

新北市政府稅捐稽徵處受理處長與民有約案件
標準作業流程說明

作業階段	作業流程	步 驟 說 明	作業期限	權責機關
受 理 階 段	1. 受理	<p>本處受理處長與民有約案件種類及方式：</p> <p>壹、民眾以書面郵遞申請會見處長案件： 民眾以書函陳訴，指稱「會見處長」之信函，由本處行政室收受之案件。</p> <p>貳、電話、傳真或親自申請會見處長案件： 民眾以電話、傳真或親自向本處申請會見處長，填寫新北市政府稅捐稽徵處處長與民有約申請書【(民)表一】之案件。</p> <p>參、網路申請會見處長案件： 民眾經由本處官網 https://www.tax.ntpc.gov.tw 處長與民有約專區線上申請之案件。</p> <p>肆、申請會見項目： 一、對地方稅稽徵業務、法令規章及各項行政措施有具體興革建議者。 二、對本處處理之業務或承辦人員服務態度認有偏失或不公者。 三、與本處業務有關之其他事項。</p> <p>民眾對於稅捐爭議案件依納稅者權利保護法規定，優先由納稅者權利保護官處理，若仍有異議，得申請處長與民有約。</p>	5 天	行政室 企劃服務科

作業階段	作業流程	步 驟 說 明	作業期限	權責機關
審核階段	2. 審查是否安排會見	壹、具下列事項者，經各業務單位簽奉處長核定後，得不予安排會見： 一、同一事由業申請會見處長，經適當處理並明確答覆後，未提出新事證，而繼續申請會見者。 二、同一事由業申請會見上級機關首長，經適當處理並明確答覆，而申請人未提出新事證者。 三、已提起訴願、行政訴訟或請求國家賠償而尚未裁決者。 四、經判決或決定確定或完成特定法定程序者。		各業務單位
	3. 安排會見	壹、與民有約案件，企劃服務科（第二股）應安排場地並請示處長會見時間後，再聯繫各業務單位確認出席人員。 貳、安排於每月第1、3週星期三上午10時至12時會見。		企劃服務科

作業階段	作業流程	步 驟 說 明	作業期限	權責機關
審核階段	4. 通知申請人	<p>壹、會見時間之原則：每月第 1、3 週星期三上午 10 時至 12 時。</p> <p>貳、企劃服務科應視事件之性質，預留相當期間以電話或書面通知民眾會見時間、場所（地址、交通路線及位置圖示）、聯絡人、電話等事宜，便利當事人或其代理人參與。</p> <p>參、注意事項：</p> <p>一、處長可視案件情況授權其代理人出席，如遇其他公務致處長未能按原排定時間出席亦同。</p> <p>二、處長與民有約當日，與會人員不得差假，若有必要公務無法參加，應事先覓妥適當代理人。</p>		企劃服務科
結案階段	5. 會見進行	企劃服務科（第二股）聯絡人確定申請人及各業務單位列席人員皆已依約定時間到場，並請於簽到名冊上簽名後，請處長(或其授權代理人)主持會議。	15 天	各業務單位 企劃服務科
	6. 記錄	會見紀錄由各業務單位負責，會後將經其單位主管核章之會見紀錄送交企劃服務科（第二股）。		各業務單位
	7. 函復	企劃服務科於處長與民有約會議後，函復陳情人（第二股）。		企劃服務科