

法規
名
稱：

彰化縣政府辦理行政罰鍰處分取得執行（債權）憑證再移送行政執行作業程序

一、彰化縣政府（以下簡稱本府）為辦理已取得執行（債權）憑證之後續管理及再移送行政執行業務，以貫徹公權力並落實裁罰及處分之目的，特訂定本程序。

前項執行（債權）憑證案件之管理及後續再移送行政執行作業，除法令另有規定外，應依本程序辦理。

二、本府各單位取得執行（債權）憑證，應指派人員負責保管並設置登記簿，於保管人異動時列入移交。執行（債權）憑證內容如有錯誤或不符者，應由各單位函請法務部行政執行署所屬行政執行分署更正後登記之。

本府各單位應按月編送彰化縣政府行政罰鍰執行（債權）憑證處理情形月報表，於次月十五日前逕送本府行政處簽報一層核定。

三、已取得執行（債權）憑證之案件，原處分單位應隨時注意受處分人動向，於待執行金額達新臺幣五萬元以上者，至少應每半年清查受處分人之財產及所得資料；於待執行金額未達新臺幣五萬元者，至少應每年清查受處分人之財產及所得資料，發現受處分人有可供執行之財產時，本府各單位應於十五日內移交本府行政處辦理移送行政執行作業。

若經清查無財產可供執行者，得免再移送，嗣後依前項規定賡續辦理清查受處分人之財產及所得資料。但法定行政執行期限將屆滿之未滿半年案件，應視實際需要辦理清查受處分人之財產及所得資料。

四、本府各單位辦理執行（債權）憑證再移送執行時，應以便箋方式移交本府行政處為之，並檢附下列文件：

- （一）執行（債權）憑證影本。
- （二）受處分人最近年度之財產所得資料。
- （三）受處分人最新戶籍資料或公司營業登記資料。
- （四）其他相關文件。

前項辦理執行（債權）憑證再移送執行作業，應隨案檢附郵資新臺幣（以下同）三百六十元（三十四元郵票十張及五元郵票四張）。但已

向郵局聲請為「各類郵件特約用戶」則不在此限。

欠缺前二項之應附文件或郵資，本府行政處得退回案件，本府各單位應於十五日內補正後再行移交本府行政處辦理移送行政執行作業。

五、本府各單位辦理執行（債權）憑證再移送行政執行分署後，為配合查封、鑑價、拍賣或其他行政執行事項，應指派人員配合執行，必要時提供車輛以協助行政執行分署辦理之。

六、再移送行政執行所得之數額仍不足清償時，本府各單位於取得管轄行政執行分署核發之執行（債權）憑證後，仍應依本程序規定辦理。

七、執行（債權）憑證已逾執行時效之註銷程序，應依會計、審計等相關規定辦理。

八、本府所屬機關辦理行政罰鍰暨處分案件取得執行（債權）憑證再移送執行作業，除法令另有規定外，應比照本程序規定辦理，並應依本程序第二點規定，按月編送行政罰鍰執行（債權）憑證處理情形月報表送本府行政處簽報一層核定。
