

南投縣政府

108 年度施政計畫

填報單位：稅務局

中華民國 107 年 7 月

南投縣政府編印

南投縣政府稅務局

本局職司南投縣地方稅稽徵業務，稽徵工作首重「維持稅籍資料之正確性」，一直以來，本局戮力於稽徵業務及稅籍清查作業，以求稅籍正確，課稅公平。辦理稽徵業務之同時，亦兼顧民眾立場，針對與民眾攸關之節稅權益廣為宣導，並持續創新各項便民服務，以簡化作業流程，提升服務品質。平時除做好稽徵工作之外，更重視民意需求，秉持「以客為尊、用心服務、依法徵稅、品質保證」之服務理念，策勵為民服務，並不斷充實同仁專業知能，導引同仁以革新的作為，積極的態度，並秉持不苛不擾之稽徵原則辦理各項地方稅稽徵業務，以型塑高品質、高效率之稅捐稽徵環境，確實朝向以顧客為導向的服務性政府邁進。

為達成上述工作目標及品質政策，本局編定 108 年度施政計畫，其施政目標及重點作法如次：

壹、年度施政目標與重點

一、(策略績效目標一) 落實各稅稽徵及加強清查作業，增裕庫收。

- (一)落實房屋稅籍清查作業
- (二)落實地價稅籍清查作業
- (三)執行使用牌照稅免稅清查暨車輛總檢查作業

二、(策略績效目標二) 加強防止新欠、清理舊欠作業。

- (一)落實欠稅案件之移送執行
- (二)徵起以前年度欠稅
- (三)加強債權憑證清理

三、(策略績效目標三) 積極推動辦公室自動化作業。

- (一)推廣民眾使用網路申報。
- (二)推動公文線上簽核系統，提升公文處理效率。

四、(策略績效目標四) 加強為民服務工作，提升服務品質。

- (一)辦理為民服務教育訓練講習。
- (二)設置全功能服務櫃台，提供一處收件全程服務。
- (三)辦理社區服務隊到府服務。
- (四)辦理繼承案件跨機關地方稅查欠。

五、(業務創新策略績效目標五) 加強租稅教育及宣導，強化公務行銷。

- (一)辦理多元化的租稅宣導並推廣行動支付及雲端發票。
- (二)落實租稅教育向下紮根。
- (三)藉由行動社群網或網路服務推廣租稅教育宣導活動。

貳、年度績效指標

(一) 業務面向策略績效目標 (權數為 70%)

施政目標	衡量指標	評估方式	衡量標準	年度目標值
一、 落實各稅稽徵、 加強清查作業， 增裕庫收。 (18%)	1.落實房屋稅籍清查 作業(6%)	統計數據	(實際清查件數/預 定清查件數)×100%	100%
	2.落實地價稅籍清查 作業(6%)	統計數據	(實際清查筆數/預 定清查筆數)×100%	100%
	3.辦理使用牌照稅免 稅清查作業(3%)	統計數據	(恢復課稅數量稅 額/年度計畫目標 數)×100%	100%
	4.執行使用牌照稅車 輛檢查作業(3%)	統計數據	(查獲違章車輛數 量稅額/年度計畫 目標數)×100%	100%
二、 加強防止新欠、 清理舊欠作業。 (15%)	1.落實欠稅案件之移 送執行(5%)	統計數據	全年移送執行件數	12,000 件
	2.加強欠稅之徵起 (5%)	統計數據	全年欠稅徵起金額	5,000 萬元
	3.執行(債權)憑證之 清理(5%)	統計數據	全年執行(債權) 憑證再移送件數	1,800 件
三、 積極推動辦公室 自動化作業。 (12%)	1.推廣民眾使用網路 申報(6%)	統計數據	網路申報件數	47,000 件
	2.推動公文線上簽核 系統，提升公文處 理效率(6%)	統計數據	公文線上簽核件數	60,000 件
四、 加強為民服務工 作，提升服務品 質。(15%)	1.辦理為民服務教育 訓練講習(3%)	統計數據	辦理場次	2 場次
	2.設置全功能服務櫃 台，提供一處收件 全程服務(6%)	統計數據	受理件數	25,000 件
	3.辦理社區服務隊到 府服務(4%)	統計數據	申辦件數	400 件
	4.辦理繼承案件跨機 關地方稅查欠(2%)	統計數據	受理件數	250 件
五、 加強租稅教育及 宣導，強化公務 行銷。(10%)	1.辦理多元化的租稅 宣導(4%)	統計數據	辦理場次	71 場次
	2.落實租稅教育向下 紮根(3%)	統計數據	辦理項目及場次	8 項目 356 場次
	3.藉由行動社群網或 網路服務推廣租稅 教育宣導活動(3%)	統計數據	辦理項目及參與人 次	5 項 12,000 人次

(二) 人力面向策略績效目標 (權數為 15%)

策略績效目標	衡量指標				年度目標值			
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準				
一、控管編制員額。(5%)	機關編制員額成長率 (5%)	1	統計數據	(本年度編制員額-上年度編制員額)/ 上年度編制員額 x 100%	0%			
				數值(成長率)		核給分數		
				數值 ≤ 0%		5 分		
				0% < 數值 ≤ 5%		3 分		
				5% < 數值 ≤ 10%		1 分		
數值 > 10%	0 分							
二、控管約聘僱員額。(5%)	機關公務預算約聘僱員額成長率 (5%)	1	統計數據	(本年度約聘僱員額-上年度約聘僱員額)/ 上年度約聘僱員額 x 100%。	0%			
				數值(成長率)		核給分數		
				數值 ≤ 0%		5 分		
				0% < 數值 ≤ 5%		3 分		
				5% < 數值 ≤ 10%		1 分		
數值 > 10%	0 分							
三、推動公務人員終身學習。(5%)	1. 平均終身學習時數 (2%) 2. 必須完成10小時課程達成率 (3%)	1	統計數據	本年度單位平均終身學習時數至少應達20小時(其中包含必須完成之10小時課程-當前政府重大政策1小時、環境教育4小時、性別主流化1小時、廉政與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化、公民參與等4小時，並以數位學習為優先)。	1. 20小時 2. 90%達成率			
				1. 平均終身學習時數		核給分數	2. 必須完成10小時課程達成率	核給分數
				20小時以上		2	達90%者	3
				15-19小時		1.5	達80%者	2.5
				10-14小時		1	達70%者	2
				5-9小時		0.5	達60%者	1.5
未達5小時	0	達50%者	1					

(三) 經費面向策略績效目標 (權數為 15%)

策略績效目標	衡量指標				
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準	年度目標值
一、節約政府支出，邁向財政收支平衡。(7%)	各單位當年度經常門經費賸餘數(不含人事費)與預算數(不含人事費)百分比(7%)	1	統計數據	<p>【經常門預算數(不含人事費)－經常門決算數(不含人事費)】/經常門預算數(不含人事費)</p> <p>※決算數=實支數+保留數</p> <p>計算方式如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 節餘率達4% 以上者100分 2. 節餘率未達 3% 者 90分 3. 節餘率未達2% 者 80分 4. 節餘率未達1% 者 70分 5. 節餘率未達0.5% 者60分 	4%
二、提升預算執行績效(8%)	資本門預算執行率(8%)(無資本門者以滿分計算)	1	統計數據	<p>【(資本門決算數/資本門預算數)*100%】</p> <p>※資本門決算數=實支數+保留數</p> <p>計算方式如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 執行率達 80%以上者 100 分 2. 執行率達 70%~79%者 90 分 3. 執行率達 60%~69%者 80 分 4. 執行率達 50%~59%者 70 分 5. 執行率未達 50%者 60 分 	80%

【備註】：評估體制之數字代號意義如下

- 1.指實際評估作業為運用既有之組織架構進行。
- 2.指實際評估作業由特定之任務編組進行。
- 3.指實際評估作業是透過第三者方式(如由專家學者等)負責運行。
- 4.指實際評估作業為運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
- 5.其他。

參、年度重要施政計畫與預算配合對照表

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
一、 納稅服務工作	執行「躍升服務品質執行計畫」及辦理學校社會租稅教育及宣傳	1. 加強為民服務，輔導納稅人辦理各項稅款繳納手續。 2. 加強稅務法令宣導，提昇為民服務品質。 3. 加強運用網站服務及宣導功能並加強公文檢核、研究發展業務，提高工作效率。 4. 推廣雲端發票。	1,757	
二、 房屋稅稽徵	1. 辦理房屋稅稽徵業務	1. 辦理房屋稅稽徵業務。 2. 執行財政部「維護租稅公平重點工作計畫」。 3. 受理納稅義務人申請設籍及辦理房屋稅籍釐正工作。	4,452	
	2. 辦理契稅稽徵業務	1. 派員赴各鄉(鎮、市)公所督導查徵，以裕庫收。 2. 對涉及契稅條例第12條第2項應申報繳納契稅案件進行查核，以防杜漏，維護租稅公平。	76	
三、 土地稅稽徵	1. 辦理地價稅稽徵業務	1. 辦理地價稅稽徵業務。 2. 執行財政部「維護租稅公平重點工作計畫」。 3. 受理地價稅特別稅率、減免稅地、課徵田賦案件之申請及辦理地價稅稅籍釐正工作。	5,607	
	2. 辦理重新規定地價業務	配合縣政府規定工作期程將本縣已登錄土地重新舉辦規定地價，土地稅稅籍釐正等工作。	125	
	3. 辦理土地增值稅稽徵業務	受理、審查土地移轉現值申報案件，依據土地稅法、平均地權條例暨其他有關法令核稅、發單、發證，充裕庫收，貫徹漲價歸公政策。	2,727	
四、	1. 辦理使用牌照稅	1. 使用牌照稅自行徵收，節省	8,306	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
消費稅 稽徵	稽徵業務	稽徵成本，搏節縣庫支出。 2. 辦理使用牌照稅及違章罰鍰稽徵等。 3. 加強車輛總檢查作業查緝違章車輛及免稅清查等。		
	2. 辦理印花稅稽徵業務	執行印花稅應稅憑證檢查計畫，印製印花稅票、支付代售印花稅票手續費等。	790	
	3. 辦理娛樂稅稽徵業務	加強娛樂場所之稽查，並輔導娛樂業者設籍課稅以資公平。	122	
	4. 辦理財稅警查緝及特別稅徵收業務	1. 檢舉案件受理與稽查、各稅目違章漏稅查緝及蒐集課稅資料查核運用等。 2. 加強辦理本縣土石採取景觀維護特別稅徵收作業。	136	
五、 法務及 清欠執 行	1. 處理違章與行政救濟案件	1. 加強辦理違章漏稅案件之審理、報告及書件整理。 2. 行政救濟案件之受理、派查、決定、答辯及案件整理。	101	
	2. 移送行政執行署執行案件工作	1. 逾滯納期未繳案件，積極取具送達回證移送行政執行署強制執行，並辦理稅捐保全。 2. 積極清理舊欠、防止新欠，並由本局派員會同行政執行署執行欠稅，以增裕庫收。	1,874	
六、 稅務資 訊工作	1. 資料管理作業	1. 實施稅務自動化作業，並加強課稅資料及電子作業用品管理。 2. 加強與代收稅款處聯繫，維護徵課資料之正確。	1,357	
	2. 稅務資料電子作業處理	1. 充分利用電腦設備功能，配合實施稅務自動化作業，將稅捐稽徵暨稅務管理作業推向電腦化。 2. 建立業務管理資訊及提供線上查詢納稅服務。	8,559	

業務別	重要施政計畫項目	實施內容	經費概算 (單位：千元)	備註
		3. 因應公庫法修正，各項多元化徵稅管道手續費由政府負擔。 4. 配合財政部賦稅資訊系統整合再造案，分攤「賦稅服務續階計畫-不動產移轉網實整合服務案」維運費及「賦稅再造地方稅建置延續維護委外服務案」維護費。 5. 通過資訊安全管理系統 ISO27001:2013 複評，確保資訊系統相關資產之機密性、完整性及可用性。 6. 辦理各項資訊設備暨周邊設備維護費。		
	3. 資訊設備改善	1. 汰換逾使用年限效能差之電腦、一般列表機、系統印表機、掃描器以提昇行政效率及增進為民服務品質。 2. 汰換逾使用年限資安風險高之外網防火牆、入侵偵測防禦閘道器，以加強資安防護。 3. 使用牌照稅稽徵、稅務系統使用等相關資訊設備汰換。 4. 全功能服務櫃臺電子簽名系統。 5. GIS 查報定位外業系統。	5,178	
七、一般庶務性工作	1. 一般庶務性工作	1. 辦公大樓水電費 2. 廳舍、公務車維修及各項表報印製等一般庶務性工作。	9,960	
	2. 其他設備	汰換老舊不堪使用設備經費	1,529	