

## 基隆市政府暨所屬各機關行政執行案件標準作業程序

規 定	說 明
<b>壹、總則</b> 一、基隆市政府暨所屬各機關（以下簡稱各機關）為增進行政罰、其他公法上金錢給付、行政執行案件之行政罰鍰等作業之效能，以落實裁罰目的並兼顧受處分人之權利，特訂定本程序。	明定立法目的
二、本程序所稱行政罰鍰為違反行政法上義務而受罰鍰。其他公法上金錢給付指中央及本市自治法令得予徵收之代金等各種公課。	明定本程序所稱行政罰鍰定義
三、行政罰鍰及其他公法上金錢給付案件之管理、送達、催繳、移送行政執行，除其他法令另有規定或各機關有特殊需求另訂符合其實際作業之移送執行標準作業程序外，均依本程序規定辦理。	明定本程序為基本法
四、依法裁罰及執行之案件，各機關得請求戶政、警察、地政或其他相關機關協助提供資訊，查明受處分人之姓名、年齡、性別、職業、住居所，如係法人或其他設有管理人或代表人之團體，其名稱、事務所或營業所，及管理人或代表人之姓名、性別、年齡、職業、住居所。（ <u>參考個人資料保護法第十五條、第十六條</u> ）	明定協助機關及協助事項
五、各機關行政罰鍰案件應於行政罰法第二十七條第一項所定裁處權時效內依法裁處，並合法送達；各行政處分書、繳款書之送達方式，依行政程序法有關送達之規定辦理，並應將送達證書妥適保管。	明定裁罰權時效及送達之法令依據
<b>貳、行政處分及罰鍰案件作業程序</b> 六、行政處分以書面為之者，應記載事項依行政程序法第九十六條第一項規定。	明定行政處分書面應記載事項
七、各機關作成限制或剝奪人民自由或權利之	明定陳述意見之法令依據

行政處分前，除法規另有規定者外，應給予該處分相對人陳述意見之機會。(行政程序法第三十九條、第一百零二條至第一百零六條、第一百一十四條第一項第三款)	
八、行政處分相對人記載方式應為：自然人(○○)，公司(○○股份有限公司 代表人：○○○)，獨資商號(○○商號即○○○)，並應以送達證書送達。	明定行政處分相對人之記載方式
九、作成行政處分前如開立告發單或其他違規通知單者，應於三個月內作成行政處分，其他法令如有特別規定者應優先適用。	明定開立告發單或其他違規通知單至作成行政處分之期限規定
十、行政罰鍰案件應設置登記簿或清冊，逐案載明受處分人名稱、處分書日期、文號、金額、繳款期限及依行政執行法施行細則第二十條第一項及第二項規定擇定移送應管轄行政執行署各分署(以下簡稱管轄行政執行分署)之執行情形，由專人控管，並應列入移交。	明定行政罰鍰案件登記簿或清冊之應記載事項
十一、受處分人應繳納之行政罰鍰及各項公課，於繳納期限屆滿仍未繳納者，依法令規定應催繳或各機關認為需要催繳者，應於繳納期限屆滿十日內辦理催繳並取證，並於繳納期限屆滿四十日內，依行政執行法第四條第一項但書、第十一條、第十三條及其施行細則第二十條規定，檢附處分文書、送達證明書等有關文件，移送管轄行政執行分署執行。  前項期限如法令另有規定者，從其規定。	明定催繳期限
十二、行政罰鍰案件之受處分人及各項公課繳納義務人逾繳納期限而未繳納者，各機關於移送管轄行政執行分署執行前，得向稅捐稽徵機關查詢受處分人財產及所得資料， <u>稅捐稽徵機關不得拒絕</u> 。	明定受處分人財產及所得資料查詢
<b>參、行政執行案件移送作業</b> 十三、各機關辦理行政罰鍰及其他公法上應給付金錢義務案件移送行政執行業務，除	明定辦理行政罰鍰之期限規定

<p>核准分期繳納之案件外，其期限如下：</p> <p>(一)受處分人應繳納之行政罰鍰及其他公法上應給付金錢義務案件，經合法送達後，於繳納期限屆滿仍未繳納者，依法令規定應催繳或各機關認為需要催繳者，應於繳納期限屆滿十日內辦理催繳並取得合法送達證書。</p> <p>(二)催繳應訂定繳納期限，除法令另有規定，或有其他緊急情事，繳納期限不宜少於七日。受處分人經催繳仍未繳納者，應於繳納期限屆滿之日起四十日內辦理移送行政執行；催繳另訂限繳期限者，受處分人經依合法送達後於限繳期限仍未繳納者，應於另訂限繳期限屆滿四十日內辦理移送行政執行作業。</p> <p>(三)行政罰鍰及其他公法上應給付金錢義務案件移送管轄行政執行分署後，經受處分人主動繳清罰鍰者，原處分機關或單位應於收款後三日內通知管轄行政執行分署辦理銷案。</p>	
<p>十四、各機關辦理移送行政罰鍰及其他公法上應給付金錢義務案件時，應於前點所定期限內檢附下列文件移送行政執行：</p> <p>(所需相關文件應配合行政執行署規定即時更新)</p> <p>(一)移送書電子檔。</p> <p>(二)行政罰鍰處分書、其他公課繳款書影本及其送達證書影本(正本由各機關自行保管)或行政執行分署核發之<u>執行憑證</u>影本。</p> <p>(三)催繳通知書影本及其送達證書影本(若為執行憑證再移送案件則免附)。</p> <p>(四)受處分人最近之財產所得資料(<u>向各地方稅務局、國稅局查調財產及所得資料</u>)。</p> <p>(五)受處分人最近之戶籍資料或公司營業登記資料及代理人之戶籍資料；受處分人死亡者，應向戶政機關查詢其除戶資料</p>	<p>明定移送行政執行應檢附文件</p>

<p>及繼承人戶籍資料。</p> <p>(六) 其他相關資料。</p> <p>前項所附義務人之財產及所得資料為維護義務人隱私權並避免個人資料外流，應先行密封後再行移送。</p>	
<p>十五、移送行政執行之案件應符合下列要件：</p> <p>(一) 已依行政程序法規定合法送達。</p> <p>(二) 受處分人逾期未繳納。</p> <p>(三) 需催繳案件經催繳後仍未繳納。</p> <p>(四) 其他依規定發生有應移送執行之情事。</p>	明定行政執行案件移送要件
<p>十六、案件移送予行政執行分署後，為配合查封、鑑價、拍賣或其他行政執行事項，原處分單位及各機關應指派人員配合執行。</p>	明定行政執行案件配合事項
<p>十七、行政執行程序不因受處分人提起行政救濟而停止（訴願法第九十三條、行政訴訟法第一百一十六條參照）。</p> <p>已移送行政執行之案件，各原處分機關或單位認有停止執行之必要時，應敘明理由層報核准後，向行政執行分署辦理撤案。</p> <p>經訴願機關或行政法院撤銷原處分之確定案件，其屬行政罰鍰者，應將已繳罰鍰無息退還義務人。</p>	明定行政執行程序中應注意事項
<p>十八、移送管轄行政執行分署執行案件，如受處分人無財產可供行政執行或雖有財產經行政執行後所得之數額仍不足清償者，各機關經收受管轄行政執行分署核發之執行憑證，應即登載於登記簿內，並依規定於市庫代理機關開立保管品專戶存放，同時應通知會計單位作相關帳務處理。</p> <p>已取得執行憑證之罰鍰案件，各機關每年至少一次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，應即檢附債權憑證影本及相關文件移送管轄行政執行分署執行。</p>	明定取得執行憑證案件處理流程及清查期限

十九、前點再移送行政執行所得之數額仍不足清償時，於取得管轄行政執行分署核發之執行憑證後應依前點規定繼續執行。	明定取得執行憑證案件再執行處理流程及清查期限
二十、行政執行分署受理義務人繳納款項經匯入專戶存款後，其函送之匯款明細通知由原處分機關或單位核對金額無誤後，完成掣據及解繳市庫作業。  義務人逕以金錢或票據繳納者，由各機關完成掣據及解繳市庫作業。  依前二項收繳之案款各機關應將收據送達義務人及行政執行分署。	明定執行完畢後處理流程
二十一、同一義務人有多件執行案件，其逕行繳納且未指定繳納案件時，以優先沖銷較早之欠款為原則。	明定多件執行案件沖銷順序
二十二、各機關進入和解、調解或訴訟等程序時，應簽報本府一層決行，並先會行政處法制科。取得和解書、調解書、裁定或判決書時，應將影本乙份送行政處法制科備查。	明定進入和解、調解或訴訟等程序時應知會行政處法制科
二十三、各機關因判決、裁定、和解、調解等程序取得之金錢給付債權，應於取得確定執行名義後十日內通知債務人繳納；如不繳納，並應於期限屆滿六十日內，移送執行。	明定取得確定執行名義後通知債務人繳納期限規定
二十四、前點金錢給付債權因執行金額不足經法院執行處發給執行憑證者，準用本程序第十八點規定；執行憑證五年時效屆滿六個月前，原主辦機關或單位應清查債務人財產及戶籍資料，移送強制執行；債權不獲清償或清償不足部分，應換發執行憑證，至原金錢給付債權時效消滅為止，亦準用本程序第十八點及第十九點規定。	明定因執行金額不足經法院執行處發給執行憑證之準用規定
二十五、本程序經市務會議討論通過後函頒實施。	本程序之施行日期