

新北市政府稅捐稽徵處 105 年度 第 1 次廉政會報暨維護會報會議紀錄

時間：105 年 10 月 14 日（星期五）下午 2 時 30 分

地點：本處 7 樓會議室

主席：黃處長育民

記錄：巫淑貞

出席人員：詳如簽到表

一、主席致詞：

雖然是每年例行性召開廉政會報暨維護會報，但是對機關的形象是很重要的，過去市府連續辦了 2 年（103、104）機關廉能評鑑，本處併在一級機關受考評，連續 2 年獲評鑑為優等，代表我們廉政工作及執行成效都獲得肯定，藉這機會對大家表示感謝！

我們在處務會議中表揚同仁，在作稅務服務時，經常會遇到民眾饋贈財物；除了在第一時間婉拒外，或是透過政風室退還，代表同仁在廉能意識上有很好的基礎。同時也顯現於廉能評鑑中，代表同仁都能遵守市府廉政倫理規範登錄制度的規定。所以藉此機會向基層同仁表示謝意，並請主管轉達。

政風室每年都會針對例行性的業務，挑選幾個主題進行專案稽核報告，針對缺失部份同時作出興革建議事項提供業務單位改善，充分發揮防範弊端的功能；同時對於我們機關的形象及業務有提升助益。

針對專案報告、提案討論，如有意見交流或其他建議，請大家不吝發言；希望能使我們工作更加完善，效能更提升。

二、秘書單位工作報告（詳會議資料）

- （一）上次會議決議事項辦理情形
略（詳會議資料）。

(二) 105 年度業務報告 (資料統計至 105 年 9 月 1 日)
略 (詳會議資料)。

主席裁示：

1. 從今年廉政民意調查結果，相較於去年，有多項正向指標呈現提升成長的現象。
2. 除了市府的機關廉能評鑑外，每年財政部稽徵業務考核，過去這幾年以來本處的政風工作考核皆名列前茅，再次表達感謝。

三、專案報告 (詳會議資料)

(一) 105 年度退稅支票送達作業風險業務內控稽核報告。(政風室)
略 (詳會議資料)。

(二) 加強推廣直撥退稅之相關措施及成效。(資訊科)
略 (詳會議資料)。

主席裁示：

2 個專題報告是相關的，資訊科採取了很多的措施，引導民眾辦理直撥退稅，既便民又節省成本，民眾也不用去銀行兌領退稅支票，希望透過大家的努力將直撥退稅的比例往上提升。

四、提案討論：

(一) **第 1 案：**為提昇退稅支票送達作業之效率及正確性，研訂「退稅支票查調及送達情形自主檢核表」，提供同仁作為執行送達之檢核參據，以符合相關法律規定。

政風室黃主任育緯補充說明：

設計這個表格的用意有二：一是減輕同仁的負擔，所以建議僅就特殊個案 (公示送達及寄存送達)，填寫檢核表，讓主管確實瞭解送達狀

況。二是為利於同仁交接，便於新進同仁知悉程序進行階段、釐清責任歸屬。

決 議：自主檢核表的研訂立意良善，為求內容更切合同仁工作需求；請資訊科瞭解本處各業務單位辦理退稅支票送達作業時可能發生的情形，例如「已寄送戶籍地」、「查得(寄送)新址」…等，改用加蓋制式條戳的方式，將自主檢核表的內容融入定期產製之清冊，達到管考的目的，又不增加同仁的負擔。另辦理教育訓練教導同仁公示送達、寄存送達的法定要件及程序。

(二) 第 2 案：為加強民眾對檢舉地方稅、國稅正確認知，並減少檢舉人對處理效率不滿意情形，擬具改善措施以提升稅捐機關處理檢舉案件公文時效、提高案件滿意度。

決 議：照案通過，但請再研擬製作 1999 知識庫的 QA 題目中，包含相關網站跟北區國稅局各稽徵所的電話、檢舉資料等，送請 1999 辦理。

(三) 第 3 案：為保障徵納雙方權益，請業務單位與納稅義務人辦理溝通協談或現場會勘相關作業時，斟酌個案情況，必要時以照相或錄音、錄影、書面切結等方式作成記錄。

決 議：照案通過，請法務科將提案案由修正，針對照相或錄音、錄影、書面切結等方式完整規劃；俾有爭議的案件可完整蒐證，對日後案件如進入行政訴訟程序上的舉證有所幫助。

(四) 第 4 案：為確保假日加班之同仁安全及避免稅務資料外洩，建請本處廳舍於假日提供外界研習使用或舉辦活動時，請活動主辦單位派員現場管制使

用專用電梯，而該管制專用電梯比照綜合所得稅申報期間電梯僅直達活動會場一案，提請討論。

行政室王主任桂蘭補充說明：

管制電梯，但仍需保留一台電梯給加班的同仁使用，是否能達到管制的效果仍有待觀察。

決 議：照案通過，請行政室配合辦理。

(五) 第 5 案：為維護課稅資料安全性，請各單位勿點閱或開啟來路不明郵件，並禁止安裝非法或非公務使用之軟體。

決 議：照案通過，另目前資訊科有例行性的警示，並可偵測到同仁是否有下載非公務上使用的軟體，也請各單位協助加強宣導。

五、臨時動議及決議事項：

無。

六、主席結論：

政風室針對本次稽核結果所提興革建議事項，是希望提昇同仁執行業務的正確性及行政效率，各業務單位應針對建議事項於執行業務立場即時反應，儘量提供意見、相互討論，使決議之策進作為更能貼近同仁業務執行面，並不額外增加同仁工作負擔。

七、散會（下午 4 時 30 分）

新北市政府稅捐稽徵處 105 年度 第 1 次廉政會報暨維護會報會議紀錄

時間：105 年 10 月 14 日（星期五）下午 2 時 30 分

地點：本處 7 樓會議室

主席：黃處長育民

記錄：巫淑貞

出席人員：詳如簽到表

一、主席致詞：

雖然是每年例行性召開廉政會報暨維護會報，但是對機關的形象是很重要的，過去市府連續辦了 2 年（103、104）機關廉能評鑑，本處併在一級機關受考評，連續 2 年獲評鑑為優等，代表我們廉政工作及執行成效都獲得肯定，藉這機會對大家表示感謝！

我們在處務會議中表揚同仁，在作稅務服務時，經常會遇到民眾饋贈財物；除了在第一時間婉拒外，或是透過政風室退還，代表同仁在廉能意識上有很好的基礎。同時也顯現於廉能評鑑中，代表同仁都能遵守市府廉政倫理規範登錄制度的規定。所以藉此機會向基層同仁表示謝意，並請主管轉達。

政風室每年都會針對例行性的業務，挑選幾個主題進行專案稽核報告，針對缺失部份同時作出興革建議事項提供業務單位改善，充分發揮防範弊端的功能；同時對於我們機關的形象及業務有提升助益。

針對專案報告、提案討論，如有意見交流或其他建議，請大家不吝發言；希望能使我們工作更加完善，效能更提升。

二、秘書單位工作報告（詳會議資料）

- （一）上次會議決議事項辦理情形
略（詳會議資料）。

(二) 105 年度業務報告 (資料統計至 105 年 9 月 1 日)
略 (詳會議資料)。

主席裁示：

1. 從今年廉政民意調查結果，相較於去年，有多項正向指標呈現提升成長的現象。
2. 除了市府的機關廉能評鑑外，每年財政部稽徵業務考核，過去這幾年以來本處的政風工作考核皆名列前茅，再次表達感謝。

三、專案報告 (詳會議資料)

(一) 105 年度退稅支票送達作業風險業務內控稽核報告。(政風室)
略 (詳會議資料)。

(二) 加強推廣直撥退稅之相關措施及成效。(資訊科)
略 (詳會議資料)。

主席裁示：

2 個專題報告是相關的，資訊科採取了很多的措施，引導民眾辦理直撥退稅，既便民又節省成本，民眾也不用去銀行兌領退稅支票，希望透過大家的努力將直撥退稅的比例往上提升。

四、提案討論：

(一) **第 1 案：**為提昇退稅支票送達作業之效率及正確性，研訂「退稅支票查調及送達情形自主檢核表」，提供同仁作為執行送達之檢核參據，以符合相關法律規定。

政風室黃主任育緯補充說明：

設計這個表格的用意有二：一是減輕同仁的負擔，所以建議僅就特殊個案 (公示送達及寄存送達)，填寫檢核表，讓主管確實瞭解送達狀

況。二是為利於同仁交接，便於新進同仁知悉程序進行階段、釐清責任歸屬。

決 議：自主檢核表的研訂立意良善，為求內容更切合同仁工作需求；請資訊科瞭解本處各業務單位辦理退稅支票送達作業時可能發生的情形，例如「已寄送戶籍地」、「查得(寄送)新址」…等，改用加蓋制式條戳的方式，將自主檢核表的內容融入定期產製之清冊，達到管考的目的，又不增加同仁的負擔。另辦理教育訓練教導同仁公示送達、寄存送達的法定要件及程序。

(二) 第 2 案：為加強民眾對檢舉地方稅、國稅正確認知，並減少檢舉人對處理效率不滿意情形，擬具改善措施以提升稅捐機關處理檢舉案件公文時效、提高案件滿意度。

決 議：照案通過，但請再研擬製作 1999 知識庫的 QA 題目中，包含相關網站跟北區國稅局各稽徵所的電話、檢舉資料等，送請 1999 辦理。

(三) 第 3 案：為保障徵納雙方權益，請業務單位與納稅義務人辦理溝通協談或現場會勘相關作業時，斟酌個案情況，必要時以照相或錄音、錄影、書面切結等方式作成記錄。

決 議：照案通過，請法務科將提案案由修正，針對照相或錄音、錄影、書面切結等方式完整規劃；俾有爭議的案件可完整蒐證，對日後案件如進入行政訴訟程序上的舉證有所幫助。

(四) 第 4 案：為確保假日加班之同仁安全及避免稅務資料外洩，建請本處廳舍於假日提供外界研習使用或舉辦活動時，請活動主辦單位派員現場管制使

用專用電梯，而該管制專用電梯比照綜合所得稅申報期間電梯僅直達活動會場一案，提請討論。

行政室王主任桂蘭補充說明：

管制電梯，但仍需保留一台電梯給加班的同仁使用，是否能達到管制的效果仍有待觀察。

決 議：照案通過，請行政室配合辦理。

(五) 第 5 案：為維護課稅資料安全性，請各單位勿點閱或開啟來路不明郵件，並禁止安裝非法或非公務使用之軟體。

決 議：照案通過，另目前資訊科有例行性的警示，並可偵測到同仁是否有下載非公務上使用的軟體，也請各單位協助加強宣導。

五、臨時動議及決議事項：

無。

六、主席結論：

政風室針對本次稽核結果所提興革建議事項，是希望提昇同仁執行業務的正確性及行政效率，各業務單位應針對建議事項於執行業務立場即時反應，儘量提供意見、相互討論，使決議之策進作為更能貼近同仁業務執行面，並不額外增加同仁工作負擔。

七、散會（下午 4 時 30 分）

新北市政府稅捐稽徵處 105 年度 第 1 次廉政會報暨維護會報會議紀錄

時間：105 年 10 月 14 日（星期五）下午 2 時 30 分

地點：本處 7 樓會議室

主席：黃處長育民

記錄：巫淑貞

出席人員：詳如簽到表

一、主席致詞：

雖然是每年例行性召開廉政會報暨維護會報，但是對機關的形象是很重要的，過去市府連續辦了 2 年（103、104）機關廉能評鑑，本處併在一級機關受考評，連續 2 年獲評鑑為優等，代表我們廉政工作及執行成效都獲得肯定，藉這機會對大家表示感謝！

我們在處務會議中表揚同仁，在作稅務服務時，經常會遇到民眾饋贈財物；除了在第一時間婉拒外，或是透過政風室退還，代表同仁在廉能意識上有很好的基礎。同時也顯現於廉能評鑑中，代表同仁都能遵守市府廉政倫理規範登錄制度的規定。所以藉此機會向基層同仁表示謝意，並請主管轉達。

政風室每年都會針對例行性的業務，挑選幾個主題進行專案稽核報告，針對缺失部份同時作出興革建議事項提供業務單位改善，充分發揮防範弊端的功能；同時對於我們機關的形象及業務有提升助益。

針對專案報告、提案討論，如有意見交流或其他建議，請大家不吝發言；希望能使我們工作更加完善，效能更提升。

二、秘書單位工作報告（詳會議資料）

- （一）上次會議決議事項辦理情形
略（詳會議資料）。

(二) 105 年度業務報告 (資料統計至 105 年 9 月 1 日)
略 (詳會議資料)。

主席裁示：

1. 從今年廉政民意調查結果，相較於去年，有多項正向指標呈現提升成長的現象。
2. 除了市府的機關廉能評鑑外，每年財政部稽徵業務考核，過去這幾年以來本處的政風工作考核皆名列前茅，再次表達感謝。

三、專案報告 (詳會議資料)

(一) 105 年度退稅支票送達作業風險業務內控稽核報告。(政風室)
略 (詳會議資料)。

(二) 加強推廣直撥退稅之相關措施及成效。(資訊科)
略 (詳會議資料)。

主席裁示：

2 個專題報告是相關的，資訊科採取了很多的措施，引導民眾辦理直撥退稅，既便民又節省成本，民眾也不用去銀行兌領退稅支票，希望透過大家的努力將直撥退稅的比例往上提升。

四、提案討論：

(一) **第 1 案：**為提昇退稅支票送達作業之效率及正確性，研訂「退稅支票查調及送達情形自主檢核表」，提供同仁作為執行送達之檢核參據，以符合相關法律規定。

政風室黃主任育緯補充說明：

設計這個表格的用意有二：一是減輕同仁的負擔，所以建議僅就特殊個案 (公示送達及寄存送達)，填寫檢核表，讓主管確實瞭解送達狀

況。二是為利於同仁交接，便於新進同仁知悉程序進行階段、釐清責任歸屬。

決 議：自主檢核表的研訂立意良善，為求內容更切合同仁工作需求；請資訊科瞭解本處各業務單位辦理退稅支票送達作業時可能發生的情形，例如「已寄送戶籍地」、「查得(寄送)新址」…等，改用加蓋制式條戳的方式，將自主檢核表的內容融入定期產製之清冊，達到管考的目的，又不增加同仁的負擔。另辦理教育訓練教導同仁公示送達、寄存送達的法定要件及程序。

(二) 第 2 案：為加強民眾對檢舉地方稅、國稅正確認知，並減少檢舉人對處理效率不滿意情形，擬具改善措施以提升稅捐機關處理檢舉案件公文時效、提高案件滿意度。

決 議：照案通過，但請再研擬製作 1999 知識庫的 QA 題目中，包含相關網站跟北區國稅局各稽徵所的電話、檢舉資料等，送請 1999 辦理。

(三) 第 3 案：為保障徵納雙方權益，請業務單位與納稅義務人辦理溝通協談或現場會勘相關作業時，斟酌個案情況，必要時以照相或錄音、錄影、書面切結等方式作成記錄。

決 議：照案通過，請法務科將提案案由修正，針對照相或錄音、錄影、書面切結等方式完整規劃；俾有爭議的案件可完整蒐證，對日後案件如進入行政訴訟程序上的舉證有所幫助。

(四) 第 4 案：為確保假日加班之同仁安全及避免稅務資料外洩，建請本處廳舍於假日提供外界研習使用或舉辦活動時，請活動主辦單位派員現場管制使

用專用電梯，而該管制專用電梯比照綜合所得稅申報期間電梯僅直達活動會場一案，提請討論。

行政室王主任桂蘭補充說明：

管制電梯，但仍需保留一台電梯給加班的同仁使用，是否能達到管制的效果仍有待觀察。

決 議：照案通過，請行政室配合辦理。

(五) 第 5 案：為維護課稅資料安全性，請各單位勿點閱或開啟來路不明郵件，並禁止安裝非法或非公務使用之軟體。

決 議：照案通過，另目前資訊科有例行性的警示，並可偵測到同仁是否有下載非公務上使用的軟體，也請各單位協助加強宣導。

五、臨時動議及決議事項：

無。

六、主席結論：

政風室針對本次稽核結果所提興革建議事項，是希望提昇同仁執行業務的正確性及行政效率，各業務單位應針對建議事項於執行業務立場即時反應，儘量提供意見、相互討論，使決議之策進作為更能貼近同仁業務執行面，並不額外增加同仁工作負擔。

七、散會（下午 4 時 30 分）

新北市政府稅捐稽徵處 105 年度 第 1 次廉政會報暨維護會報會議紀錄

時間：105 年 10 月 14 日（星期五）下午 2 時 30 分

地點：本處 7 樓會議室

主席：黃處長育民

記錄：巫淑貞

出席人員：詳如簽到表

一、主席致詞：

雖然是每年例行性召開廉政會報暨維護會報，但是對機關的形象是很重要的，過去市府連續辦了 2 年（103、104）機關廉能評鑑，本處併在一級機關受考評，連續 2 年獲評鑑為優等，代表我們廉政工作及執行成效都獲得肯定，藉這機會對大家表示感謝！

我們在處務會議中表揚同仁，在作稅務服務時，經常會遇到民眾饋贈財物；除了在第一時間婉拒外，或是透過政風室退還，代表同仁在廉能意識上有很好的基礎。同時也顯現於廉能評鑑中，代表同仁都能遵守市府廉政倫理規範登錄制度的規定。所以藉此機會向基層同仁表示謝意，並請主管轉達。

政風室每年都會針對例行性的業務，挑選幾個主題進行專案稽核報告，針對缺失部份同時作出興革建議事項提供業務單位改善，充分發揮防範弊端的功能；同時對於我們機關的形象及業務有提升助益。

針對專案報告、提案討論，如有意見交流或其他建議，請大家不吝發言；希望能使我們工作更加完善，效能更提升。

二、秘書單位工作報告（詳會議資料）

- （一）上次會議決議事項辦理情形
略（詳會議資料）。

(二) 105 年度業務報告 (資料統計至 105 年 9 月 1 日)
略 (詳會議資料)。

主席裁示：

1. 從今年廉政民意調查結果，相較於去年，有多項正向指標呈現提升成長的現象。
2. 除了市府的機關廉能評鑑外，每年財政部稽徵業務考核，過去這幾年以來本處的政風工作考核皆名列前茅，再次表達感謝。

三、專案報告 (詳會議資料)

(一) 105 年度退稅支票送達作業風險業務內控稽核報告。(政風室)
略 (詳會議資料)。

(二) 加強推廣直撥退稅之相關措施及成效。(資訊科)
略 (詳會議資料)。

主席裁示：

2 個專題報告是相關的，資訊科採取了很多的措施，引導民眾辦理直撥退稅，既便民又節省成本，民眾也不用去銀行兌領退稅支票，希望透過大家的努力將直撥退稅的比例往上提升。

四、提案討論：

(一) **第 1 案：**為提昇退稅支票送達作業之效率及正確性，研訂「退稅支票查調及送達情形自主檢核表」，提供同仁作為執行送達之檢核參據，以符合相關法律規定。

政風室黃主任育緯補充說明：

設計這個表格的用意有二：一是減輕同仁的負擔，所以建議僅就特殊個案 (公示送達及寄存送達)，填寫檢核表，讓主管確實瞭解送達狀

況。二是為利於同仁交接，便於新進同仁知悉程序進行階段、釐清責任歸屬。

決 議：自主檢核表的研訂立意良善，為求內容更切合同仁工作需求；請資訊科瞭解本處各業務單位辦理退稅支票送達作業時可能發生的情形，例如「已寄送戶籍地」、「查得(寄送)新址」…等，改用加蓋制式條戳的方式，將自主檢核表的內容融入定期產製之清冊，達到管考的目的，又不增加同仁的負擔。另辦理教育訓練教導同仁公示送達、寄存送達的法定要件及程序。

(二) 第 2 案：為加強民眾對檢舉地方稅、國稅正確認知，並減少檢舉人對處理效率不滿意情形，擬具改善措施以提升稅捐機關處理檢舉案件公文時效、提高案件滿意度。

決 議：照案通過，但請再研擬製作 1999 知識庫的 QA 題目中，包含相關網站跟北區國稅局各稽徵所的電話、檢舉資料等，送請 1999 辦理。

(三) 第 3 案：為保障徵納雙方權益，請業務單位與納稅義務人辦理溝通協談或現場會勘相關作業時，斟酌個案情況，必要時以照相或錄音、錄影、書面切結等方式作成記錄。

決 議：照案通過，請法務科將提案案由修正，針對照相或錄音、錄影、書面切結等方式完整規劃；俾有爭議的案件可完整蒐證，對日後案件如進入行政訴訟程序上的舉證有所幫助。

(四) 第 4 案：為確保假日加班之同仁安全及避免稅務資料外洩，建請本處廳舍於假日提供外界研習使用或舉辦活動時，請活動主辦單位派員現場管制使

用專用電梯，而該管制專用電梯比照綜合所得稅申報期間電梯僅直達活動會場一案，提請討論。

行政室王主任桂蘭補充說明：

管制電梯，但仍需保留一台電梯給加班的同仁使用，是否能達到管制的效果仍有待觀察。

決 議：照案通過，請行政室配合辦理。

(五) 第 5 案：為維護課稅資料安全性，請各單位勿點閱或開啟來路不明郵件，並禁止安裝非法或非公務使用之軟體。

決 議：照案通過，另目前資訊科有例行性的警示，並可偵測到同仁是否有下載非公務上使用的軟體，也請各單位協助加強宣導。

五、臨時動議及決議事項：

無。

六、主席結論：

政風室針對本次稽核結果所提興革建議事項，是希望提昇同仁執行業務的正確性及行政效率，各業務單位應針對建議事項於執行業務立場即時反應，儘量提供意見、相互討論，使決議之策進作為更能貼近同仁業務執行面，並不額外增加同仁工作負擔。

七、散會（下午 4 時 30 分）