以下簡稱司法官學院)研習接受基礎講習課程及赴行政機關、相關機構學習行政業務等事項。 （二）在司法官學院接受各類檢察、民事、刑事等實務課程之講授、研究、擬判及演習。 （三）分配至法院、檢察署等機關學習審判、檢察等業務。 （四）回司法官學院所接受擬判測驗、實務綜合檢討及分科教育。 ◎所屬部門：法務部所屬各級檢察署。</p>			
內容自我檢核	檢核項目	有	無	備註
	對工作者技術的期望	√		
	對工作者處理偶發事件的期望	√		
	對工作者能在工作中處理不同工作活動的期望	√		
	對工作者處理工作環境介面的期望	√		

## 司法官(檢察官部分)類科職能分析內涵之功能圖

關鍵目的	主要功能	次要功能
維護法治及社會秩序、保障人權及自由、實現公平正義、增進公共利益、健全司法制度。	閱卷	掌握卷證資料
		了解案件爭點
	開庭及調查證據	依相關程序法規定實施訊問及調查證據
	製作檢察書類	偵查犯罪事實、適用法律，對於案件做出符合公平正義之判斷
	裁判之執行	依相關程序法規定參與刑事裁判之執行

## 司法官(檢察官部分)類科職能分析內涵意見確認表

1. 任務(tasks)：指完整描述該職務所從事的工作範圍者，包含日常例行性及特殊性之工作內容
(1)日常例行性：閱卷、開庭、製作書類。 (2)特殊性：庭訊突發狀況之訴訟指揮。
2. 工具與科技(tools & technology)：指從事該職務工作時，所需使用之操作工具與應用軟體系統科技等項目
(1)操作工具：電腦 (2)應用軟體：如檢察書類製作系統、檢察機關案件管理系統、OFFICE。
3. 知識(knowledge)：從事職務工作時應用其所習得相關學科知識，如行政、管理、數理、藝術等
民法、刑法及其他刑事特別法、民事訴訟法、刑事訴訟法、少年事件處理法、行政程序法、行政訴訟法、消費者保護法、家事事件法、非訟事件法、強制執行法、國際私法、公司法、海商法、保險法、票據法、證券交易法、期貨交易法等商事法、著作權法、商標法、專利法等智慧財產權相關法令及其他執行職務相關之法令
4. 技能(skills)：從事該職務工作所需之基礎技巧、複雜的問題解決技巧、人際技巧
(1)傾聽與溝通：專注傾聽、有同理心。 (2)時間管理：不遲到早退，開庭、蒞庭、執勤不延誤。 (3)邏輯思考及複雜問題解決：善於擬定計畫，藉由邏輯分析及推理方式認定事實、適用法律作出判斷，解決問題。 (4)人際關係：與職務上接觸者相處溝通良好。 (5)細心謹慎，誠信正直。 (6)良好的情緒管理與壓力調適。 (7)審判獨立之堅守
5. 能力(abilities)：從事該職務工作時所需要的具體能力項目，包含智力、肢體及感官等
(1)分析卷證資料，適切的取捨及評價證據，本於經驗法則及論理法則認定事實。 (2)充分運用邏輯思辨能力，就案件事證進行分析與推理，並作出正確判斷，定分止爭。 (3)具備良好的專業知能及法學素養，就案件事實正確適用法律。 (4)具備說理能力，作出有條理且有足夠說服力之裁判，以昭公信。

6. 工作活動(work activity)：該職務之所從事之動態性工作項目描述
保全證據、勘驗、鑑定，以及刑事執行業務。
7. 工作環境(work context)：該職務之從業工作環境說明
多樣化的工作環境，包括：室內的(偵查庭、審判庭)及戶外的(相驗、搜索、扣押、勘驗、鑑定、執行)工作環境。
8. 基本工作需求(job zone)：工作者在從事某職業時，需具備該職業領域的經驗性背景資料，如教育經驗、經歷、曾受訓練、相關證照、證書或授課時數等
符合檢察官進用相關規定之資格條件。
9. 興趣領域(interests)：從事該職務之工作者所屬職業興趣人格類型
事務型 (C)、社會型 (S)、研究型 (I)。
10. 工作風格(work style)：從事該職務所需展現之工作特性，包含誠信、分析思考等項目
分析思考、專注細節、誠信正直、適應力/彈性、壓力調適、主動進取、關懷、獨立自主、自我控制、負責、目標導向、可信度、執著、領導。
11. 工作價值(work value)：對於從事該職務工作者可獲得之價值
藉由事實真相之釐清以實現公平正義；解決當事人之糾紛，以保障人權、維護社會秩序。且一個專業、正確、具有前瞻性的判決，能夠促進社會進步，並健全社會共同生活。