

項次	工作項目	計點原則 (每件)	加計規則	備註
一	程序審查	1	當事人合計每逾 10 人加計 1 點。	
二	事實整理	2	當事人之理由書狀每逾 20 頁加計 1 點，以此類推，如未滿 20 頁以 20 頁計，1 件至多不超過 2 點。	包含事實概要、原審裁判整理及當事人書狀整理。
三	資料蒐集	2		包含法條援引、法學或其他相關資料查詢、案件相關實務見解查詢。
四	製作附表或證據清單	1		
五	實體判決爭點整理及法律意見	6		
六	程序裁定法律意見	3		
七	實體裁定法律意見	5		
八	校對裁判	1		
九	法律爭點或法律問題補充報告	3		
十	參加在職進修或研討會實體課程(至多不得超過 16 點)	2	每專題課程計 2 點，該專題課程每逾 4 小時，加計 2 點，以此類推，如未滿 4 小時以 4 小時計。	
十一	其他交辦事項	2		每一專案交辦事項各以 2 點計算。