

創新變革精進獎勵項目



創建資料庫資訊系統，精進行政罰鍰管控機制－以新北市政府工務局為例

新北市有近 400 萬人口，184 萬餘戶房屋，建築管理肩負的責任相對繁重，工務局鑑於違反建築法規所產生之應收未收行政罰鍰，金額甚鉅，且列管時間長達 10 年，爰建置 Access 資料庫資訊系統，以提供各類管理性報表，協助提升各項作業效能。

新北市政府主計處（新北市政府秘書處會計室張主任錦利）

壹、前言

新北市政府工務局（以下簡稱工務局）為地方建築管理機關，業務包括建築物之建築執照核發、施工管理、使用執照核發、公共安全檢查、建築師與營造業登記管理、公寓大廈組織報備與管理、廣告物管理及違章建築查報與拆除等，

涉及諸多法令層面及作業程序。若因違反建築法及業務職掌相關法規作成之行政罰鍰裁處書（以下簡稱處分書），其管理作業攸關執法公信力、行政作為及民衆權益。以下就筆者前任職於新北市政府工務局會計室主任期間，協助新增建置 Access 資料庫資訊系統，精進行政罰鍰管控機制情形加以

介紹。

貳、行政罰鍰執行現況

一、預算編列執行情形

近年來工務局行政罰鍰之決算數，雖多較預算數超收，但其中應收保留數占預算金額比例，約在 2 成至 3 成間波動，應收金額甚鉅；保留項目主要

為違反建築物使用管理業務裁罰案件，民衆未依期限繳納罰鍰，經多次催繳若未果，除移送行政執行，進行後續追繳外，於年度終了時則必須辦理應收款保留作業（103 年度至 108 年度行政罰鍰預算執行情形如表 1）。

二、應收未收行政罰鍰概況

行政罰鍰應通知受處分人於期限內繳款，若於繳納期間屆滿仍未繳納者，應辦理催繳。截至 108 年底應收未收行政罰鍰計 812 件，應收金額達 5,919 萬餘元；又以 105 年度至 107

年度之應收未收行政罰鍰金額及件數為例，截至各該年度期末之裁罰金額及件數，並未隨同裁罰金額及件數逐年減少而減少，反而逐年增加（執行情形如表 2），致應收未收行政罰鍰件數、金額甚鉅；開立處分書雖依規定移送強制執行或獲核發債權憑證，惟常因違規民衆名下無不動產或其他所得，罰鍰未能確實收繳，致收繳效果不佳，無法有效挹注財政。

表 1 工務局行政罰鍰預算執行情形

單位：千元；%

年度	預算數	決算數			合計
		實收數	保留數	占決算數%	
103	81,734	60,409	22,132	26.81	82,541
104	60,391	57,799	18,984	24.72	76,783
105	59,204	47,859	23,432	32.87	71,291
106	57,246	48,031	20,850	30.27	68,881
107	65,525	48,109	20,832	30.22	68,941
108	65,338	45,739	14,181	23.67	59,920

資料來源：103 至 108 年度工務局單位決算書，作者自行整理。

表 2 工務局行政罰鍰執行情形

單位：千元；件

年度	繳庫及註銷		裁罰		期末應收未收	
	件數	件數	件數	件數	件數	件數
104	81,565	2,956	84,052	2,972	64,644	878
105	85,897	2,649	81,541	2,578	60,288	807
106	71,909	2,301	74,120	2,335	62,499	841
107	68,282	1,754	70,387	1,757	64,603	844
108	65,937	1,924	60,534	1,892	59,199	812

資料來源：工務局行政罰鍰資料。

參、問題探討

行政罰鍰應收金額居高不下，未能落實收繳之原因，大致可歸納如下：

一、未落實行政罰鍰執行作業

會計人員執行內部審核發現部分行政罰鍰案件於取得債權憑證後，未依規定至少每年應向稅捐稽徵機關查調受處分人財產、所得資料，並再移送行政執行，致追償易隨時間延宕而增加困難（如脫產、受處分人死亡等風險），不利收

創新變革精進獎勵項目



入之實現；辦理查調受處分人財產及所得基本資料等相關作業，經查調結果有所得，惟未再移送行政執行，致逾行政執行法規定執行期限，依法不得再予執行，並致債權滅失。

二、未註銷應收款金額仍鉅，且不易逐案列管

每年已發生尚未收得之行政罰鍰，應轉入下年度列為以前年度應收款，並移送行政執行，經行政執行分署依移送執行時所附之財產所得資料，辦理傳繳、扣押、查封、拍賣等各項執行情序，如受處分人確無其他財產可供執行，或雖有財產，但所得數額仍不足清償義務時，大多會獲核發債權憑證；針對取得債權憑證之應收款，應檢具有關資料，報送審計部新北市審計處核定註銷帳列科目。工務局辦理應收款控管作業時，各單位控管作業常有不一致，且囿於應收款案件數量較多，執行進度未能即時更新，致與會計單位帳載應收件數、金額常產生差異，不易逐案列管追查執行情形。

三、行政罰鍰案件清理績效不佳

依法取得之債權憑證，如債權屆滿法定收繳期限、逾行政執行期限或其他特殊原因而有辦理註銷之必要時，應查明管理、催繳程序及已盡善良管理人應有之注意；除因債權清償、獲核發新債權憑證或原處分撤銷得自行註銷外，應詳填「申請解除債權憑證財務責任簡明表」，檢同每年查調受處分人財產及所得、移送行政執行分署等證件，經審計部新北市審計處核定後，始得辦理註銷。由於債權憑證清理作業，亟需大量人力投入查調個案執行期間之證件，囿於機關人力不足，每年清理計畫所列清理數量，不及各該年度新增核（換）發的債權憑證數，致保管之債權憑證數量仍逐年增加。

四、債權重複列帳

行政罰鍰經催繳仍未繳納者，機關即應依規定向稅捐稽徵機關或財政部財稅資料中心

等查詢受處分人財產、所得資料後，移送強制執行；經移送行政執行案件若因未獲清償而再度取得債權憑證，仍應於執行期間內，每年查詢受處分人財產、所得情況，並即時再移送行政執行。惟其中部分債權憑證，經機關發現受處分人有新財產可供執行，再移送行政執行分署執行並獲重新換發新債權憑證時，業務單位卻未就原債權憑證辦理提領及減帳作業，致產生債權重複列帳情形。

肆、因應措施

業務單位收到債權憑證時，應逐一檢查附件記載有無錯誤或不符。由於合併執行之債權憑證案件，處分書裁罰時間不同，債權憑證之執行期限亦不盡相同，且列管時間長達 10 年，隨人員異動或職務異動頻繁，致執行期間有關證件保存、業務與出納及會計單位間資料互相核對或勾稽不易，為改善債權憑證後續之登錄、保管及清理等控管工作，會計室經邀集相關業務單位進行檢討後，積極推動因應措施如下：

一、創建 Access 資料庫資訊系統，強化控管機制

會計室以機關行政罰鍰作業（圖 1）為藍圖，協助新增建置 Access 資料庫資訊系統及其架構（圖 2），除依系統格式鍵入應收未收行政罰鍰案件相關資料外，並藉由出納保管品系統現有之債權憑證報表，取得新系統資料庫所需之債權憑證資料，有效縮短建置時效。又為強化內部控制作業，亦將會計人員執行內部審核所遇常見問題，納入系統管理。

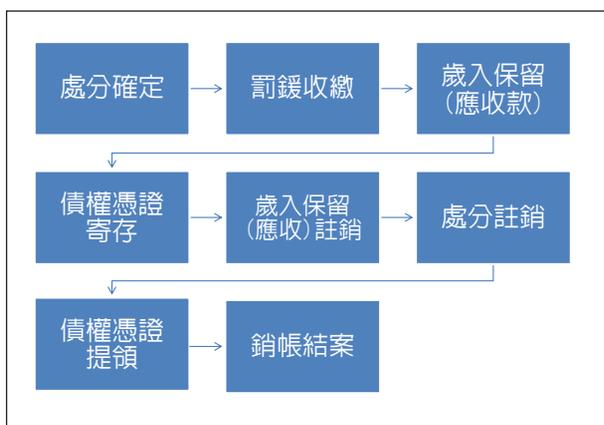
系統另建置共通性之行政

罰鍰資料庫，主要做法係結合機關內部陳核或執行內部審核作業，蒐集機關行政罰鍰執行作業相關資料，並將業務單位從開立行政處分書起，至繳款書、歲入應收款項保留、債權憑證之寄存、註銷及提領等資料，完整登錄於系統中；此外，亦提供人性化、便捷、簡易使用系統登錄相關訊息，使系統可即時查詢行政罰鍰執行或收繳之最新進度，據以列管相關資訊，強化機關內部單位之整合溝通，解決會計人員辦理行政罰鍰執行作業之內部審核及帳務處理遭遇的問題，並協助機關辦理行政罰鍰案件之清理。

二、檢討債權憑證寄存作業

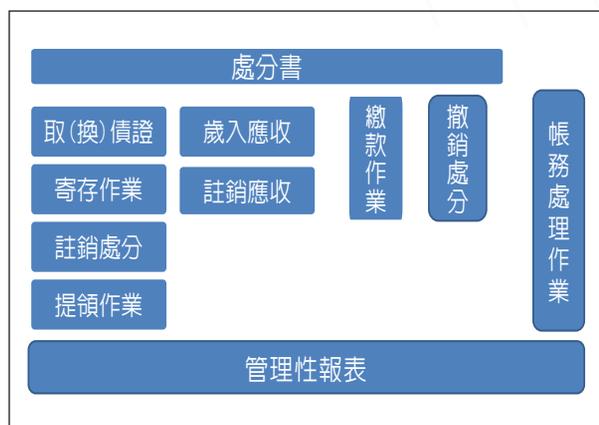
原工務局債權憑證寄存作業，係由業務單位於取得行政執行分署核發之債權憑證後，未經相關審核程序，即辦理寄存保管。經檢討相關作業後，業務單位除應指派專人及編號列冊管理債權憑證外，收到行政執行分署重新換發之新債權憑證時，應即清查機關是否仍存有同一受處分人之其他債權憑證（如已換發證之原債權憑證）；以及該等債權憑證是否寄存公庫保管，或是否辦理提領或減列相關帳項等，並簡化以簽文方式辦理之行政作業，改以表格核章方式取代簽案，

圖 1 行政罰鍰收繳作業



資料來源：作者自行繪製。

圖 2 系統資料庫架構



資料來源：作者自行繪製。

創新變革精進獎勵項目



由相關人員協助審核，以避免債權一再重複列帳。

伍、對機關所產生的效益

會計室透過本次新增系統建置，有效整合業務單位催繳、移送行政執行與出納單位收款、保管及相關備查簿登載等工作；並藉由系統標準化作業，協助機關管理處分收繳、應收款及債權憑證寄存與提領作業，以及後續處分收繳、催繳、行政執行及清理等各階段管考，亦能即時提供各類管理性報表，以提升機關各項作業效能。

一、提升機關行政效能

(一) 資訊化管考

會計人員於收繳罰款、歲入應收款保留，債權憑證寄存及提領作業、處分屆期註銷等各階段，皆於資料庫系統線上登錄相關資訊，並藉由資料庫系統進行管理，利用系統提供運算、檢核功能，節省人工計算行政罰鍰收繳金額、債權憑證寄存或

提領資料等所需時間；由系統篩選資料並產製報表，簡化相關管考與帳務核對機制。108 年度行政罰鍰應收保留數 1,418 萬餘元，占決算數比例為 23.66%，金額及比例均有下降。

(二) 一致性管理

原由各業務單位各自派人管理應收款及債權憑證，隨著人員異動或職務更換頻繁等，不利落實相關管理作業。採系統化管理方式，配合檢討應收款、債權憑證寄存等作業及產製相關表件予以列管，已減少機關人員異動對相關管理工作之影響。

(三) 標準化作業

每年應查調受處分人是否有財產可供執行清償，並再移送行政執行分署執行，或配合債權憑證換發寄存及註銷等作業，透過系統掌控應收款金額、債權憑證數量變動情形，持續追蹤執行成效。截至 108 年 12 月底保管債權憑證計 4,407 件，較 107 年底之 4,689 件，減少 282 件，顯見工務局執行行政罰

鍰之管控機制及清理計畫，均已見成效（下頁圖 3）。

(四) 節省公帑支出

系統由會計單位協同業務單位自行設計開發，且採獨立架構無須建構於其他軟體之上，資料庫無須額外建置費用，日後亦可配合需求自行擴充。

二、提升機關財務效能

(一) 即時核對帳務資料

債權憑證不論金額多寡，是否屬合併行政執行案件，在會計報告上每案以一元列計；而出納單位保管品管理系統，亦無債權憑證之處分書資料。透過系統稽核處分書、債權憑證執行情形，避免符合註銷之處分漏未註銷，業務單位經管債權憑證與會計室帳務資料相互勾稽，增進機關帳務正確性。

(二) 強化應收款內控機制

透過資料庫，逐案列管應收款執行情形；於收繳款項時，及時更新辦理情形，若暫無法收繳時，會計人員依系統產製報表列示資料提

醒業務單位，移送行政執行分署辦理後續執行事宜；或配合債權憑證核發，報請審計部新北市審計處同意註銷相關應收款，以避免應收款帳項久懸。截至 108 年底應收未收行政罰鍰 812 件，共計 5,919 萬餘元，已較以前年度大幅減少。

(三) 強化債權憑證清理

針對帳列債權憑證，設定受處分人查詢條件，進行債權憑證查詢篩選，並將篩選後之債權憑證資料產製報表，就重複列帳債權憑證，據以提領、註銷，俾加速清

理債權憑證。對於重複列帳之債權憑證，已建置相關查核及控管機制，108 年度於收到債權憑證時，提醒業務單位辦理提領、註銷之舊債權憑證計 198 件。

陸、結語

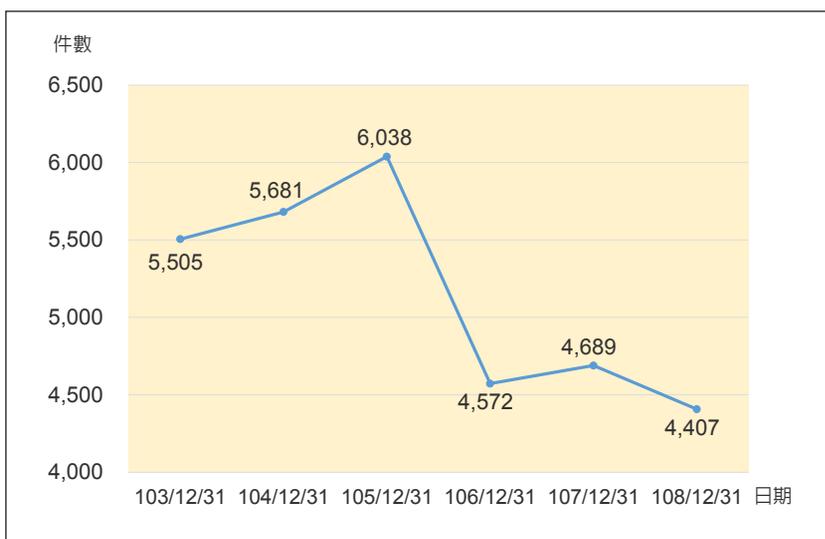
行政罰鍰的收繳常因人力不足影響催收效率，導致收繳率偏低，除影響政府財政外，違規者罰鍰欠繳，且重複違規，將致守法或依法繳納人的不公平。對於未落實行政罰鍰執行、應收款催繳作業，工務局藉由建置系統精進相關管控機制，

積極清理應收未收行政罰鍰，以彰顯社會公平與正義，並維護市民居住安全。未來，仍將持續檢討內部作業規定，秉持創新精神，善用資訊系統功能，以有效提升工作成效。

參考文獻

1. 審計部全球資訊網（首頁 > 公告訊息 > 重要政府審計資訊 > 其他重要審計案件），<https://www.audit.gov.tw/p/412-1000-116.php?Lang=zh-tw>，（檢索於 102.6.16）。
2. 監察院（民 102），102 財正 0002 糾正案。
3. 凌綺英（民 102），地方政府行政罰鍰設置專責機構辦理或委外處理之可行性研究－以新竹市為例，國立中正大學會計資訊與法律數位學習碩士在職專班碩士論文。❖

圖 3 債權憑證數量統計



資料來源：工務局 103 年度至 108 年度會計報告。