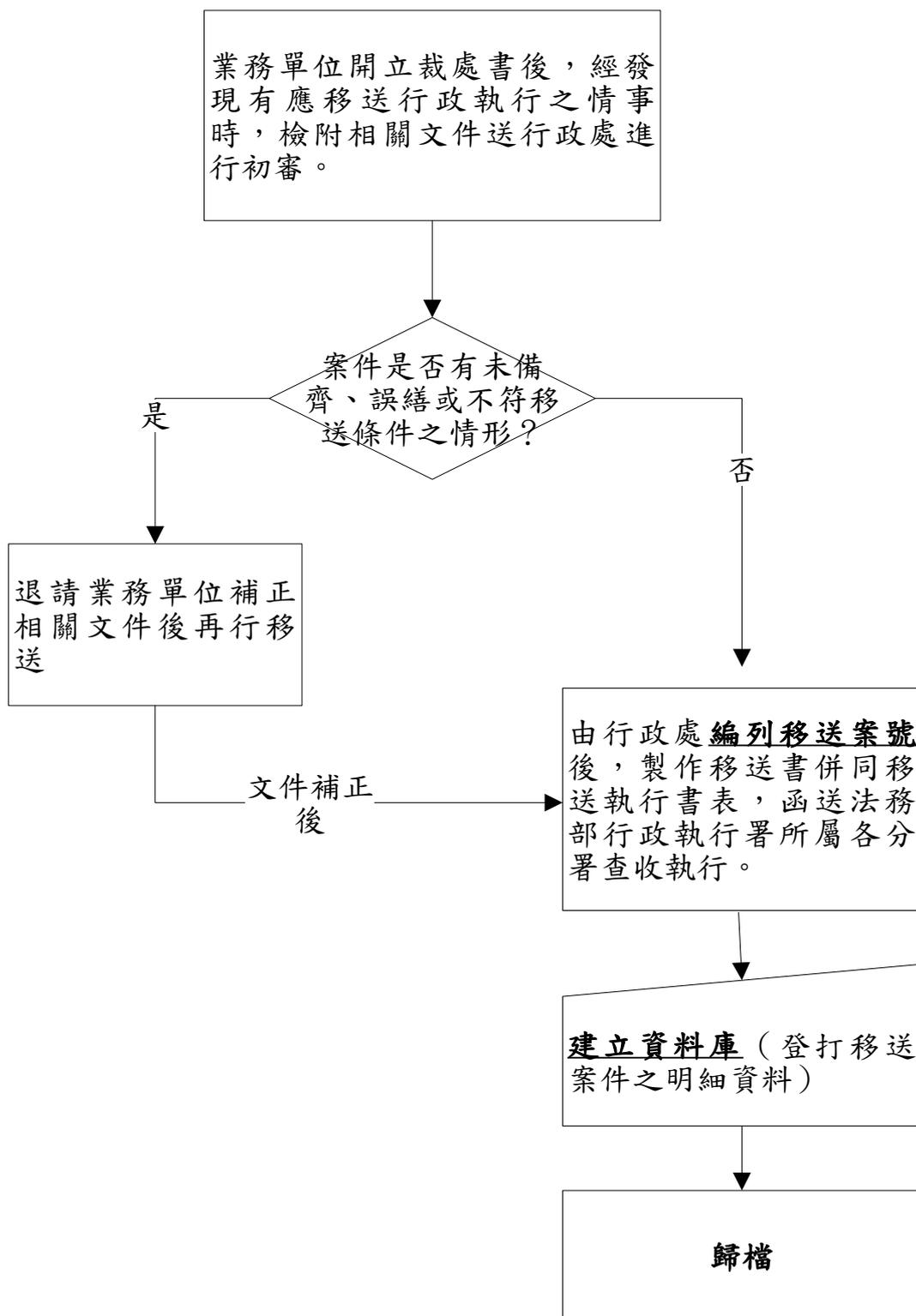
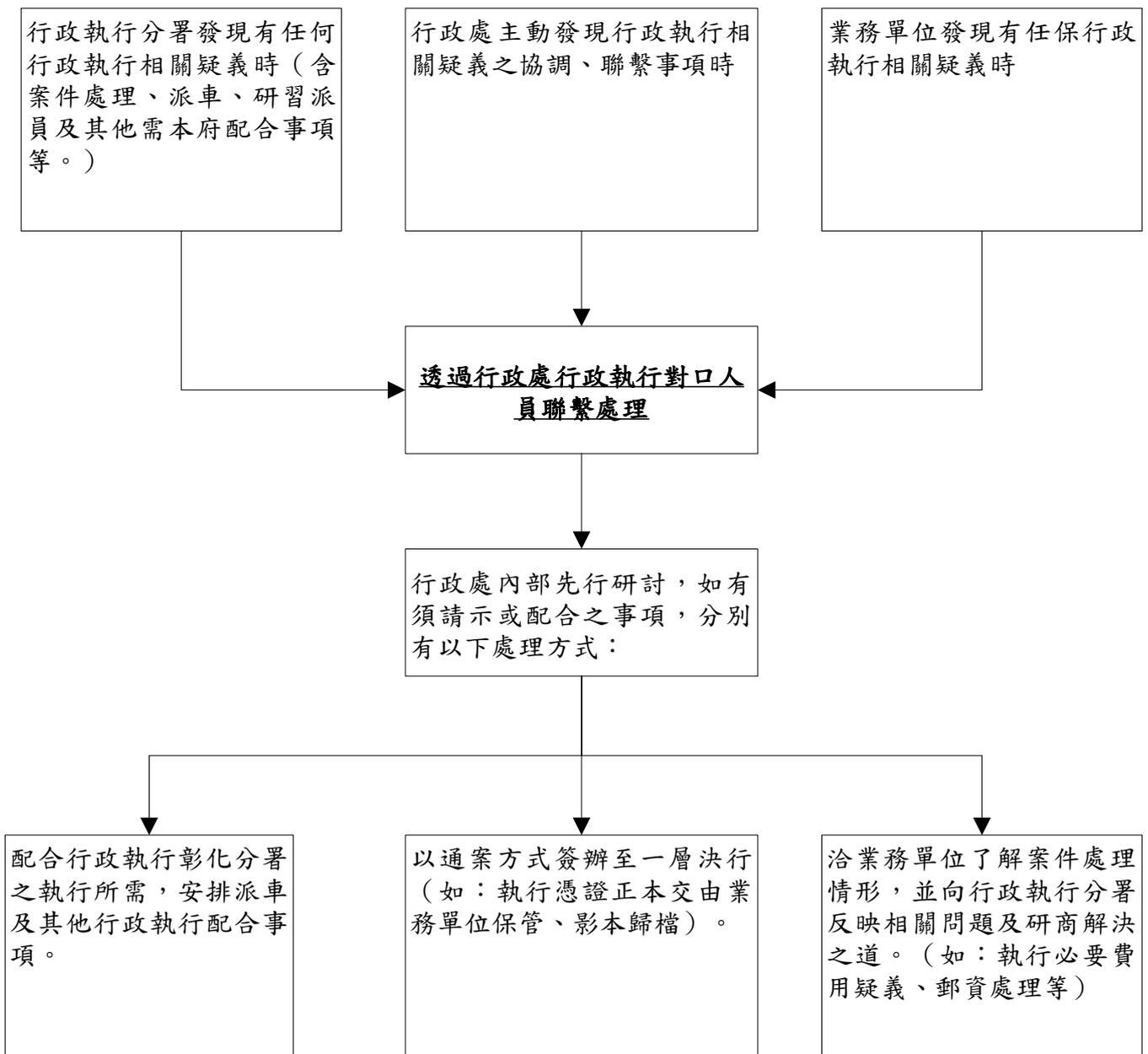


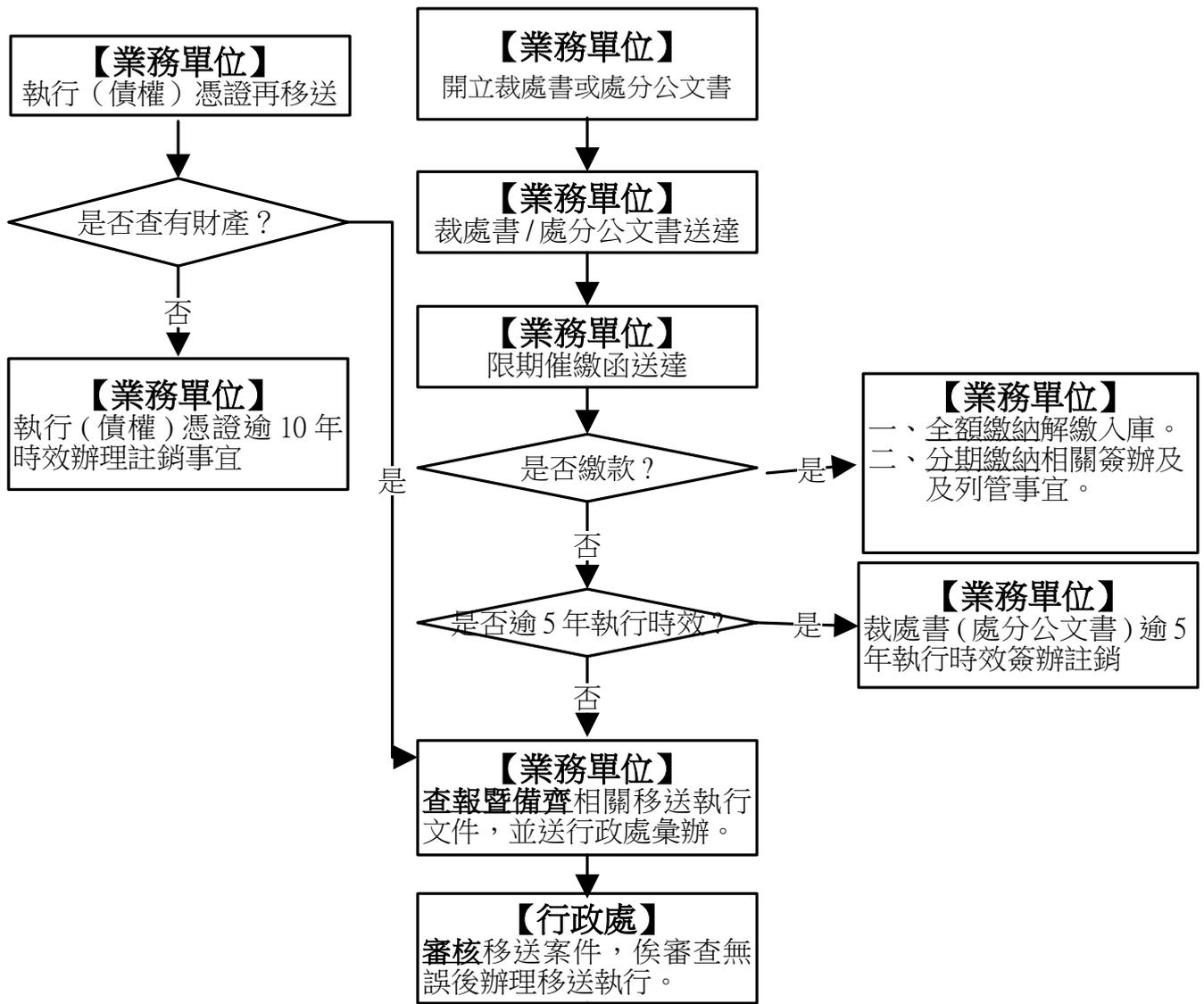
彰化縣政府行政執行業務之【移送案件】處理流程



彰化縣政府行政執行業務之【聯繫事項】處理流程



本府各單位辦理行政罰鍰及一般公法上金錢給付義務案件移送行政執行 二【業務分工】作業流程圖



移送後配合執行 ———— 移送後列管及聯繫

- 【業務單位】**
- 一、配合各行政執行分署派員、派車會同執行：
 - 含不動產查封、指界、勘測、鑑價、拍賣及其他行政執行事項。【動產處理程序比照辦理】
 - 二、收辦各行政執行分署來文及相關配合事項：
 - (1) 各類查報補正事項。
 - (2) 支/匯票入庫，並製銷案通知書送法制處轉送銷案。
 - (3) 不動產查封、指界、勘測、鑑價、拍賣之執行必要費用支付及其他相關事項公文處理。【動產處理程序比照辦理】
 - (4) 移送執行後，義務人繳款入庫核銷事宜。
 - (5) 移送案件遭行政執行分署退件之簽辦事宜。
 - (6) 義務人就處分實體聲明異議或陳情之處理。
 - (7) 有須撤回執行之原因及後續處理。
 - (8) 是否核發執行(債權)憑證之意見調查表核章。
 - (9) 保管各行政執行分署核發之執行(債權)憑證，於時效內查有財產者，續檢附相關書表辦理執行(債權)憑證再移送事宜。
 - (10) 案件逾執行期間之註銷簽辦事宜。
 - (11) 其他行政執行交辦事項。
 - 三、其他行政執行相關配合事項：
 - (1) 按月填製「行政罰鍰執行情形月報表」及「行政罰鍰執行(債權)憑證處理情形月報表」

- 【行政處】**
- 配合各行政執行分署列管及對口聯繫事宜：
- (1) 行政執行署分署來文收辦再轉分各單位之類別為執行憑證、執行時效屆滿、退件及補附/檢還郵資等，其餘由業務單位自行收辦。
 - (2) 轉送銷案通知書至各行政執行分署。
 - (3) 行政罰鍰及行政執行資訊系統上線作業管理及資料庫列管。
 - (4) 行政執行對口聯繫業務相關問題處理。
 - (5) 統一簽辦處理通案性問題，並配合實際業務修訂法令。
 - (6) 行政執行業務之各單位會簽會稿。
 - (7) 配合行政執行彰化分署協調派車等相關聯繫事項。
 - (8) 按月列管各單位暨所屬機關填報之「行政罰鍰執行情形月報表」及「行政罰鍰執行(債權)憑證處理情形月報表」。
 - (9) 其他行政執行交辦事項。

移送執行所需文件

(依據：彰化縣政府辦理行政罰鍰處分移送行政執行作業程序、彰化縣政府辦理行政罰鍰處分取得執行(憑證)再移送行政執行作業程序)

【新案】移送

- 一、移送書(須正本用印)
- 二、行政罰鍰裁處書(或一般金錢給付義務處分公文書) & 送達證書
- 三、催繳函(如無可免附)
- 四、義務人財產、所得資料
- 五、義務人戶籍資料
- 六、移送執行電子檔
- 七、郵資 462 元/案(目前多採預繳劃撥或次月記帳方式)
- 八、劃撥單或繳費單 4 份/案
- 九、其他:更正函、更正函送達證書、營利事業登記相關資料、訴願決定書、公示送達證書等。

【執行(債權)憑證】再移送

- 一、移送書(須正本用印)
- 二、執行(債權)憑證正本/影本
- 三、義務人財產、所得資料
- 四、義務人戶籍資料
- 五、移送執行電子檔
- 六、郵資 462 元/案(目前多採預繳劃撥或次月記帳方式)
- 七、劃撥單或繳費單 4 份/案
- 八、其他:更正函、更正函送達證書、營利事業登記相關資料、訴願決定書、公示送達證書等。