

財政局 99 年度施政計畫

計畫名稱		分計畫	計畫內容
業務計畫	工作計畫		
壹. 一般行政	一. 行政管理	<一>行政管理	辦理會計、政風、人事、總務等業務。
貳. 財政管理	一. 財務管理	<一>公務機關財務管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 積極運用各種財務策略籌措財源，及減少不經濟支出，以加速支援市政建設。 2. 靈活庫款調度，以節省債息支出，並增加收益。 3. 加強管理及有效運用本市各重劃區盈餘款，以增進市民福祉。 4. 加強管控本府債務，以健全本市財政，並符公共債務法相關規定。 5. 辦理本府各機關財務查核，以提高其財務效能。
		<二>特種基金財務監督與債務基金及公債管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導本府所屬各特種基金財務收支管理，以強化基金體質。 2. 配合主計處及研考會查核各基金預算辦理與決算執行情形及考核其經營績效，以提升基金財務效能。 3. 適時發行公債，籌措財源，以支應重大市政建設經費需求。 4. 加強債務還本付息之管理，以維市府債信。 5. 提高債務基金管理效能，增加資金運用收益，以作為債務還本付息之財源。
		<三>歲入管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導本府各機關積極籌措財源，編列年度歲入預算，以支援市政建設。 2. 定期檢討考核各機關歲入預算及罰鍰收繳執行情形，以提升歲入執行效率。 3. 定期或不定期查核各機關收入憑證管理情形，並督導稅外收入、收入退還、轉正等作業辦理情形。 4. 積極推動公款收入電子化，提升便民服務效能。 5. 督導本府各機關依規費法規定，定期檢討收費基準。

二. 菸 酒 暨 稅 務 管 理	<一>稅捐稽徵 策劃與推行	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導及規劃本市地方稅之稽徵，以提升稅務服務品質，落實依法納稅義務及維護合法節稅權利。 2. 配合財經時事變動，適時研擬相關法規。 3. 適時建請中央修正不合時宜之財稅法令等規定。 4. 辦理臺灣地區印花稅票管理委員會會務事宜。
	<二>稅務督導 考核與管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導稅捐處確實執行清欠計畫，以確保稅款徵起，並加強清欠績效之考核。 2. 督導稅捐處加強租稅宣導及教育並研訂創新服務措施，以強化和諧徵納關係，提升便民服務品質。 3. 查核稅捐處辦理年度稅捐稽徵工作及督導稅捐處確實執行財政部訂頒專案之執行情形。
	<三>臺北市經 濟發展委員會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理臺北市經濟發展委員會相關業務，研訂本市發展策略。 2. 辦理市政顧問財政組市政論壇會議，強化本府施政品質。 3. 協助電腦公會辦理電腦展及資訊月事宜。
	<四>菸酒管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃本府菸酒管理年度計畫等綜合業務。 2. 協調本府相關局處落實本市私、劣菸酒稽查與取締，保障人民身體健康。 3. 為落實菸酒管理，辦理臺北燈節等專案宣導活動事宜。 4. 加強查察逾有效期限的菸酒，以維護消費者權益。
	<五>金融管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有效管理及適時處分本府持有富邦金控公司股權，增益本府庫收及資產效益。 2. 督導動產質借處強化組織功能，創新服務，提高經營效能。 3. 督導本市各信用合作社依法行政及訂定各種內部規章並落實內部稽核作業。 4. 辦理本市各信用合作社變現性資產查核，強化外部監督，落實金融監理制度。 5. 落實金融消費者爭議案件處理機制，以保障市民權益。
三.		

促進民間參與公共建設	<一>促進民間參與公共建設業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 積極推動促進民間參與公共建設，提升公共服務品質。 2. 強化促參推動委員會功能，提升督導及查核小組效能。 3. 落實本府推動促進民間參與公共建設相關策略與機制。
	<二>非公用財產開發業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 運用具開發價值土地，以依促參法辦理 BOT、設定地上權等方式，由民間投資開發，以提高土地價值，促進都市發展。 2. 評估篩選大面積市有土地，運用臺北市市有財產開發基金之資金委請專業顧問團體進行初步規劃設計，以提供本府最佳使用項目及開發方式，促進市有土地有效利用。 3. 辦理臺北 101、晶華酒店、臺北小巨蛋之委外管理與履約、監督管理。 4. 辦理臺北市市有財產開發基金預算編列及執行業務。
四. 公用財產管理	<一>機關學校財產管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研擬財產管理制度、法令規定及作業流程。 2. 定期辦理各機關學校財產管理業務講習。 3. 定期或不定期查核各機關學校財產使用及管理情形。 4. 審查各機關學校動產及不動產〔建築物〕之報廢、拆除案件，確實維護市有財產。 5. 審核各一級機關首長移交交代案件。 6. 督導各機關學校清理及追討被占用財產。 7. 督導各機關學校清理未利用及低度利用房地，以提升使用效益，避免閒置浪費。 8. 推動市有財產委託經營，以增進營運效益。 9. 定期召開市有資產經營管理評核委員會，研議市有資產經營政策及管理策略。 10. 推動「臺北好好看系列計畫」，以公有財產率先示範，全面消除窳陋房地，辦理公有土地改造暨公有建物立面改造，美化市容，提升全市外部經濟效益。
	<二>產籍管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強市屬各機關學校財產產籍管理。

		<ol style="list-style-type: none"> 2. 推動市有財產管理地理資訊系統並整合更新財產管理系統，以供各機關學校使用。 3. 定期印製各式財產資料、報表並彙總市有財產總帳。 4. 編印「臺北市市有財產統計彙編」供各界參考。 5. 權屬未定土地產權取得、登記等之處理。 6. 公共設施土地抵繳遺產稅、贈與稅案件之登記會辦。
五.	非公用財產管理	<p><一>非公用財產出售</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 對於劃入都市更新範圍市有房地，於都市更新事業概要核定後，以不出售方式處理，以提高都市更新事業成功機會。 2. 未列入都市更新範圍惟面積超過最小建築單元之市有房地，配合行政院頒訂「公有土地經營及處理原則」，先與鄰地協議調整地形、合建或其他合併使用方式處理。 3. 畸零土地、遷建基地及符合出售之房地依土地法第 25 條規定完成處分程序後，依臺北市市有財產管理自治條例等規定辦理出售。 4. 照價收買之土地依平均地權條例施行細則第 48 條規定辦理出售。 5. 提高委託鑑定市有非公用不動產市場價值報告書品質，以提升市有財產審議委員會會議審議之決策與議事效能。
		<p><二>非公用財產出租</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 未出售且尚無公用計畫之市有非公用土地依臺北市市有財產管理自治條例規定辦理出租，避免市產閒置並增裕庫收。 2. 已出租之市有非公用土地，以電腦列印清冊，按期通知繳納租金。 3. 租約期滿未續約或欠繳租金者依法辦理催繳或訴追。
		<p><三>非公用財產綜合管理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 清理並收回被占用市有非公用房地，並予以有效規劃利用。 2. 處理他級政府機關學校撥用、借用市有非公用房地事宜。 3. 清理及利用市有非公用閒置土地，除提供公務或公共使用外，短期無利用計畫者，先行辦理圍籬、綠美化，或提供短期使用及長期標租。 4. 依法繳納市有非公用財產之地價稅及房屋稅。
六.	非公用財產開發	<p><一>非公用財產開發</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 積極推動本府主導都市更新案，促進都市發展及培養稅源。 2. 積極推動市有土地參與都市更新案，促進都市發展及培養稅源。 3. 賡續辦理市有土地參與捷運聯合開發案。 4. 辦理捷運中山、東區及西門地下街、臺北車站地下人行多功能廣場及洲子美食街等重大設施之委外管理與履約、監督管理。 5. 積極辦理市有眷舍開發利用作業。

	發		6. 辦理臺北市市有財產開發基金發放搬遷補助費控帳業務。
	七.	集中支付業務	<p><一>支付管制業務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 即時建立預算檔，加強餘額查對，嚴密預算控管。 2. 提供電子支付文件各項檢核服務，減少憑單退件率，提高行政效能。 3. 強化庫款安全，加強電子支付文件及紙本憑單審核，覈實支付費款。
		<二>庫款支付作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 賡續推廣電連存帳，以達成全面採匯款方式支付費款為目標，以提升支付效能。 2. 提供多元化電連存帳入戶通知服務，滿足受款人核帳需求。 3. 提供櫃台多元化服務，以確保庫款安全及提升服務品質。 4. 加速退匯再匯案件處理時效，以提升行政效能。
		<三>支付帳務處理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 運用電腦編製支付業務各項報表，並確保帳務正確無誤，以提供決策參考。 2. 適時將各項對帳及統計資料，提供各支用機關參考，以強化帳務處理。 3. 積極推動集中支付電子化業務，以提升支付效能。
	八.	電子資料處理	<p><一>資訊業務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理本局各業務資訊系統規劃、建置、推廣及管理維護，增進行政效能。 2. 辦理資訊軟硬體設備汰換、採購、管理及維護，以提升資訊服務品質。 3. 賡續辦理資訊安全管理內部稽核及認證複驗等資安相關事項，強化及確保本局資訊安全。
參.	一.	財產稅稽徵業務	<p><一>地價稅稽徵</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理地價稅稽徵工作。 2. 依據地政機關以 FTP 網路傳輸之地籍異動資料釐正稅籍。 3. 依據地政機關及都市計畫機關通報之公共設施完竣土地清冊及公共設施保留地變動範圍清冊釐正稅籍。 4. 依產業發展局及工務局提供之違反水土保持、工廠設立、變更、註銷資料及營繕資料查核釐正稅籍。 5. 依停車管理工程處通報之停車場設立、變更等資料查核釐正稅籍。

		<ol style="list-style-type: none"> 6. 維護及建立適用特別稅率及減免稅地案件電腦管制檔。 7. 受理申請適用特別稅率及減免稅地案件。 8. 辦理地價稅稅籍及使用情形清查作業，以遏止逃漏稅，維護租稅公平，並落實稽徵，以增裕庫收。 9. 依未辦繼承登記之土地清冊釐正納稅義務人資料。 10. 訂定地價稅開徵行事曆、宣導工作計畫及開徵作業說明，期使開徵作業圓滿順利完成。 11. 加強地價稅繳款書送達作業，以維護租稅公平。 12. 為及時提醒納稅人戶籍變動影響稅務之權益及簡化稽徵作業，挑錄 98 年戶籍變動之納稅人及設籍人，產出輔導通知於 5 月 1 日前寄送納稅義務人。
	<二>土地增值稅稽徵	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理土地增值稅稽徵工作。 2. 土地所有權移轉或設定典權申報現值之查定、發單、通報地政機關等業務。 3. 拍賣土地扣繳土地增值稅之處理。 4. 原地價資料之維護及建檔工作。 5. 重購土地退還土地增值稅案件之處理、列管及清查。 6. 記存土地增值稅案件之處理、列管及清查。 7. 私人捐贈供興辦社會福利事業或依法設立私立學校使用之土地免徵土地增值稅之處理、列管及清查。 8. 依都市計畫法指定之公共設施保留地尚未被徵收前移轉，免徵土地增值稅之處理及列管。 9. 農業用地移轉不課徵土地增值稅案件之處理。 10. 都市更新權利變換土地，其土地增值稅之課徵、免徵、記存之處理。 11. 加強欠稅清理，增裕稅收。 12. 派專人進駐地政事務所辦理土地增值稅、契稅網路申報案件收件及完稅業務。 13. 賡續推動網路申報作業。
	<三>房屋稅稽徵	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理房屋稅稽徵工作。 2. 依據建築管理處通報之營繕資料等勾稽房屋新、增、改建及拆除情形，建立完整稅籍。 3. 運用營利事業登記資料、執行業務者及人民團體登記（錄）資料，加強查核房屋使用情形，有效掌握稅源。 4. 辦理房屋稅稅籍及使用情形清查作業計畫，落實稽徵工作，建立完整稅籍。

		<p>5. 訂定房屋稅開徵行事曆、宣導工作計畫及開徵作業說明，期使開徵作業圓滿完成。</p> <p>6. 加強房屋稅繳款書送達作業，減少欠稅。</p> <p>7. 房屋典賣移轉案件即予開徵房屋稅，以防止欠稅。</p>
	<四>契稅稽徵	<p>1. 賡續推動網路申報作業。</p> <p>2. 辦理契稅稽徵工作。</p> <p>3. 運用都市發展局通報之使用執照，逐案審查是否有契稅實質課稅情形。</p> <p>4. 加強欠稅清理，增裕稅收。</p>
二. 機 會 稅 稽 徵	<一>印花稅稽徵	<p>1. 賡續推動網路申報作業。</p> <p>2. 辦理印花稅稽徵工作。</p> <p>3. 輔導印花稅總繳作業。</p> <p>(1)應納印花稅憑證較多之公、私營事業或事業組織，輔導其辦理印花稅彙總繳納。</p> <p>(2)應納印花稅之憑證因稅額巨大不便貼用印花稅票者，輔導其開立繳款書繳納印花稅。</p> <p>4. 辦理印花稅專案檢查。</p>
	<二>娛樂稅稽徵	<p>1. 賡續推動網路申報作業。</p> <p>2. 辦理娛樂稅稽徵工作。</p> <p>3. 辦理娛樂稅稅籍清查，以掌握稅源。</p> <p>4. 運用營業稅申報資料及營業現場訪查加強稽徵，防止短、匿報營業額及作為查定稅額之參考。</p> <p>5. 查核電影業之票券銷售情形及核對票價之調整，以防杜逃漏。</p> <p>6. 加強臨時公演之查課，防止發生稅率適用錯誤或使用回籠票等弊端。</p> <p>7. 加強臨時公演申請減免案件之查核，以防杜逃漏。</p> <p>8. 加強欠稅清理，增裕稅收。</p>
	<三>使用牌照稅稽徵	<p>1. 辦理使用牌照稅稽徵工作。</p> <p>2. 加強車籍資料之管理與釐正，建立完整之車籍資料，核實稽徵。</p> <p>3. 配合監理單位車輛異動辦理查欠工作，櫃臺作業流程力求順暢，提高便民服務。</p> <p>4. 利用各項傳播媒體加強開徵宣導工作。</p>

		<p>5. 加強車輛檢查及路邊停放車輛欠稅清查工作。</p> <p>6. 辦理身心障礙者免稅案件清查，以杜逃漏。</p> <p>7. 加強使用牌照稅繳款書送達作業，以減少欠稅。</p>
三.	稅務管理	<p><一>清理欠稅</p> <p>1. 辦理以前年度欠稅及未繳罰鍰案件之清理。</p> <p>2. 清理大額欠稅案件。</p> <p>3. 加強執行（債權）憑證之清理。</p> <p>4. 落實稅捐保全措施。</p> <p>5. 滯納稅捐案件移送行政執行處強制執行，以維租稅公平。</p> <p>6. 積極配合法務部行政執行署行政執行處欠稅之執行，提升稽徵效率。</p>
		<p><二>管理業務</p> <p>1. 推廣辦理轉帳納稅並提供多元繳稅方式，以便利民眾繳納稅款。</p> <p>2. 主動辦理賦額更正案件退稅及重溢繳案件退稅。</p>
四.	違章、查緝及行政救濟業務	<p><一>處理違章、查緝及行政救濟業務</p> <p>1. 受理口頭、電話、電子信件及書面等檢舉逃漏稅案件。</p> <p>2. 建立獨立客觀之審查制度，依法公正審理違章裁罰案件，以期毋枉毋縱。</p> <p>3. 辦理檢舉人罰鍰獎金分配。</p> <p>4. 落實推動行政救濟與違章案件協談作業機制，藉由協談作業機制，解決徵納雙方之歧見，以達疏減訟源之目的。</p> <p>5. 建立復查案件獨立審查制度，本於法、理、情兼顧原則審理復查案件、審慎查證，以維護納稅義務人權益。</p> <p>6. 辦理訴願、行政訴訟案件答辯、陳述意見及言詞辯論。</p> <p>7. 辦理在職訓練，提升辦案品質。</p>
五.	電子處理資料	<p><一>資訊業務</p> <p>1. 達成稽徵業務全面自動化</p> <p>(1) 各稅資料之建檔、異動、核稅、造冊、造單、劃解、銷號、查欠、勾稽、審核、退稅、統計等採全面電腦化作業。</p> <p>(2) 配合辦理各稅專案清查作業。</p> <p>(3) 配合財政部財稅資料中心推動欠稅移送執行整合影像處理作業。</p> <p>2. 實施人事、會計、文書、差勤、薪資、檔案目錄建檔等行政管理業務自動化。</p> <p>3. 實施自動化櫃臺作業</p> <p>(1) 加強推動網路、自動櫃員機（A T M）、信用卡繳稅、便利商店代收稅款、IC 晶片卡繳稅及電話語音轉帳繳稅等作業。</p>

			<p>(2)配合全功能服務櫃臺，提供各稅便民服務查調作業。</p> <p>(3)配合財政部推動地方稅網路申報作業。</p> <p>4. 提升網際網路資訊服務網功能，加強為民服務。</p> <p>5. 賡續執行資訊安全管理制度 ISO 27001 稽核複驗作業，確保本處資訊安全作業。</p> <p>6. 汰換老舊設備，提升為民服務品質。</p>
肆. 建築及設備	一. 營建工程	<一>營建工程	<p>1. 局本部</p> <p>(1) 本局經管捷運東區、西門及中山地下街為提供民眾安全便利之通行與使用空間，辦理防火門電磁扣、休憩椅及地下室暫時卸貨區地坪改善；排煙系統、天花板更新及照明光源重置等公共設施工程。</p> <p>(2) 推動「臺北好好看系列計畫」，消除窳陋公有房地，辦理公有土地改造暨公有建物立面改造，以改善都市景觀。</p> <p>2. 稅捐處：</p> <p>(1) 總處消防安全設施修繕。</p> <p>(2) 配合臺北市市場處辦理松江大樓屋頂防漏工程。</p> <p>(3) 配合臺北市市場處辦理雙連市場防水整修工程。</p> <p>(4) 配合文山區公所辦理文山區行政中心中央空調系統冰水主機、周邊設備及冷卻水塔汰換工程及規劃設計費。</p> <p>(5) 配合大同區公所辦理大同區行政中心天花板及燈具更新工程。</p> <p>(6) 配合內湖區公所辦理內湖區行政中心空調設備更新工程。</p> <p>(5) 配合南港區公所辦理南港區行政大樓中央空調系統汰換工程。</p>
	二. 其他設備	<一>其他設備	<p>1. 局本部</p> <p>(1) 購置天花板隱藏型空氣清淨機、空氣淨化除濕機，以改善檔案室空氣品質及保存檔案。</p> <p>(2) 購置電動鑽孔機，以利裝訂厚重卷案。</p> <p>2. 稅捐處</p> <p>(1) 汰換電話系統及總機設備。</p> <p>(2) 新購監視器系統。</p> <p>(3) 汰換機房不斷電系統。</p> <p>(4) 汰換穩壓器。</p> <p>(5) 新購 7.1KW1 對 1 省能分離式冷氣機(含管線及安裝)。</p> <p>(6) 新購 9.0KW1 對 1 崁入式分離式冷氣機(含管線及安裝)。</p> <p>(7) 新購檔案架。</p> <p>(8) 新購數位單眼相機。</p> <p>(9) 配合中山區公所辦理中山區行政大樓空調冰水主機更新。</p>

			(10)配合內湖區公所辦理內湖區行政中心緊急發電機設備更新工程。 。
伍.預備金	一.第一預備金	<一>第一預備金	依預算法第 22 條規定編列，並依程序動支。