

發文字號：法務部行政執行署 90.02.19 行執一字第 000457 號函

發文日期：民國 90 年 02 月 19 日

要 旨：有關行政執行處執行人員出勤報支旅費案件，應以專案以上之案件及同義務人合併執行案件其應執行金額之總額為 20 萬元以上之案件優先辦理，並考量預算所列旅運費額度

主 旨：提示各行政執行處執行人員出勤報支旅費應注意事項如說明二，請 照辦。

說 明：一、兼復台北行政執行處 90 年 2 月 7 日北執人第 00051 號函。

二、各行政執行處執行人員出勤報支旅費應注意事項如次：

（一）基於成本效益考量，現場執行，原則上以專案以上之案件及同義務人合併執行案件其應執行金額之總額為 20 萬元以上之案件優先辦理；同一義務人應執行金額之總額為 5 千元以上之非專案案件，其執行方法應優先採取現場執行以外之其他方法，該類案件其執行義務人之查訪、勸繳，原則上宜由執行員會同移送機關代理人，或由各執行處委外人力為之，以求人力之有效運用。至同一義務人應執行金額之總額未逾 5 千元之小額案件，除別無其他合法之執行方法可供運用（例如有存款、薪資者，先運用扣押存款、薪資之執行方法），經移送機關代理人特別指明，並有資料顯示現場確有義務人財產可供執行者，行政執行處認有必要時，始得至現場執行。執行人員至現場執行前，並應事前確實填具「出差申請單」，該申請單應詳載案件之義務人姓名、案號、前往地點（以區或鄉、鎮為單位）及應執行之金額或同一義務人合併應執行之總額，並經首長或其授權之人核准後為之。為爭取執行時效，宜注意每次出勤行程之擬定，以數件地域相近之案件集中辦理為原則，一次出勤不得僅辦理一件案件，至一次出勤需辦理之件數標準，由各處視案件、車輛及人力狀況自行擬定，並報署核備。該「出差申請單」並應留供本署日後查核之用。

（二）執行人員之出勤，應由各執行處考量預算所列旅運費額度，依「國內出差旅費報支要點」之規定，本費實原則自行認定，均不得報支住宿費（各行政執行官辦公室均已備有住宿場所）。澎湖、金門及馬祖之執行案件，應視案件數量指定一或數專股辦理，並累積至一定數量後再集中前往辦理（例如 3 至 5 日一次辦畢），不得當日往返，以節省飛機、舟船費用之支出，各處並應嚴格控管此類費

用。

- (三) 另執行人員應注意行政執行法第 5 條第 1 項之規定，原則上不得於夜間、星期日或其他休息日執行，如有該項但書規定之情形時，應經首長親自核准後，始得為之。