

嘉義市政府財政稅務局使用牌照稅稅單送達管制考核要點

- 一、為養成同仁積極負責態度，以提高稅單送達率，俾避免稅捐逾核課期間遭致註銷，藉以增裕庫收，特訂定本要點。
- 二、稅單之送達取證，應切實依照行政程序法、稅捐稽徵法及使用牌照稅稽徵作業手冊等有關規定辦理。
- 三、稅單送達情形之管制：
 - (一) 使用牌照稅分別於每年4月1日（自用車輛及上期營業車）及10月1日（下期營業車輛）開徵。
 - (二) 使用牌照稅科應於3月底前（自用車輛及上期營業車）及9月底前（下期營業車輛）完成開徵繳款書寄發作業，並於8月底前（自用車輛及上期營業車）及隔年2月底前（下期營業車輛）完成欠稅催繳繳款書送達作業。
 - (三) 對於習慣欠稅之納稅義務人及稅額逾五萬元以上者，其繳款書應派專人專案送達取證或用雙掛號郵寄，應於滯納期間屆滿前完成催繳，逾期未繳者儘速移付執行。
 - (四) 業務單位於收到催繳取證回執後，對於合法送達之案件儘速註記電腦檔並於展延滯納期滿後移送執行，未合法送達者應繼續追查新址於開徵期滿4個月內完成送達，其仍無法送達者，應註明無法送達事實，並附具足以證明未能送達之處理文件，以備有關人員辦理抽查。
 - (五) 稅務管理科應於9月10日前列印「自用車輛及上期營業車未送達稅單清冊」及「本局使用牌照稅自用車輛及上期營業車開徵稅單送達成績表」（如附表一）、隔年3月10日前列印「下期營業車未送達稅單清冊」及「本局使用牌照稅下期營業車開徵稅單送達成績表」（如附表二）據以考核。
- 四、未送達稅單之抽查：
 - (一) 稅單未能送達者，服務區人員除應再查詢新址俾利再予送達外，股長應本於職權積極協助解決稅單送達疑難。
 - (二) 對於未送達稅單暨公示送達稅單，應由納稅服務科科長簽請局長指派審核員擔任抽查工作，採書面審核為原則，公示送達部分，就全部件數檢查是否符合行政程序法第七十八條規定，未送達稅單部分，除對稅額五萬元以上案件應逐件檢查外，應就各服務區人員其他未送達稅單件數之百分之五（不足一件時以一件計之）加以抽核，抽核情形與結果應在未送達清冊內詳加註記，並附註日期蓋職章備供複檢。
 - (三) 未送達稅單於職務調動時，應列入移交，並繼續查明新址追蹤送達。
- 五、獎懲依據：財政部稅務人員獎懲標準表第二條第（十）款、第三條第（一）款、第（九）款、第四條第（九）款、第六條第（七）款。
- 六、考核獎懲標準：（如附表三）

(一) 各級人員當年度稅單送達成績獎懲標準：

甲、服務區人員：

- 1、依使用牌照稅送達率獎懲標準規定簽報獎懲。
- 2、各服務區人員未依財政部稅務人員獎懲標準表第五條第(十)款及第六條第(五)款規定行事，致稅單不能送達者，應依該條文規定議處。
- 3、未依行政程序法第七十八條規定辦理者，不得公示送達，經公示送達件數不列入考核。
- 4、服務區人員遇輪調時，以該服務區該年度經管開徵件數佔全年開徵件數二分之一以上者獎懲之，但其後續之取證及催繳工作如由後任辦理者，由後任者獎懲之。
- 5、經抽查發現服務人員有應可送達而未予送達案件，應視情節輕重依規定懲處。

乙、股長、科長：

- 1、股、科長以全股之平均數，比照服務區人員標準辦理獎懲。
- 2、股、科長遇缺，由他人代理達六個月以上及代理期間之開徵件數達全年開徵件數二分之一以上者按甲1標準獎懲或相關稅目平均標準獎懲，但後續之抽核及督導由後任辦理者，由後任獎懲之，不符上開條件者，不予敘獎。

(二) 獎懲後之未送達稅單，再送達之獎勵標準：

股長對未送達稅單，除依本要點第四點之規定從旁輔導以利送達外，對於該年度累計之未送達稅單，應督導服務區人員查明新址再行送達；各服務區人員經送達而徵起稅額全年度二十萬至五十萬元者嘉獎乙次，五十萬元以上者嘉獎貳次，各股屬員過半數敘獎者，其股、科長按其敘獎獎度多數者比照敘獎。

(三) 未送達稅單逾核課期間註銷之懲處：

- 1、稅額逾三萬元以上未送達案件，股、科長應每年逐件檢查是否確為無法送達。
- 2、股長對未送達案件於逾核課期間註銷前，應再抽查百分之十，若發現能送達而未送達者，應查明責任歸屬，簽報局長予以議處。

七、本要點之考核資料，由務管理科依本要點第三點第五款規定列印後，交由使用牌照稅科簽會人事室辦理獎懲。

八、本作業要點奉核後實施，修正時亦同。

九、本考核要點如有未盡事宜得隨時修訂之。