

臺中市政府行政罰鍰案件管考及清理計畫

一、目的及依據：

為提升本府各機關行政罰鍰執行績效，貫徹公權力，落實裁罰之目的，爰依據「臺中市政府所屬各機關學校行政罰鍰案件作業要點」第十點訂定本計畫。

二、受規範之機關：

依據「臺中市政府組織權限劃分自治條例」第三條第二項暨「臺中市政府所屬機關權限委託辦法」第二條之規定，委託本府法制局辦理逾期未繳行政罰鍰移送執行業務之機關(以下簡稱各機關)及法制局。

三、行政罰鍰執行業務分工作業分述如下：

- (一) 各機關應辦理業務內容：裁罰案件自開立、送達、逾期催繳、收繳、未送行政執行案件之清理及結案、逾執行時效案件之註銷。
- (二) 委託本府法制局應辦理之業務內容：逾期未繳納罰鍰案件送交法制局後，由法制局清查義務人財產、戶籍資料、移送行政執行、執行(債權)憑證管理及再移送、移送行政執行後之罰鍰收繳及整帳解繳市庫作業。

四、裁罰之案件，自開立、送達、收繳、罰鍰分期付款、移送執行、執行進度、取得執行(債權)憑證或結案等相關作業程序，均應在「臺中市政府行政罰鍰案件移送執行作業系統」(以下簡稱罰鍰系統)上作業及登錄相關資料，以利案件控管、追蹤。

五、依法裁處之行政罰鍰案件，各機關應將罰鍰系統上之裁處書及繳款書(或繳款單)一併送達受處分人，由繳款人持繳款書(或繳款單)至本府市庫代理銀行或代辦機構繳納。

六、各機關對於屆期未繳納之行政罰鍰案件，應於繳費期限屆滿日起7日內催繳一次。義務人逾催繳所定期限仍未繳納罰鍰時，裁處機關應即檢附下列資料送交法制局辦理行政執行：

- (一) 裁處書或義務人依法令負有義務之證明文件影本。

(二) 裁處書送達證明文件影本。

(三) 催繳證明文件影本。

(四) 其他相關文件。

以上文件影本均應加蓋「影本與正本相符」戳章及承辦人「職名章」。

七、各機關移送法制局之執行案件，除有書面資料錯誤、不齊全或財產、戶籍資料查調尚未取得等原因外，原則上在清查義務人財產、戶籍資料及製作移送書後，於一個月內移送法務部行政執行署各分署（以下簡稱各分署）行政執行，並配合各分署之執行行為。

八、法制局收繳移送行政執行後之罰鍰，需核對罰鍰系統內之義務人、裁處機關及各分署之資料，確認應繳納金額及繳款狀況，並登錄最新之匯款日期及收繳金額等相關資料。

九、「臺中市政府法制局行政罰鍰執行專戶」應每月逐筆核對開戶銀行所寄送之對帳單，並應依規定辦理罰鍰解繳市庫作業。

十、各機關之行政罰鍰案件執行(債權)憑證正本由法制局統一管理。如屆法定收繳期限或逾行政執行期限而有辦理註銷之必要時，由法制局列冊通知各機關依「臺中市政府各機關註銷經費賸餘一待納庫(押金、材料)及應收歲入(保留)款會計事務處理作業規定」辦理註銷作業。

十一、執行(債權)憑證之保管、清理及帳務控管規定如下：

(一) 法制局於收到各分署之執行(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，應即函請各分署更正。

(二) 法制局於取得執行(債權)憑證後，應列冊指派專人保管，並將該憑證影本通知原裁處機關據以登帳。

(三) 法制局每年應定期全面清理執行(債權)憑證，清查受處分人財產及所得資料，即時再移送行政執行。請求權時效屆滿前六個月，應再清理一次，並將每次清理結果連同清理相關資料裝訂成冊，備供查核及列入移交。

十二、各機關會計室應協助核對裁罰案件之繳款書（或繳款單）是否由罰鍰系統開立，及該機關裁罰件數與金額是否罰鍰系統報表相符。

十三、本府財政局、主計處及研考會應指派專人配合法制局每年定期或不定期依本計畫考核各機關行政罰鍰案件之管考及清理作業。

十四、本府法制局、財政局、主計處及研考會對各機關之每年定期考核，應依「臺中市政府各機關行政罰鍰考核成績表」（考核項目如附表）考核前年度執行績效。但前年度及以前年度應收未收案件合計未達三十件以上者不列入考核績效。

十五、各機關依本計畫考核結果分別得予下列獎勵及懲處：

（一）總得分九十分以上者，記功一次二人，嘉獎二次三人，嘉獎一次五人。

（二）總得分八十五分以上，未達九十分者，記功一次一人，嘉獎二次二人，嘉獎一次四人。

（三）總得分八十分以上，未達八十五分者，嘉獎二次一人，嘉獎一次三人。

（四）總得分六十分以上，未達八十分者，不予獎勵或懲處。

（五）總得分未達六十分者，申誡一次。

辦理本計畫之考核人員於年度考核完成後各予嘉獎一次，以資獎勵。

十六、各機關應配合人員未依規定作業，致影響罰鍰案件之控管及統計資料，各機關對於失職人員，應查究責任。

十七、法制局辦理移送行政執行人員視執行績效，分別予以獎懲如下：

（一）移送一千五百件以上，嘉獎二次一人，嘉獎一次二人。

（二）移送二千五百件以上，記功一次一人，嘉獎二次二人，嘉獎一次三人。

（三）移送三千五百件以上，記功一次二人，嘉獎二次三人，嘉獎一次四人。

- (四) 移送執行後收繳金額達三千萬元以上，嘉獎二次一人，嘉獎一次二人。
- (五) 移送執行後收繳金額達四千萬元以上，記功一次一人，嘉獎二次二人，嘉獎一次三人。
- (六) 移送執行後收繳金額達五千萬元以上，記功一次二人，嘉獎二次三人，嘉獎一次四人。
- (七) 辦理移送執行人員無正當理由逾期未移送各分署執行達移送件數之百分之十以上者，申誡一次。
- (八) 辦理移送執行人員無正當理由逾期未移送各分署執行達移送件數之百分之二十以上者，申誡二次。
- (九) 辦理移送執行人員無正當理由逾期未移送各分署執行達移送件數之百分之三十以上者，記過一次。

辦理移送行政執行人員同一人僅得擇一項目辦理敘獎。

辦理行政執行業務具有特殊績效事由者，得專案簽請獎勵。

十八、本計畫未訂定之事項，應依「臺中市政府所屬各機關學校行政罰鍰案件作業要點」辦理。

十九、本計畫經奉 市長核定後實施，修正時亦同。