



法務部行政執行署新聞稿

發稿日期：104 年 5 月 28 日

發稿機關：法務部行政執行署

發言人：黃副署長騰耀

連絡電話：02-2633-6650 分機 268

行動電話：0978929677

編號：104-01

推動執行筆錄電腦化

按行政執行應作成執行筆錄，行政執行法施行細則第 9 條定有明文；另依行政執行法第 26 條準用強制執行法第 30 條之 1、民事訴訟法第 219 條規定，關於行政執行所定程序之遵守，專以筆錄證之，顯見行政執行筆錄之製作於行政執行情序中之重要性。本署各分署自 90 年成立以來，有關筆錄之製作，多由書記官以紙筆書寫方式為之，少部分以電腦打字方式為之，因書寫速度必須緊追口語對答，時有字跡潦草或有錯漏字之情況發生，造成閱覽不易；或書記官因無法跟上口語速度而僅簡略記載當事人陳述要旨，反而易生爭議。為加快筆錄製作速度，強化筆錄製作內容，並使筆錄更易於閱讀，確保義務人及相關利害關係人之權益，提昇筆錄之公信力及行政執行機關形象，實有推動執行筆錄電腦化之必要與需求。

在張署長之指示與督導下，本署積極著手規劃研議推動筆錄電腦化，除請各分署就各項軟硬體問題、實施上可能面臨之困難及相關配套措施等表示意見，由本署先行研議解決方案外；並指定士林及臺南分署進行筆錄電腦化之試辦作業，試辦期間自 103 年 3 月 1 日起至 8 月 31 日止，試辦成效尚稱良好；為使筆錄電腦化之推動更形週延與順暢，本署另於 104 年 4 月 27 日邀集各分署代表召開「研商推動本署各分署實施筆錄電腦化會議」，會中就有關書記官中文電腦輸入測驗及筆錄例稿等議題廣泛討論，經參考與會代表提出之意見，本署草擬「法務部行政執行署各分

署筆錄電腦化實施要點」草案，經簽奉核定後，已函頒各分署作為實施筆錄電腦化之依據，並自 104 年 6 月 1 日起正式施行，其重點約略有二：

- 一、書記官於分署製作之筆錄（拍賣筆錄除外）應以電腦打字方式為之，至於分署外製作之筆錄，因相關設備與配套措施尚未成熟，現階段暫不宜推動。
- 二、為提升筆錄製作效率，分署對書記官應加強電腦中文打字訓練，並應每季舉辦測驗，由本署統計室統一提供測驗軟體與各分署，測驗時以「看打」方式實施，輸入法不限制。測驗成績優良者並酌予獎勵，每年無正當理由未參加測驗達二次以上者，將列為年終考績參考。

本署各分署實施筆錄電腦化與各級法院與檢察署相較起步晚了將近 10 餘年，雖本署各分署係自 90 年始陸續成立，且本署各分署係職司公法上金錢給付義務之強制執行，與檢察署及法院辦理偵審業務性質有別，又本署各分署詢問義務人或關係人而製作之詢問筆錄，亦無如法院審理案件時有原告與被告兩造之三面關係與嚴謹之法庭活動。然為順應時代潮流、加強為民服務及提升機關形象，本署仍毅然決定積極推動各分署之筆錄電腦化，相信對於行政執行業務之精進與精緻化必能有所助益。