

交通部公路局暨所屬機關取得債權憑證管理作業要點

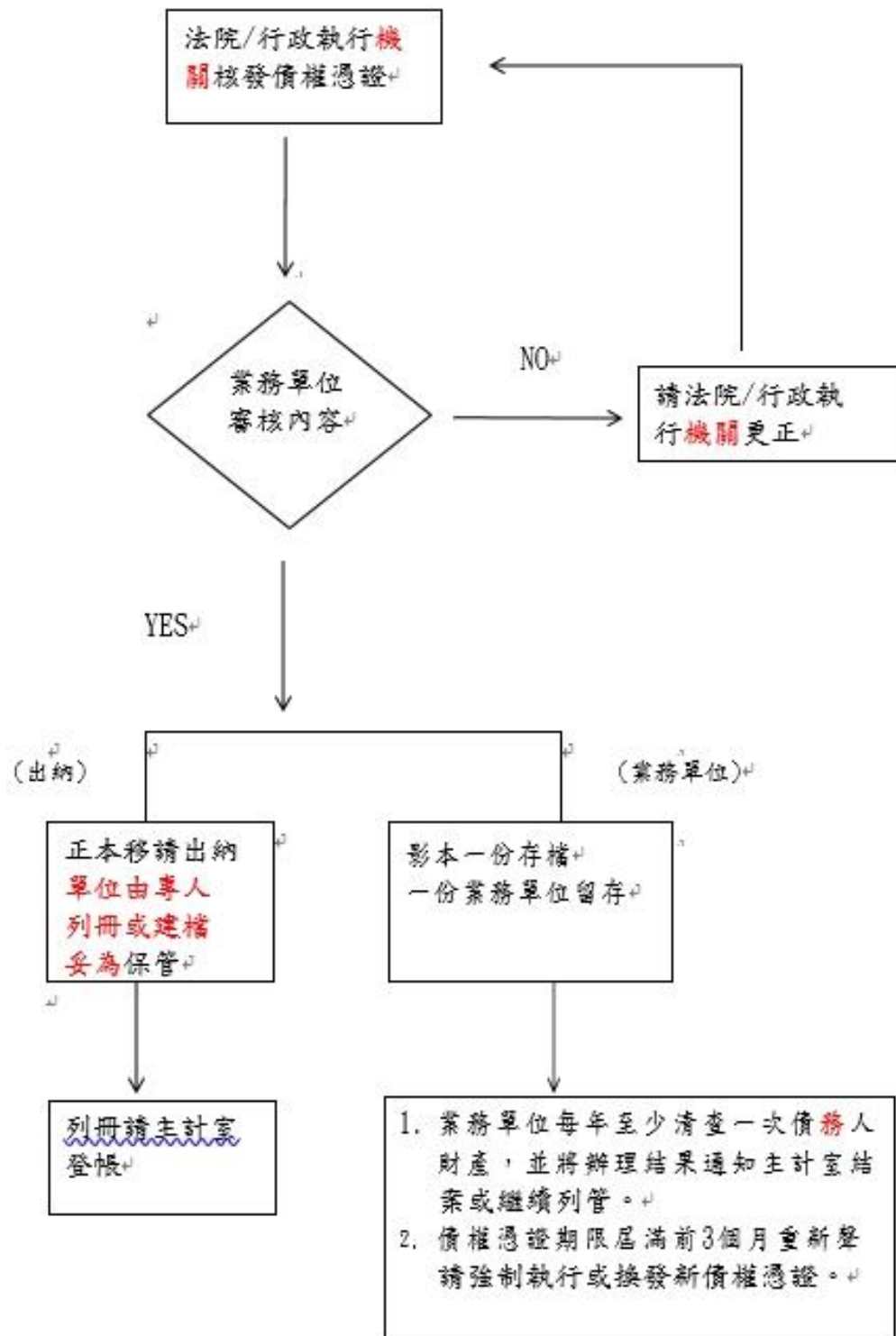
中華民國94年7月28日交通部路用產字第0940032074號函訂
定發布全文7點

中華民國107年1月10日交通部公路總局路用地字第1070003588號函修正
發布第3點至第5點

中華民國112年9月7日交通部公路總局路秘產字第1120115360號函修正發布
第3點、第6點、第7點

- 一、為加強債權憑證之管理，確保國有財產權益，特訂定本要點。
- 二、債權憑證之登錄、保管及清理，除其他法令另有規定外，悉依本要點規定辦理。
- 三、業務單位承辦人應於收到債權憑證時，先檢查憑證內各欄記載有無錯誤或不符，如有錯誤或不符者，應即函請法院或行政執行機關更正後影印乙份併案列冊歸檔，正本立即移請出納單位由專人列冊或建檔妥為保管。
- 四、出納單位收到債權憑證時，應列冊妥為保管後通知主計單位據以登帳，並隨時通知業務單位加強清查。
- 五、債權獲償或消滅時，業務單位承辦人應即時通知主計單位辦理實收繳庫或帳務沖銷，並告知出納單位將該憑證另行抽出，必須辦結後裝訂成冊歸檔。
- 六、債權憑證應隨時清查，每年至少清查一次，其方式如下：
業務單位承辦人依據案件管制檔及清冊內紀錄之國民身分證統一編號或營利事業統一編號分別函請各級稅捐稽徵機關查明債務人之全國財產歸戶檔及所得、納稅資料；凡查有可供執行之財產者，應向法院或行政執行機關聲請強制執行。
- 七、業務單位承辦人應於債權憑證時效屆滿前三個月，向法院聲請重新發給債權憑證或向行政執行機關申請強制執行。

債權憑證處理流程圖



交通部公路總局暨所屬機關取得債權憑證管理作

業要點第三點、第六點、第七點修正總說明

交通部公路總局暨所屬機關取得債權憑證管理作業要點於九十四年七月二十八日訂定，合先敘明。

為因應交通部公路局組織法業經立法院一百十二年五月十六日第十屆第七會期第十一次會議三讀通過，完成立法程序，並奉總統一百十二年六月七日華總一義字第一一二〇〇〇四六七五一號令公布，本機關名稱已由「交通部公路總局」變更為「交通部公路局」，且所屬機關之名稱亦有變動，爰修正本要點之名稱及內容。另因行政院組織改造，配合行政執行單位用語修正，同時訂定電子債權憑證處理方式，修正重點如下：

- 一、行政執行單位用語修正。(修正**規定**第三、六、七點)
- 二、訂定電子債權憑證處理方式。(修正**規定**第三點)
- 三、文字誤繕進行修正。(修正**流程圖**)

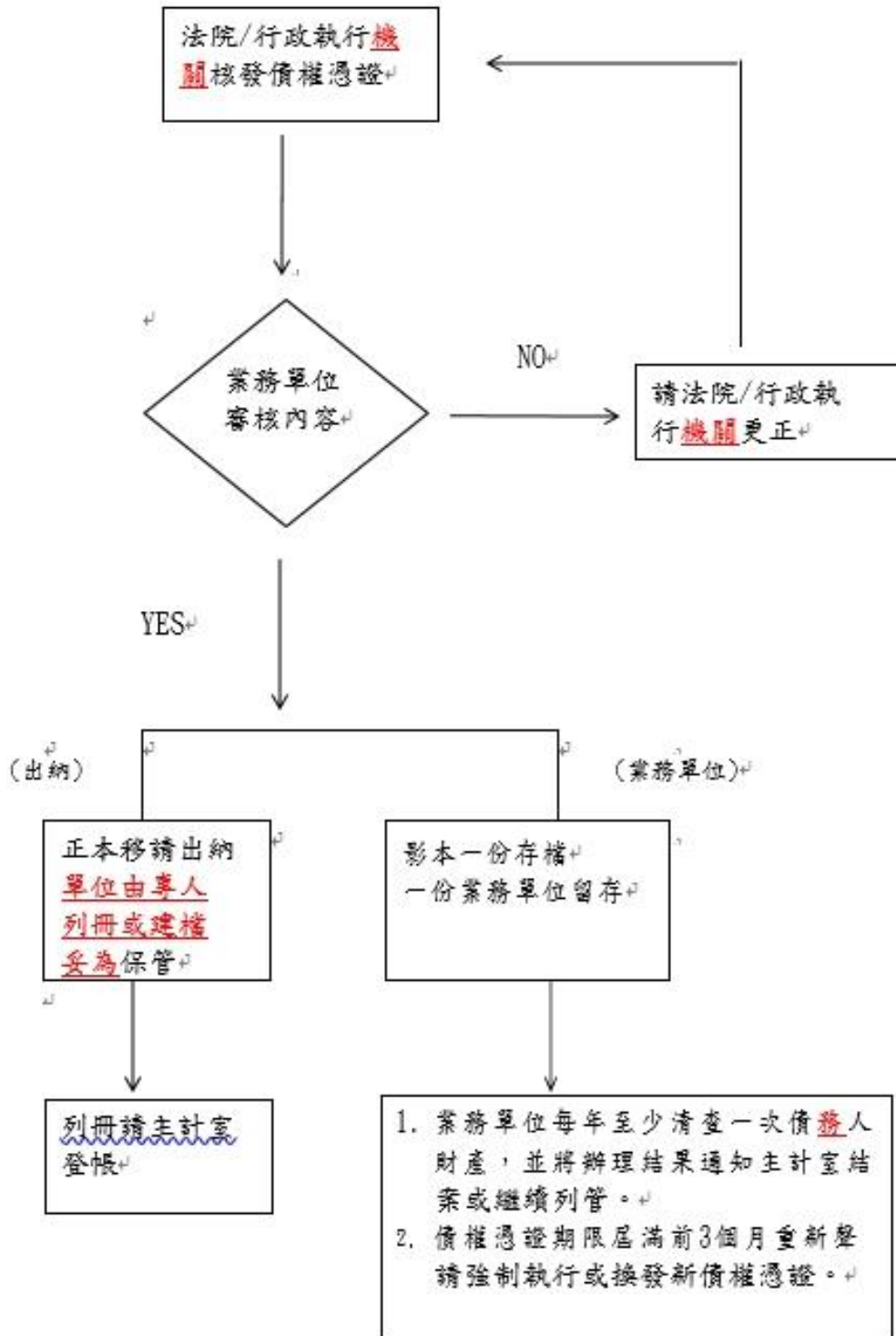
交通部公路總局暨所屬機關取得債權憑證管理作

業要點第三點、第六點、第七點修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
交通部公路局暨所屬機關取得債權憑證管理作業要點	交通部公路總局暨所屬機關取得債權憑證管理作業要點	為因應交通部公路局組織法業經立法院一百十二年五月十六日第十屆第七會期第十一次會議三讀通過，完成立法程序，並奉總統一百十二年六月七日華總一義字第一一二〇〇〇四六七五一號令公布，本機關名稱已由「交通部公路總局」變更為「交通部公路局」，爰修正本要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
三、業務單位承辦人應於收到債權憑證時，先檢查憑證內各欄記載有無錯誤或不符，如有錯誤或不符者，應即函請法院或行政執行機關更正後影印乙份併案列冊歸檔，正本立即移請出納單位由專人列冊或建檔妥為保管。	三、業務單位承辦人應於收到債權憑證時，先檢查憑證內各欄記載有無錯誤或不符，如有錯誤或不符者，應即函請法院或行政執行處更正後影印乙份併案列冊歸檔，正本立即移請出納單位集中保管。	1. 配合行政院組織改造，各「行政執行處」已更名為「分署」；另查其他機關債權憑證管理作業要點，多使用「行政執行機關」例如內政部、經濟部，故參照修正。 2. 查現行債權憑證新增電子憑證模式，爰修正取得債權憑證之處理程序。
六、債權憑證應隨時清查，每年至少清查一次，其方式如下： 業務單位承辦人依據案件管制檔及清冊內紀錄之國民身分證統一編號或營利事業統一編號分別函請各級稅捐稽徵機關查明債務人之全國財產歸戶	六、債權憑證應隨時清查，每年至少清查一次，其方式如下： 業務單位承辦人依據案件管制檔及清冊內紀錄之國民身分證統一編號或營利事業統一編號分別函請各級稅捐稽徵機關查明債務人之全國財產歸戶檔及所得、納稅	配合行政院組織改造，各「行政執行處」已更名為「分署」；另查其他機關債權憑證管理作業要點，多使用「行政執行機關」例如內政部、經濟部，故參照修正。

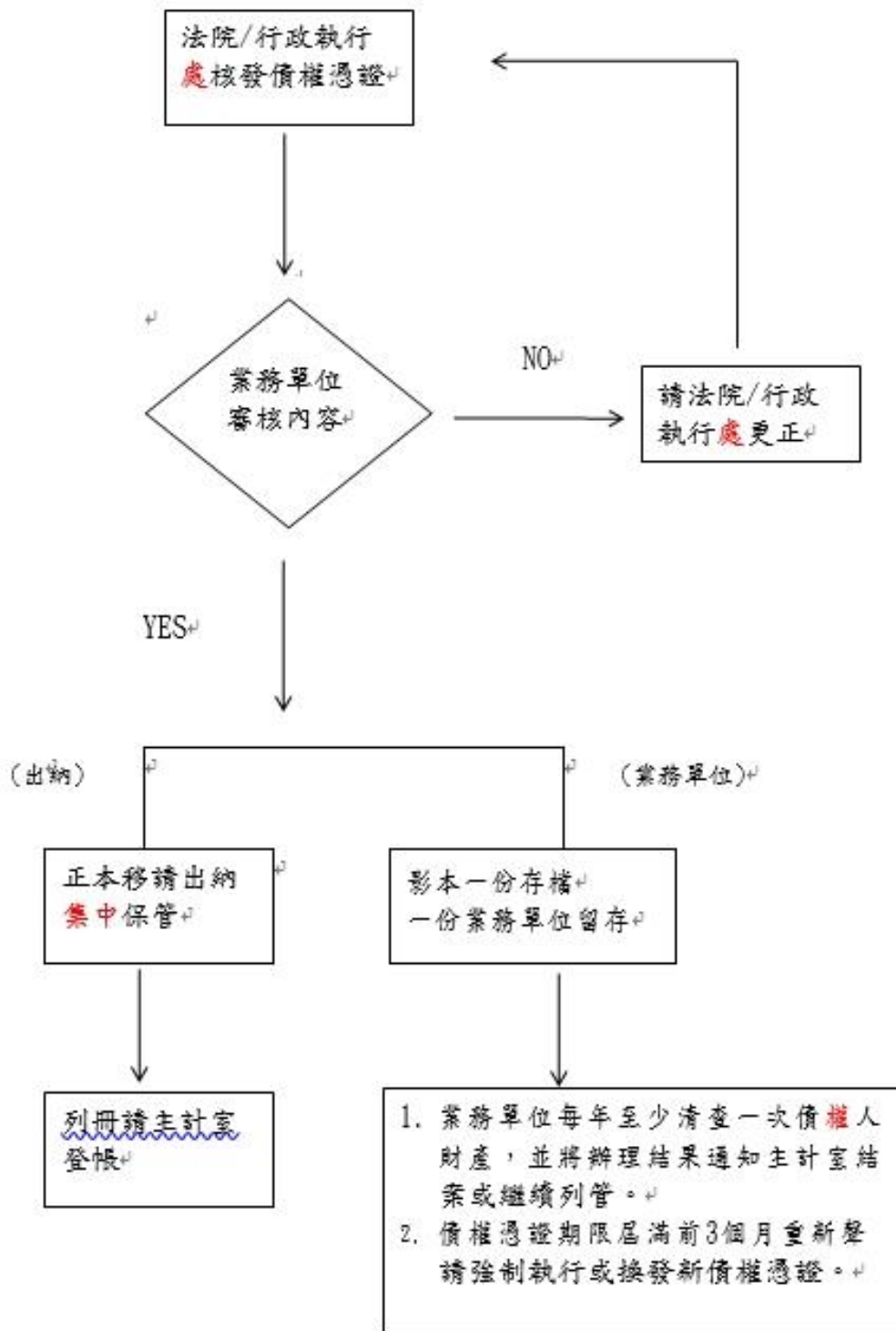
<p>檔及所得、納稅資料；凡查有可供執行之財產者，應向法院或行政執行機關聲請強制執行。</p>	<p>資料；凡查有可供執行之財產者，應向法院或行政執行處聲請強制執行。</p>	
<p>七、業務單位承辦人應於債權憑證時效屆滿前三個月，向法院聲請重新發給債權憑證或向行政執行機關申請強制執行。</p>	<p>七、業務單位承辦人應於債權憑證時效屆滿前三個月，向法院聲請重新發給債權憑證或向行政執行處申請強制執行。</p>	<p>配合行政院組織改造，各「行政執行處」已更名為「分署」；另查其他機關債權憑證管理作業要點，多使用「行政執行機關」例如內政部、經濟部，故參照修正。</p>

第二點債權憑證處理流程圖（修正後）



- 修正說明：
1. 配合行政院組織改造，各「行政執行處」已更名為「分署」；另查其他機關債權憑證管理作業要點，多使用「行政執行機關」例如內政部、經濟部，故參照修正。
 2. 查現行債權憑證新增電子憑證模式，爰修正取得債權憑證之處理程序。
 3. 有關業務單位每年至少清查一次債「務」人財產，誤繕為債「權」人，進行文字修正。

第二點債權憑證處理流程圖（修正前）



交通部公路局暨所屬機關取得債權憑證

管理作業要點第三點、第六點、第七點修正規定

- 三、業務單位承辦人應於收到債權憑證時，先檢查憑證內各欄記載有無錯誤或不符，如有錯誤或不符者，應即函請法院或行政執行機關更正後影印乙份併案列冊歸檔，正本立即移請出納單位由專人列冊或建檔妥為保管。
- 六、債權憑證應隨時清查，每年至少清查一次，其方式如下：
業務單位承辦人依據案件管制檔及清冊內紀錄之國民身分證統一編號或營利事業統一編號分別函請各級稅捐稽徵機關查明債務人之全國財產歸戶檔及所得、納稅資料；凡查有可供執行之財產者，應向法院或行政執行機關聲請強制執行。
- 七、業務單位承辦人應於債權憑證時效屆滿前三個月，向法院聲請重新發給債權憑證或向行政執行機關申請強制執行。

債權憑證處理流程圖

