

## 臺中市政府所屬各機關學校行政罰鍰案件作業要點修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
臺中市政府所屬各機關學校行政罰鍰案件作業要點	臺中市政府所屬各機關學校行政罰鍰案件作業要點	名稱未修正。
修正規定	現行規定	說明
一、臺中市政府（以下簡稱本府）為提高所屬機關學校（以下簡稱各機關）行政罰鍰案件執行績效，特訂定本要點。	一、臺中市政府（以下簡稱本府）為提高所屬機關學校（以下簡稱各機關）行政罰鍰案件執行績效，特訂定本要點。	本點未修正。
<p>二、本要點用詞，定義如下：</p> <p>（一）執行憑證：指行政執行事件經行政執行無效果，由行政執行機關發給之憑證。</p> <p>（二）行政罰鍰資訊系統，指符合下列規定之一者：</p> <p>1、臺中市政府法制局（以下簡稱法制局）建置之「臺中市政府行政罰鍰案件移送執行作業系統」。</p> <p>2、中央業務主管機關或各機關開發具有行政罰鍰案件登錄及進度管控等功能之資訊系統。</p> <p>（三）委託機關：指將</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。</p> <p>二、依據強制執行法及行政執行法施行細則規定，債權憑證係指民事執行事件經強制執行無效果，由執行法院發給之憑證；執行憑證係指行政執行事件經行政執行無效果，由行政執行機關發給之憑證。本要點未包含民事執行事件，爰定義執行憑證，以資區分。</p> <p>三、現行各機關可運用具有行政罰鍰案件登錄及進度管控等功能之資訊系統，降低行政作業流程，爰定義行政罰鍰資訊系統，以資明確。</p> <p>四、法制局於一百年十月十八日設立行政執行科，目前受臺中市政府民政局等十九個機關委託辦理行政罰鍰案件之行政執行業務，爰定義委託機</p>

行政罰鍰執行業務委託法制局辦理之機關。		關。
三、本府各機關行政罰鍰案件之開單、管理、送達、催繳、分期繳納及 <u>執行憑證</u> 管理作業，除其他法令另有規定外，依本要點規定辦理。	二、本府各機關行政罰鍰案件之開單、管理、送達、催繳、分期繳納及債權憑證管理作業，除其他法令另有規定外，依本要點之規定辦理。	一、點次變更。 二、配合修正規定第二點用詞定義，酌作文字修正。
四、依法裁處行政罰鍰之案件，各機關應將裁處書及繳款書(罰鍰繳費單)一併送達受處分人。 罰鍰應由繳款人持繳款書(罰鍰繳費單)至本府市庫代理銀行、代辦機構、代收機構或依據繳款書(罰鍰繳費單)所載方式繳納。但情況特殊需由各機關自行收納者，應專案報請本府核可，並依臺中市市庫自治條例第六條規定期限，解繳市庫。	三、依法裁處行政罰鍰之案件，各機關應將裁處書及繳款書(繳費單)一併送達受處分人。 罰鍰應由繳款人持繳款書(繳費單)至本府市庫代理銀行、代辦機構或代收機構繳納。但情況特殊需由各機關自行收納者，應專案報請本府核可，並依臺中市市庫自治條例第六條規定期限，解繳市庫。	一、點次變更。 二、為便利民眾繳納各項行政罰鍰，並配合中央推動電子與行動支付普及政策，多數機關已運用行政罰鍰資訊系統產製繳款書(罰鍰繳費單)寄發受處分人，其繳納方式多元，爰增加「依據繳款書(罰鍰繳費單)所載方式繳納」等文字。
五、行政罰鍰裁處書及繳款書(罰鍰繳費單)之送達方式，依行政程序法有關送達規定辦理。	四、行政罰鍰裁處書及繳款書之送達方式，依行政程序法有關送達之規定辦理。	一、點次變更。 二、酌作文字修正。
六、各機關對於屆期未繳納之行政罰鍰案件，除其他法令規定應經催繳者外，依行政執行法規定移送行政執行。但應繳之行政罰鍰欠繳金額在新臺幣三百元以下，得免移送行政執行，由各機	五、各機關對於屆期未繳納之行政罰鍰案件，除其他法令規定應經催繳者外，依行政執行法規定，移送強制執行。	一、點次變更。 二、依據法務部行政執行署九十年十二月十日行執一字第○一二○四三號函釋略以，對行政執行事件義務人滯納必要費用累進金額在新臺幣三百元以下而執行確有困難者

<p><u>關於請求權罹於消滅時效前自行催繳。</u></p>		<p>不予執行；法務部行政執行署九十六年三月二十日行執一字第○九六○○○一六七九號函釋略以，移送機關得本於職權基於成本及效益之考量，經程序核定對於一定金額以下之小額案件，自行催繳或處理，以節省移送執行成本。</p> <p>三、部分案件欠款金額已低於移送執行成本，再移送執行並無實質效益，徒增行政成本，爰增訂但書規定。</p>
<p>七、各機關辦理行政罰鍰案件應設置登記簿，逐案登錄受處分人名稱、裁處書日期、文號、金額、繳納期限、移送行政執行或取得執行憑證等情形，並由專人控管，列入移交。<u>但已運用行政罰鍰資訊系統之機關，得免設置登記簿。</u></p>	<p>六、各機關辦理行政罰鍰案件應設置登記簿(或電子檔)，逐案登錄受處分人名稱、裁處書日期、文號、金額、繳納期限、移送強制執行或取得債權憑證等情形，並由專人控管，列入移交。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、配合修正規定第二點用詞定義，酌作文字修正。</p> <p>三、考量現行各機關行政罰鍰案件可運用資訊系統控管，為降低行政作業流程，爰增訂但書規定。</p>
<p>八、<u>執行憑證之保管及清理程序</u>如下：</p> <p>(一)各機關承辦人員收到執行憑證時，應先檢查憑證內容各欄記載是否正確，如有錯誤或不符者，應即函請法務部行政執行署各分署更正；<u>委</u></p>	<p>七、<u>債權憑證之保管、清理及帳務控管</u>規定如下：</p> <p>(一)各機關承辦人員收到債權憑證時，應先檢查憑證內容各欄記載是否正確，如有錯誤或不符者，應即函請法務部行政執行署各</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、配合修正規定第二點用詞定義，酌作文字修正。</p> <p>三、本點係規範執行憑證之保管及清理程序，未包含其帳務控管，爰刪除「及帳務控管」等文字。</p> <p>四、考量現行規定第七點第二款及第八點第一項後段部分同屬辦理</p>

<p><u>託機關執行憑證之更正</u>，由法制局逕行辦理。</p> <p>(二) 各機關取得<u>執行憑證</u>後，除影印一份併案歸檔外，應列冊指派專人妥為保管或交由出納單位存放於各機關保管品專戶保管；<u>委託機關之執行憑證</u>正本由法制局保管，<u>並提供執行憑證影本(或電子檔)予委託機關</u>。</p> <p>(三) <u>執行憑證</u>管理人員或出納單位每年應定期列印<u>執行憑證</u>保管清冊，送業務單位核對；法制局應定期提供<u>執行憑證</u>保管清冊，送委託機關核對，<u>委託機關核對結果有錯誤或遺漏應通知法制局</u>。</p> <p>(四) <u>執行憑證</u>管理人員每年應定期全面清理<u>執行憑證</u>，清查受處分人財產及所得資料，即時再移送行</p>	<p>分署更正；行政罰鍰執行業務委託臺中市政府法制局(以下簡稱法制局)者，由法制局逕行辦理。</p> <p>(二) 各機關取得債權憑證後，除影印一份併案歸檔外，應列冊指派專人妥為保管或交由出納單位存放於各機關保管品專戶保管，<u>並將該憑證影本或造冊列表通知會計單位據以登帳</u>；行政罰鍰執行業務委託法制局者，該憑證正本由法制局妥為保管，影本(或電子檔)送原機關據以辦理登帳業務。</p> <p>(三) 債權憑證管理人員或出納單位每年應定期列印債權憑證保管清冊，送業務單位核對；<u>行政罰鍰執行業務委託法制局辦理者，由法制局提供債權憑證保管清冊，送原機關核對，原機關核對結</u></p>	<p>執行憑證之會計業務處理程序，且應依「臺中市政府各機關註銷應收款項、存貨及存出保證金會計業務處理作業規定」有關債權憑證相關規定辦理，爰刪除現行規定第七點第二款及第八點第一項有關執行憑證登帳及註銷之會計業務處理程序，並整併增訂至修正規定第十點。</p> <p>五、增列運用行政罰鍰資訊系統之機關得以行政罰鍰資訊系統儲存執行憑證清理結果，免將清理結果裝訂成冊。</p>
---	---	--

<p>政執行。請求權時效或法定執行期間屆滿前六個月，得視實際需要再辦理清理作業，並將每次清理結果裝訂成冊或以行政罰鍰資訊系統儲存清理結果，備供查核及列入移交。</p> <p>(五) 臺中市交通事件裁決處得依其業務特性另訂執行憑證保管及清理程序。</p>	<p>果有錯誤或遺漏應通知法制局。</p> <p>(四) 債權憑證管理人員每年應定期全面清理債權憑證，清查受處分人財產及所得資料，即時再移送強制執行。請求權時效或法定執行期間屆滿前六個月，得視實際需要再辦理清理作業，並將每次清理結果裝訂成冊，備供查核及列入移交。</p> <p>(五) 臺中市交通事件裁決處，得依其業務特性另訂債權憑證保管、清理及帳務控管規定。</p>	
<p>九、執行憑證如屆法定收繳期限或其他原因而有辦理註銷之必要時，應查明管理、催繳程序是否已盡善良管理人注意。</p> <p>債權獲償或因前項以外之情形消滅時，各機關承辦人員應即辦理實收繳庫並通知會計單位辦理帳務處理。</p> <p>前二項情形，各機關執行憑證管理人員應</p>	<p>八、債權憑證應妥善管理。如屆法定收繳期限或其他原因而有辦理註銷之必要時，應查明管理、催繳程序是否已盡善良管理人注意，並依臺中市政府各機關註銷應收款項、存貨及存出保證金會計業務處理作業規定辦理註銷作業。</p> <p>債權獲償或因前項以外之情形消滅時，各</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、配合修正規定第二點用詞定義，酌作文字修正。</p> <p>三、修正規定第八點已規範執行憑證之保管及清理程序，爰刪除「應妥善管理」等文字。</p> <p>四、刪除「並依臺中市政府各機關註銷應收款項、存貨及存出保證金會計業務處理作業規定辦理註銷作業」</p>

<p>將該憑證另行抽出裝訂成冊歸檔；<u>委託機關有前二項情形之執行憑證應列表備查。</u></p>	<p>機關承辦人員應即辦理實收繳庫並通知會計單位辦理帳務處理。</p> <p>前二項情形，各機關債權憑證管理人員應將該憑證另行抽出裝訂成冊歸檔；行政罰鍰執行業務委託法制局者，有前二項情形之債權憑證應列表備查。</p>	<p>等文字，理由同修正規定第八點說明四。</p>
<p>十、各機關取得及註銷執行憑證之會計業務應依臺中市政府各機關註銷應收款項、存貨及存出保證金會計業務處理作業規定有關債權憑證相關規定辦理。</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、整併有關執行憑證登帳及註銷之會計業務處理程序，理由同修正規定第八點說明四。</p>
<p>十一、<u>受處分人有下列情形之一，且無法一次繳清應繳罰鍰者，得於移送行政執行前填具申請書（如附件）並檢附相關證明文件，申請分期繳納：</u></p> <p>（一）<u>提供相當財產擔保。</u></p> <p>（二）<u>因天災或事變遭受重大財產損失。</u></p> <p>（三）<u>其他情形並經各機關審認確有全數繳納意願。</u></p> <p>前項分期繳納期間不得逾三年，並應於請求權時效屆滿六個月前繳納完畢。</p>	<p>九、<u>各機關對於受處分人因經濟狀況、天災或事變，致無法一次繳清應繳罰鍰者，得同意其於移送行政執行前填具申請書（如附件一）並檢附相關證明文件，以書面敘明理由，申請延繳或分期繳納。</u></p> <p>前項延繳或分期繳納期間不得逾三年，並應於請求權時效屆滿前六個月繳納完畢。</p> <p>第一項分期繳納，每期為一個月，每期應繳金額不得低於新臺幣二千元。</p> <p>各機關得依業務特性報經本府同意另訂分期繳納作業規範，但不得違反行政執行法</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、考量各機關核准受處分人辦理行政罰鍰分期，除經濟狀況、天災或事變等原因外，尚有其他情形並經各機關審認受處分人確有繳款意願，爰予以增訂，並配合附件內容酌作文字修正。</p> <p>三、實務上，受處分人無法一次繳清應繳罰鍰者，多以分期繳納辦理，且參考其他地方政府之相關規定，亦無提供延期繳納方式，爰予以刪除。</p>

<p>第一項分期繳納，每期為一個月，每期應繳金額不得低於新臺幣二千元。各機關得依業務特性報請本府同意另訂分期繳納作業規範。但不得違反行政執行法等規定。經核准分期繳納者，其任一期應納數額未如期繳納者，依<u>第六點</u>規定辦理。</p>	<p>等規定。 經核准<u>延繳或分期繳納</u>者，其任一期應納數額未如期繳納者，依第五點規定辦理。</p>	
<p><u>十二</u>、各機關每年應自訂應收未收行政罰鍰清理催收計畫並定期檢討執行績效。 <u>委託</u>機關之應收未收行政罰鍰管考清理催收計畫，由法制局訂定並檢討執行績效。 辦理行政罰鍰收繳作業有具體績效者，由各機關依規定簽報獎勵。</p>	<p>十、各機關每年應自訂應收未收行政罰鍰清理催收計畫並定期檢討執行績效。 <u>各機關裁罰之行政執行業務移由法制局統合執行</u>之應收未收行政罰鍰管考清理催收計畫，由法制局訂定並檢討執行績效。 辦理行政罰鍰收繳作業有具體績效者，由各機關依規定簽報獎勵。</p>	<p>一、點次變更。 二、配合修正規定第二點用詞定義，酌作文字修正。</p>
	<p>十一、各機關每年應依案件之年度及科目別編製應收未收行政罰鍰情形彙整表，於規定期限前，以一級機關別彙總簽報機關首長核定，並函報臺中市政府財政局。</p>	<p>一、<u>本點刪除</u>。 二、應收未收行政罰鍰情形彙整表原係為應審計部臺中市審計處業務需求所設計，惟該處每年所函請提供之格式有所不同，考量實務作業彈性，爰予以刪除。</p>

## 第十一點附件一修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>附件 <b>臺中市政府行政罰鍰分期繳納申請書</b></p> <p>申請人 因違反 法致遭貴府裁處行政罰鍰，茲因申請人有下列原因無法一次完納行政罰鍰金額計新臺幣 元，請酌情核准分期繳納行政罰鍰金額（裁處書文號： 年 月 日 字第 號）</p> <p>一、申請資格條件及理由（各機關依一定事實足認定其符合條件者，申請人得免附證明文件）：</p> <p>(一)<input type="checkbox"/>提供相當財產擔保。</p> <p>(二)<input type="checkbox"/>因天災或事變遭受重大財產損失。（請檢具財損鑑定證明或照片等相關證明）。</p> <p>(三)其他情形並經各機關審認確有全數繳納意願：</p> <p><input type="checkbox"/>中低收入戶，請檢具中低收入核定文件或相關證明。</p> <p><input type="checkbox"/>無職業且無收入者，請檢具健保投保資料。</p> <p><input type="checkbox"/>收入於支出家庭生活費用後不足一次完納者，請檢具最近年度綜合所得稅申報資料或就業處所之薪資證明。</p> <p><input type="checkbox"/>負債中，請檢具貸款繳款紀錄或債權人催收文件。</p> <p><input type="checkbox"/>不動產已有高額抵押或已拍賣執行中者，請檢具不動產謄本或強制執行相關文件。</p> <p><input type="checkbox"/>其他：</p> <p>二、申請分期內容：</p> <p>受裁處計 件，罰鍰金額計新臺幣 元，茲申請分 期繳納完畢結案，各期繳納日期及金額詳如下表：</p>	<p>附件二 <b>臺中市政府行政罰鍰分期繳納案件申請書</b></p> <p>申請人(義務人) 因違反 法致遭貴府裁處行政罰鍰案件，茲因申請人有下列原因無法一次完納行政罰鍰金額計新臺幣 元，請酌情核准分期繳納行政罰鍰金額（裁處書文號： 年 月 日 字第 號）</p> <p>一、申請資格條件及理由（各機關依一定事實足認定其符合條件者，申請人得免附證明文件）：</p> <p>(一)<input type="checkbox"/>不能一次完納行政罰鍰金額，但可提供相當財產擔保。</p> <p>(二)<input type="checkbox"/>因天災、事變，致義務人遭受重大財產損失，不能一次完納行政罰鍰金額。（請檢具財損鑑定證明或照片等相關證明）。</p> <p>(三)其他特殊情形並確有全數繳納意願。</p> <p><input type="checkbox"/>中低收入戶，請檢具中低收入核定文件或相關證明。</p> <p><input type="checkbox"/>無職業無收入者，請檢具健保投保資料以資證明。</p> <p><input type="checkbox"/>收入於支出家庭生活費用後不足一次完納者，請檢具最近年度綜合所得稅申報資料及服務處所之薪資證明。</p> <p><input type="checkbox"/>負債中，請檢具貸款繳款紀錄、債權人催收文件。</p> <p><input type="checkbox"/>不動產已有高額抵押或已拍賣執行中者，請檢具不動產謄本或強制執行相關文件影本。</p> <p><input type="checkbox"/>其他：</p> <p>二、申請分期內容：</p> <p>受裁處計 件，罰鍰金額計新臺幣 元，茲申請分 期繳納完畢結案，各期繳納日期及金額詳如下表：</p>	酌作文字修正。



