

## 經濟部礦務局債權憑證管理作業要點

規定	說明
<p>一、經濟部礦務局為加強管理各單位依法所取得之債權憑證，維護政府債權，特訂定本要點。</p> <p>債權憑證之登錄、保管及清理，除其他法令另有規定外，依本要點規定辦理。</p>	<p>本要點之訂定目的，係為加強管理本局各單位依法所取得之債權憑證，使其登錄、保管及清理等作業有所依循，以維護政府債權。</p>
<p>二、本要點所稱債權憑證，指民事或行政執行事件，經強制執行無效果，由執行法院發給之債權憑證或行政執行機關發給之執行憑證。</p>	<p>明定本要點內債權憑證之定義。</p>
<p>三、依法取得之債權憑證，其登錄及保管作業如下：</p> <p>(一)各單位依法取得債權憑證時，應先核對憑證內容，如有錯誤或不符者，應即聲請執行法院或行政執行機關更正。</p> <p>(二)各單位經核對無誤或已更正之債權憑證，應逐案將案由、債證案號、債務人及其身分證明文件字號或統一編號、債證金額、未受償金額、請求權消滅時效屆滿日期、執行費用等資料建檔(如附錄 1)，並指派專人專卷存管，俾利後續催繳。</p> <p>(三)各單位應將債權憑證正本移請秘書室存入國庫保管品專戶保管，並以影本通知主計室列帳。另倘帳列相關應收款項，各單位應查明管理及催繳程序確屬妥適後，簽報局長核定，函報經濟部轉請審計部核定，據以辦理註銷。</p> <p>(四)各單位奉准註銷應收款項時，應通知主計室辦理帳務處理。</p> <p>(五)秘書室除應將寄存於國庫保管品專戶之債權憑證登記於保管品備查簿外，另應每月與國庫核對寄存數量及編製債權憑證保管品月報表(如附錄 2)，於簽會相關單位檢視、核對月報表列註債權憑證之保管內容，及注意債權屆</p>	<p>一、明定取得債權憑證之登錄及保管作業程序。</p> <p>二、第一款，取得債權憑證時，應先核對內容，如有錯誤或不符者，應即聲請更正。</p> <p>三、第二款，為利後續債權催繳，應逐案將債權憑證相關資料建檔，並指派專人專卷存管。</p> <p>四、第三款，依據出納管理手冊第三點規定，有關出納事務，指依法管理現金、票據、有價證券與其他保管品等之收付、移轉、保管及帳表之登錄、編製等事項，爰明定債權憑證正本移請出納管理單位存入專戶保管，並以影本通知主計單位列帳；另明定帳列相關應收款項之註銷程序。</p> <p>五、第四款，明定各單位奉准註銷應收款項時，應通知主計單位辦理帳務處理。</p> <p>六、第五款，依據出納管理手冊第二十八點及第五十五點規定，出納管理單位應注意保管品之到期日或有效期限適時通知經管業務單位，及存庫之保管品，應分類登記於備查簿，並按月編造保管品報告表送主計單位以備查考，爰明定出納管理單位保管債權憑證之管理作業。</p>

## 經濟部礦務局債權憑證管理作業要點

<p>期前之清理後陳核，並於核定後影本送相關單位及主計室備查。</p>	
<p>四、依法取得之債權憑證，其清理作業如下：</p> <p>(一)各單位每年應至少查調債務人財產、所得等資料一次，但法定收繳期限或換發債權憑證期限將屆滿之案件，應視實際需要辦理查詢。</p> <p>(二)若債務人已死亡，各單位得另查調遺產、繼承情形等資料。</p> <p>(三)經查明有新增可供執行之財產或所得者，各單位應即評估再次執行確有實益，簽報局長或授權人核定後，聲請執行法院或行政執行機關強制執行，其執行之所得應依民法第三百二十三條等債務抵充順序相關規定，通知主計室辦理帳務處理並解繳國庫。</p> <p>(四)各單位應將歷次清理結果連同清償情形、未清償金額等相關資料建檔並專人專卷存管備查。</p> <p>(五)債權憑證經再執行後，未獲償金額在免移送強制執行下限金額(新臺幣三百元)以下者，各單位得衡量查調財產或所得、自行催繳及換發新證之成本效益，於時效消滅後依第七點規定辦理。</p>	<p>一、明定取得債權憑證之清理作業程序。</p> <p>二、第一款，為持續催收債權憑證，除法定收繳期限或換發債權憑證期限將屆滿之案件，應視需要辦理查調債務人財產、所得等資料外，其他案件應至少每年查調債務人財產、所得等資料一次。</p> <p>三、第二款，依據強制執行法第五條及行政執行法第十五條規定，債務人死亡者，得續行強制執行，爰明定債務人死亡時之處理方式。</p> <p>四、第三款，明定經查明債務人有新增可供執行之財產或所得者，應即評估再次執行確有實益時聲請強制執行，其執行所得應依民法第三百二十三條等債務抵充順序相關規定，通知主計單位辦理帳務處理並解繳國庫。</p> <p>五、第四款，為辦理債權憑證之註銷，須依第七點提出相關管理、催繳程序及盡善良管理人應有注意等證件，爰明定應將歷次清理結果等相關資料建檔並專卷存管備查。</p> <p>六、第五款，依法務部九十年十二月五日法九十字第○四四八四○號函，對行政執行事件義務人滯納必要費用累進金額在三百元以下而執行確有困難者不予執行，爰明定債權未獲償金額，在免移送強制執行下限金額以下者，各單位得衡量催繳之成本效益，以避免浪費資源或不符成本，於債權憑證時效消滅後辦理註銷。</p>
<p>五、民事執行事件或行政執行事件，經再次聲請法院強制執行或行政執行機關行政執行，於未能全額獲償、執行無實益，而發給、發還債權憑證時，應依前二點規定辦理。</p>	<p>明定民事執行事件或行政執行事件，經再次強制執行或行政執行，仍未獲全額清償或執行無實益，取得發給或發還之債權憑證，應依第三點及第四點之登錄、保管及清理作業程序辦理。</p>

## 經濟部礦務局債權憑證管理作業要點

<p>六、民事執行事件取得之債權憑證，各單位應於請求權消滅時效屆滿前三個月自秘書室領出，向執行法院聲請換發債權憑證。行政執行事件取得之執行憑證，其執行時效悉依行政執行法相關規定辦理。</p>	<p>明定民事執行事件取得之債權憑證，應於請求時效屆滿前聲請換發債權憑證；行政執行事件取得之執行憑證，其執行時效則依行政執行法第七條等規定辦理。</p>
<p>七、各單位依法取得之債權憑證，如屆滿法定收繳期限、未能全額獲償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注意後，檢同有關證件，簽報局長核定後，函報經濟部轉請審計部核定，據以辦理註銷。</p> <p>各單位奉准註銷或已獲清償之債權憑證，應通知主計室辦理帳務處理，及將核定註銷等相關資料建檔，併同自秘書室領出之債權憑證歸檔管理。</p>	<p>一、第一項，依「中央政府各機關註銷應收款項、存貨及存出保證金會計事務處理作業規定」第二點規定，明定債權憑證註銷程序。</p> <p>二、第二項，明定經奉准註銷或已獲清償之債權憑證存管作業。</p>
<p>八、各單位對於未取得債權憑證之應收債權，應依業務特性，自行訂定經管債權之催繳及管控機制。</p>	<p>茲因各單位業管債權事項情形不一，如行政罰鍰案件、民事追償案件等，其催繳作業程序存有差異，爰各單位對於尚未取得債權憑證之應收債權，應依業務特性，自行訂定催繳及管控機制。</p>