

臺中市政府所屬各機關學校行政罰鍰案件及債權憑證管理作業要點

中華民國 100 年 6 月 24 日府授財務字第 1000120228 號函訂定

中華民國 101 年 2 月 24 日府授財務字第 1010029670 號函修正

中華民國 101 年 9 月 5 日府授財務字第 1010154953 號函修正

中華民國 103 年 11 月 20 日府授財務字第 1030239295 號函修正

中華民國 107 年 5 月 22 日府授財務字第 1070113616 號函修正

中華民國 113 年 3 月 6 日府授財務字第 1130059265 號函修正

中華民國 113 年 8 月 16 日府授財務字第 1130220736 號函修正

一、臺中市政府（以下簡稱本府）為規範所屬機關學校（以下簡稱各機關）行政罰鍰案件及債權憑證之管理，並提高執行績效，特訂定本要點。

二、本要點用詞，定義如下：

（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。

（二）債權憑證：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。

（三）行政罰鍰資訊系統，指符合下列規定之一者：

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」。

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。

（四）委託機關：指將行政罰鍰執行業務委託法制局辦理之機關。

三、本府各機關行政罰鍰案件之開單、管理、送達、催繳、分期繳納及執行憑證管理作業，除其他法令另有規定外，依本要點規定辦理。

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。

- 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。
- 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，由各機關於請求權罹於消滅時效前自行催繳。
- 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。但已運用行政罰鍰資訊系統之機關，得免設置登記簿。
- 八、執行憑證之保管及清理程序如下：
- (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，應即函請核發機關更正；委託機關執行憑證之更正，由法制局逕行辦理。
 - (二)各機關取得執行憑證後，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；委託機關之執行憑證正本由法制局保管，並提供執行憑證影本(或電子檔)予委託機關。
 - (三)執行憑證管理人員或出納單位每年應定期列印執行憑證保管清冊，送業務單位核對；法制局應定期提供執行憑證保管清冊，送委託機關核對，委託機關核對結果有錯誤或遺漏應通知法制局。
 - (四)執行憑證管理人員每年應定期全面清理執行憑證，清查受處分人財產及所得資料，即時再移送執行。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。
 - (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。
- 九、各機關取得之債權憑證，除各機關另有規定外，其保管及清理程序，準用前點第一款至第四款有關各機關自行辦理執行憑證管理之規定。

各機關應於請求權消滅時效屆滿前三個月，向執行法院聲請換發債權憑證。

- 十、各機關取得或註銷執行憑證與債權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辦理。

依前項規定辦理註銷時，應查明管理及催繳程序是否已盡善良管理人之注意。

義務或債權已履行、執行或獲償時，應即辦理實收繳庫並通知會計單位辦理帳務處理。

有前二項情形者，各機關憑證管理人員應將執行憑證或債權憑證另行抽出裝訂成冊歸檔；委託機關則應製作清冊備查。

- 十一、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：

（一）提供相當財產擔保。

（二）因天災或事變遭受重大財產損失。

（三）其他情形並經各機關審認確有全數繳納意願。

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。

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，依第六點規定辦理。

- 十二、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。

委託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。