

行政執行案件管理系統
資料交換標準規範書

法務部行政執行署

中華民國八十九年十月二十三日

目錄

壹、前言	-----
一、資料交換目的	-----2
二、資料交換流程	-----3
三、資料交換範圍及時間	-----4
貳、資料交換標準規範	-----
一、介面格式標準	-----5
二、中文內碼交換標準	-----5
三、資料傳輸作業原則	-----5
四、交換檔案管理辦法	-----5
五、交換作業執行及稽核	-----5
參、資料交換介面	-----
一、介檔案清單	-----6
二、介面檔案格式	-----7
附件一、行執執行署暨各行政執行處代碼	-----20

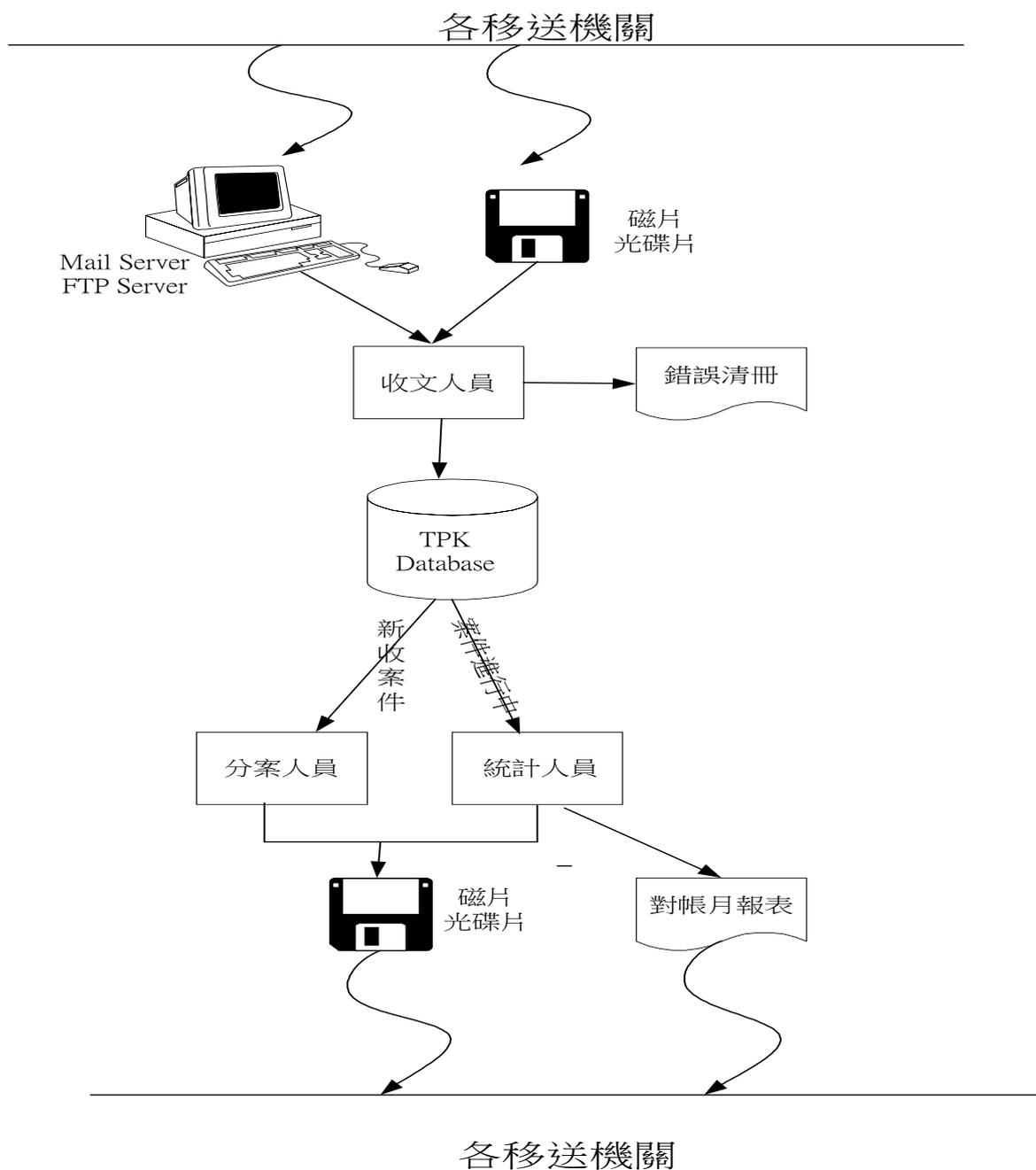
壹、 前言

一、 資料交換目的

資料交換的目的在於不同系統間可遵循一定的規範，達到資料交換的目的，本專案「法務部行政執行署暨行政執行處行政執行案件管理系統」所涵蓋之移送機關較為廣泛，因此不同移送機關與各行政執行處間資料交換之正確性，應予以詳細規劃訂定。

二、資料交換流程

資料交換流程是使用者與各移送機關之間，發生 INPUT / OUPUT 雙向式的資料流程，如下圖：



三、資料交換範圍及時間

1. 交換範圍

各移送機關須移送各行政執行處執行違反公法上金錢給付義務之義務人資料及金額

2. 資料交換時間

A、各移送機關時間：可隨時彙總資料移送各行政執行處執行

B、各行政執行處回饋各移送機關之資料時間為：

甲、新收案件：為分案後由分案人員給各移送機關所需之資料

乙、每月固定：由統計人員固定於每月結帳後，製作磁片及對帳月報表

貳、 資料交換標準規範

資料交換標準規範應考量本系及各移送機關間資料資料之規範

一、 介面格式標準

介面格式是以 Microsoft SQL Server 關連式資料庫方式儲存，並將介面格式皆儲存於本系統之伺服器內。

二、 中文內碼交換標準

本系統之開發在中文內碼皆以 BIG-5 碼為標準

三、 資料傳輸作業原則

本系統與各移送機關之資料傳輸皆以 Text Data 格式

四、 交換檔案管理辦法

各移送機關所附之 Text File 由收文人員將該檔案存至規定之路徑下，再將資料轉至 Database

五、 交換作業執行及稽核

若移送機關所附之檔案有誤時，則另出錯誤清單（註明錯誤原因）以供稽核。

參、資料交換介面

一、介面檔案清單

1. 移送機關移送資料
2. 義務人清冊（若義務人為一人以上，才須另附此檔）

二、介面檔案格式

1. 移送機關移送資料

檔案名稱:行政執行處代碼前 2 碼+移送機關代號 + 移送日期 .XLS(2 碼+6 碼 +年月日(7 碼))

移送機關移送資料 (不含檔案最後一行格式)

序號	欄位名稱	型態及長度	必須輸入	欄位起	欄位迄	備註
1	案件類別	X (1)	V	1	1	
2	移送案號	X (25)	V	2	26	
3	義務人	X (70)	V	27	96	
4	出生日期(義務人)	X (7)		97	103	
5	身分證字號 (義務人)	X (14)	與第 15 欄其中之一須有值	104	117	
6	職業代碼 (義務人)	X (2)		118	119	
7	郵遞區號 (義務人)	X (5)	V	120	124	
8	戶籍地址 (義務人)	X (80)	V	125	204	
9	法定代理人	X (20)		205	224	
10	出生日期 (法定代理人或代表人)	X (7)		225	231	
11	身分證字號 (法定代理人或代表人)	X (14)		232	245	
12	職業代碼 (法定代理人或代表人)	X (2)		246	247	
13	郵遞區號 (法定代理人或代表人)	X (5)		248	252	
14	戶籍地址 (法定代理人或代表人)	X (80)		253	332	
15	營利事業統編	X (8)	與第 5 欄其中之一須有值	333	340	
16	營業所	X (80)		341	420	

序號	欄位名稱	型態及 長度	必須 輸入	欄位 起	欄位 迄	備註
17	案由代碼	X (4)	V	421	424	
18	應納金額	9 (11)	V	425	435	
19	行政處分或裁定確定 日	X (7)		436	442	
20	義務發生之原因	X (40)		443	482	
21	義務發生之日期	X (11)		483	493	
22	義務發生之地點	X (52)		494	545	
23	發文字號	X (25)		546	570	
24	發文日期	X (7)		571	577	
25	保全措施 (已限制出 境)	X (1)	V	578	578	
26	保全措施 (已禁止處 分)	X (1)	V	579	579	
27	保全措施 (已提供擔 保)	X (1)	V	580	580	
28	保全措施 (已假扣押)	X (1)	V	581	581	
29	保全措施 (已勒令停 業)	X (1)	V	582	582	
30	管理代號	X (24)		583	606	
31	本稅 (健保費可內含)	9 (11)		607	617	
32	罰鍰	9 (11)		618	628	
33	短估金	9 (10)		629	638	
34	教育經費	9 (10)		639	648	
35	滯報金/怠報金	9 (10)		649	658	
36	核定補徵利息	9 (10)		659	668	
37	行政救濟利息	9 (10)		669	678	
38	滯納金	9 (10)		679	688	

序號	欄位名稱	型態及長度	必須輸入	欄位起	欄位迄	備註
39	滯納期滿利息	9 (10)		589	698	
40	其他費用	9 (10)		699	708	
41	執行憑證再移送	X (1)		709	709	
42	執行憑證編號	X (34)		710	743	
43	執行憑證核發日期	X (7)		744	750	
44	滯納金起算日	X (7)		751	757	
45	利息起算日	X (7)		758	764	
46	財產郵遞區號	X (5)		765	769	
47	財產地址	X (80)		770	849	
48	浮動滯納期滿利息 (關稅滯納金上限金額)	9 (10)		850	859	
49	通訊郵遞區號 (義務人)	X (5)		860	864	
50	通訊地址 (義務人)	X (80)		865	944	
51	戶籍地電話 (義務人)	X (16)		945	960	
52	通訊地電話 (義務人)	X (16)		961	976	
53	通訊郵遞區號 (法定代理人)	X (5)		977	981	
54	通訊地址 (法定代理人)	X (80)		982	1061	
55	戶籍地電話 (法定代理人)	X (16)		1062	1077	
56	通訊地電話 (法定代理人)	X (16)		1078	1093	
57	關稅滯納金計算迄日	X (7)		1094	1100	57-64 關稅案件使用

序號	欄位名稱	型態及長度	必須輸入	欄位起	欄位迄	備註
58	關稅滯納金每日加徵金額/勞保滯納金原應收金額	9 (10)		1101	1110	含小數位二位 例 1234567.89 (勞保不含小)
59	貨物稅、營業稅及菸酒稅滯納金計算起日	X (7)		1111	1117	
60	貨物稅、營業稅及菸酒稅滯納金計算迄日	X (7)		1118	1124	
61	貨物稅、營業稅及菸酒稅滯納金每二日加徵金額	9 (10)		1125	1134	含小數位二位 例 1234567.89
62	貨物稅、營業稅及菸酒稅利息計算起日	X (7)		1135	1141	
63	貨物稅、營業稅及菸酒稅利息每日加徵金額	9 (10)		1142	1151	
64	關稅利息每日加徵金額	9 (10)		1152	1161	含小數位二位 例 1234567.89
65	獨資合夥	X (1)		1162	1162	獨資：1 合夥：2
66	銷帳編號	X (14)		1163	1176	本欄僅供稅捐案件填載
67	繳款類別	X (3)		1177	1179	本欄僅供稅捐案件填載
68	繳納期間屆滿日	X (7)	V	1180	1186	
69	徵收期間屆滿日	X (7)	V	1187	1193	本欄僅供稅捐案件填載
70	性別	X (2)		1194	1195	請填男、女
71	核銷機關(單位)名稱	X (50)		1196	1245	
72	核銷機關(單位)統一編號	X (14)		1246	1259	
73	承辦機關(單位)名稱	X (70)		1260	1329	
74	立帳金融機構名稱	X (50)		1330	1379	
75	受款金融機構帳戶	X (50)		1380	1429	

序號	欄位名稱	型態及長度	必須輸入	欄位起	欄位迄	備註
76	帳號	X (60)		1430	1489	
77	限制出境日期	X (7)		1490	1496	

移送機關移送資料 (最後一行格式)

序號	欄位名稱	型態及長度	必須輸入	欄位起	欄位迄	備註
1	EOF	X (3)	V	1	3	為辨識檔案結尾的辨別碼
2	移送機關代碼	X (6)	V	4	10	
3	紀錄筆數	9 (6)	V	11	16	
4	移送案件數	9 (5)		17	21	

說明：

1. 必須輸入中若有『V』則表示此欄不可為空白
2. 移送機關代碼：前3碼為機關代碼，第4-6碼為分支機構代碼，詳細資料由行政執行署統一編訂
3. 紀錄筆數：本檔案總紀錄筆數，不足部份前面補零
4. 案件類別：A：一般案件 B：其他案件 C：假扣押案件
D：法院移交案件 E：移轉管轄案件
5. 出生日期欄位：年度3碼+月份2碼+日期2碼（年度以民國年表示，例89/10/20即為”0891020”均為七個字元，不需要時分的資料）
6. 營利事業統編、營業所：若義務人非一般公司時，則此欄可補空白
7. 案由代碼：由行政執行署統一編訂
8. 義務發生之日期：年度3碼+月份2碼+日期2碼+時2碼+分2碼（若無時分，請補0）
9. 保全措施：以0（零）與1（壹）方式表示是否執行過該項保全措施，0未執行，1已執行

10. 執行憑證再移送：若此為執行憑證再移送之案件，則以 1 表示，不是則補空白
11. 其他日期欄位：為年度 3 碼+月份 2 碼+日期 2 碼（年度以民國年表示，例 89/10/20 即為” 0891020” 均為七個字元，不需要時分的資料）

2. 義務人名冊

檔案名稱：行政執行處代碼前 2 碼+移送機關代號+1+
移送日期 .XLS(2 碼+7 碼 +年月日(7 碼))
義務人名冊（不含最後一行格式）

序號	欄位名稱	型態及 長度	必須 輸入	欄位 起	欄位 迄	備註
1	移送案號	X (25)	V	1	25	
2	序號	X (2)	V	26	27	
3	義務人	X (70)	V	28	97	
4	出生日期(義務人)	X (7)		98	104	
5	ID-NO (義務人)	X (14)	V	105	118	
6	職業代碼 (義務人)	X (2)		119	120	
7	郵遞區號 (義務人)	X (5)	V	121	125	
8	地址 (義務人)	X (80)		126	205	
9	法定代理人	X (20)		206	225	
10	出生日期 (法定代理人)	X (7)		226	232	
11	ID-NO (法定代理人)	X (14)		233	246	
12	職業代碼 (法定代理人)	X (2)		247	248	
13	郵遞區號 (法定代理人)	X (5)		249	253	
14	地址 (法定代理人)	X (80)		254	333	

義務人名冊（最後一行格式）

序號	欄位名稱	型態及 長度	必須 輸入	欄位 起	欄位 迄	備註
1	EOF	X (3)	V	1	3	為辨識檔案結尾的 辨別碼
2	移送機關代碼	X(7)	V	4	10	最後一碼 為檢查碼

說明：

1. 欄位規則同移送機關移送資料
 2. KEY 值 = 移送機關代號 + 移送案號 + 序號
 3. 若義務人有二人時，則此檔須有二筆 RECORD（不含最後一行）。
- 移送機關移送資料外還有義務人才放在本檔(有多個義務人時)。

附件一：行政執行署暨各行政執行處代碼（XXXXXX）

序號	名稱	代碼	備註
1	行政執行署	TPK001	
2	台北行政執行處	TPY001	
3	板橋行政執行處	PCY001	
4	桃園行政執行處	TYY001	
5	新竹行政執行處	SCY001	
6	台中行政執行處	TCY001	
7	彰化行政執行處	CHY001	
8	嘉義行政執行處	CYY001	
9	台南行政執行處	TNY001	
10	高雄行政執行處	KSY001	
11	屏東行政執行處	PTY001	
12	宜蘭行政執行處	ILY001	
13	花蓮行政執行處	HLY001	
14			