

102 年 01 月 01 日

重 要 工 作 事 項

本分署針對所有書記官及執行員任期年資做總清查，現職在 5 年以上之執行同仁計 6 名，並於 102 年 1 月 1 日實施職務調整(股別異動)，以落實上級職期輪調政策。

102 年 01 月 02 日

重 要 工 作 事 項

上午 10 時 0 分起，本分署行政執行官室執行人員舉辦 102 年度第 1 次動產及不動產拍賣會。

上午 10 時 0 分於嘉義市中山路 96 號 2 樓（即嘉義行政執行處拍賣室）進行不動產拍賣，計有不動產 10 件；本次無動產拍賣。

拍賣方式依行政執行法及強制執行法等相關法令規定辦理；民眾如有意應買可上網（網址：[/www.cyy.moj.gov.tw/](http://www.cyy.moj.gov.tw/)）到本分署電子公布欄不動產及動產拍賣公告中查閱相關訊息。

為強化民眾之法紀觀念，本分署政風室吳主任佳玲特利用拍賣空檔舉辦有獎徵答活動，有效將執行業務、反貪倡廉暨反詐騙等相關作為融入有獎徵答題目中，參與民眾踴躍搶答，反應熱烈。

102 年 01 月 09 日

重 要 工 作 事 項

上午 10 時 0 分，本分署行政執行官室執行人員於雲林行政執行官辦公室（雲林縣斗六市公園路 73 號）進行 102 年 1 月份拍賣，計有不動產 9 件。

拍賣方式依行政執行法及強制執行法等相關法令規定辦理；民眾如有意應買可上網（網址：[/www.cyy.moj.gov.tw/](http://www.cyy.moj.gov.tw/)）到本分署電子公布欄不動產及動產拍賣公告中查閱相關訊息。

分署長沈紹嘉表示，法務部行政執行署，將於本（101）年 12 月 30 日遷移至臺北市內湖區康寧路三段 51 號 7 樓繼續為民服務，是日起電話代表號更改為（02）2633-6650。沈分署長進一步表示，該分署今年度績效達新台幣 7 億 1 千萬元之多，終結案件達 34 萬 9 千件多，績效尚屬亮麗，但仍持續尋求突破中，並深深期勉執行人員應積極辦理滯欠大戶案件，妥適有效運用各項強制執行措施，充分發揮執行效能，嚴守並確實踐行法律所規範的程序，實現程序正義，以保障人民的權益。

102 年 01 月 10 日

重 要 工 作 事 項

上午 10 時 0 分，本分署秘書室賴主任於 3 樓小會議室召開本分署「102 年度印刷品採購案。」開標，參加人員有葛專員、庶務王小姐、技工莊先生及會計室周主任、政風室吳主任等列席。

本分署「102 年度印刷品採購案。」開標至上午 11 時 0 分結束。

102 年 01 月 11 日

重 要 工 作 事 項

上午 10 時 0 分，本分署人事室周主任和山於 3 樓小會議室召開本處 101 年下半年及 102 年上半年第 8 次考績暨甄審委員會議，會議由召集人穆委員治平主持，參加人員有江委員佳蓉、賴委員獻益、周委員和山、陳委員文生、何委員美玲、陳委員惠純。

會議至上午 11 時 30 分結束。

102 年 01 月 15 日

重 要 工 作 事 項

本分署人事室周主任和山，為慰勞同仁平日工作辛勞，舉辦 102 年 1 月份員工聯合慶生會活動，邀請本分署所有員工（含委外、役男、志工、移案機關同仁）參加，提供精緻小蛋糕，加以溫馨柔和音樂，採用電話語音系統播出，藉以提升同仁士氣與工作效率。

102 年 01 月 22 日

重 要 工 作 事 項

下午 2 時 30 分，本分署人事室周主任和山，為提升同仁行政執行工作效率及增進法學常識，特於本分署 3 樓會議室，舉辦「行政執行工作心得分享」專題講演，敦聘高雄分署曾分署長瑞慶蒞臨講座，由分署長沈紹嘉主持，本分署所有同仁、委外助理均踴躍參加。

專題講演至 4 時 50 分結束。

102 年 01 月 31 日

重 要 工 作 事 項

下午 2 時 0 分，本分署沈分署長紹嘉於 3 樓大會議室召開「行政執行業務工作會報」，參加人員有全體同仁、役男及委外人員。

決議及主席指示事項：

1. 電子發文或紙本上行文，請各科室主管核稿時需注意相關之核章是否正確齊全。
2. 文康補助經費被刪減為 2500 元，同仁生日禮金本年度調整為 1600 元。
3. 最低免予扣押之公文例稿（編號 525）請同仁多加利用。
4. 統計室機房冷氣運轉功能需設不斷電系統以維護機房資料安全。
5. 核發公文（含紙本及電子發文）應依內部控管辦理。各科室（股）在核發前應經各該主管核閱始得發文。
6. 對住在公寓大廈之義務人送達者，依最高行政法院認為只要管理委員會蓋章即生效。
7. 請替代役管理人員及替代役幹部注意，對無法適應在役生活之役男可轉介輔導。
8. 春節期間請替代役管理人員及替代役幹部宣導，替代役男在外應遵守相關規定。
9. 同一義務人之滯欠大戶如逾 60 日未進行者，請統計室 e-mail 執行同仁注意儘速進行。
10. 本分署執行車輛車齡有超過十年，考慮其行駛山區安全問題，請秘書室王小姐呈報法務部秘書處，爭取執行車輛汰換。
11. 祝賀政風室吳主任佳玲榮升高雄市政府勞保局。在此感謝其對本分署的貢獻。
12. 本分署此次參加金檔獎所需費用約短缺 70 萬，請會計主任協助爭取。
13. 公文用印時有錯誤，請秘書室主任督導蓋大印正確流程。
14. 內部控制機制自我評估部份及滯欠大戶之陳報，應依執行署規定辦理。
15. 執行之協同辦案金額是否調整請於會後討論。
16. 清靜家園活動請繼續推動。
17. 公務人員首重清廉操守，部分公務員不能廉潔自持故為法院判刑，請同仁引以為戒。
18. 環保案件義務人繳款不便，請陳專員協商環保局可否增加超商繳款方式。
19. 請秘書室參考宜蘭分署「里鄰法治教育宣導推廣」活動，供本分署研議可行性。
20. 立法院附帶決議機關星期一至星期五、不可辦理文康活動。請人事室研究辦理。
21. 士林分署目前小額傳繳已執行至四傳，請執行同仁研議是否可行。
22. 中華郵政有關查詢收費金額及流程、俟執行署研議公布後遵行。
23. 春節假期如義務人繳清所欠金額申請出入境解除，請人事室排班處理。
24. 執行署會計室指示，申請相關經費其內容需具體明確。
25. 請統計室加強公文電子化作業。
26. 義務人通緝在外，經核發禁止命令者應需述明核發電子命令之原因。
27. 內部控制需落實，相關內部控制之查核或會議均需有書面資料以供本分署或上級查核。
28. 各科室主管所提相關報告，請各科室配合辦理。
29. 原則上開放健保駐分署人員電話不設限區域，當用於公務。
30. 邇來有分文不當行情形、請分案室注意行政文與執行文之分文流程。
31. 請陳專員邀請相關專才辦理稅務查核實務課程、提升執行同仁專業技能。
32. 電話限制時由 5 分鐘延長 8 分鐘。
33. 先瞭解健保每月文具用量後再決定是否由本分署支出。
34. 扣押解繳費請各股依各銀行收費標準填妥解繳金額。