

臺北市稅捐稽徵處109年11月份處務會議紀錄

壹、時間：109年11月30日9時30分

貳、地點：本處第一會議室

參、主席：倪永祖

紀錄：林詩晴

肆、出席：謝鳳珠 莊麗雪 管東海 周正宗 李明娟 周光輝 黃柏青 楊秋美
陳美萍 林金玉 莊慧貞 張麗文 鄭玄恭 林秀雪 楊家源 呂南雄
范慧芬 呂秀玉 史惠秀 鄧美君 林麗雪 邢愷明 林玉樺 葉財旺
葉寶春 許菁菁 林朝彬 邱潔如

伍、確認本處109年10月份處務會議紀錄

陸、府會聯繫事項：

- (一)預算分組審查程序定於12月8日下午2時進行，本處列為第1順序，請與會人員提早到達。各科室應就歲入、歲出項目之編定、新增項目及不得刪減項目進行瞭解，並將新增項目列為優先說明事項。
- (二)本市議會第13屆臨時大會有3個會期，期間12月7日至12月31日。
- (三)議會期間請各單位妥善處理議員交辦案件，如接獲議員服務案件請即時通報，以資因應。

柒、報告事項：本處專案列管辦理情形。

捌、主席指示或裁示

主席指示或裁示事項	主辦
一、轉達本府市政會議重要事項，請遵照辦理。 (一)第2113次市政會議重要事項： 議會民政部門質詢有議員提出部分局處在議會案件管理系統，將議員與市長座談會的議題及口頭詢問事項，自行立案登錄成議員索資，要求本府檢討，提醒各局處議員索資作業方式已訂有SOP，除應依標準作業程序辦理外，如協助議員登錄索資應以收到紙本、傳真或LINE等相關資料為主，對於索資內容如有疑義，應再向議員或研究室確認後始行立案，另外各種會議或議員請託事項等，應先確認案件態樣屬性(如協調案件、記者會、	全處

主席指示或裁示事項	主辦
<p>服務案件或索取資料) 分別錄案辦理，以免引發爭議。</p> <p>(二)第2114次市政會議重要事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 針對議員請託或要求事項，請各權管局處務必重視並對原先已承諾卻因其他因素無法在期限內辦理事項，應提前預警並提高回復層級，也應讓府會聯絡員掌握狀況，切勿放任基層同仁逕自答復，以免造成誤解而毫無警覺。對於新進承辦人員，建請對於議員交辦案件處理流程加強訓練，原已承諾辦理事項之細節與期限，務必隨時向長官說明後，再行回復。 2. 針對議員質詢議題，各局處認為可行者請儘速辦理，積極回應認真問政議員，增進良善府會關係，形成正向循環。 <p>(三)第2115次市政會議重要事項：</p> <p>今年因疫情關係，未嚴格要求各局處禁用一次性餐具政策，惟環保係為本府既定政策與努力方向，請局處辦理活動時仍應落實勿使用瓶裝水。</p> <p>(四)第2116次市政會議重要事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 近來在總質詢、市長專案報告及與議員座談會時，常有議員詢及處理索資的問題，其中包括府會聯繫溝通未盡順暢、索資上所留承辦人聯絡資料不實、未依研究室提供表格填復、未經議員同意代登索資、未依回復內容漏掛附件、前後資料不一致及服務案件大小眼等情況，另亦有多位議員反映，局處將部門質詢議題或市長與議員座談會議題，以「索資」的方式回復，並自行以「議員助理名義」代登，請務必確認「案件類型」及依府頒SOP辦理。 2. 對於給議會的所有公文資料，請各局處不要有誤植的情形，並務必留意發文前再三檢視，避免錯誤。 <p>二、分處簽陳總處案件，應加會業務主管科室，再陳送核稿人員批核。</p> <p>三、財政部稽徵業務考核小組將於110年3月4日蒞處考核，本處訂於</p>	<p>全處</p> <p>科室</p>

主席指示或裁示事項	主辦
110年2月1日前將績效報告提交財政部，請受檢科室積極準備以爭取佳績。	
四、109年第2次業務稽核作業期間為12月7日至25日，請各單位及早準備，各稽核項目主辦科室應於110年1月15日前將工作底稿、稽核評分彙總表、稽核報告表及建議事項分辦表送企劃服務科彙辦，並於110年1月份處務會議摘要報告稽核缺失。	全處
五、本處109年印花稅應稅憑證檢查作業已於10月底辦理完竣，總計檢查1,432家；其中自動補報補繳者846家，補繳稅額2億345萬餘元；另輔導申請彙總繳納59家，感謝分處同仁辛勞。	分處 機會
六、本（109）年度將屆，請於109年12月11日前完成「國民旅遊卡」及於109年12月31日前完成公務人員健康檢查申請補助作業。	全處
七、109年度公職人員財產申報定期申報期間自11月1日起至12月31日止，請本處已完成授權作業之申報人，自12月5日起使用自然人憑證登入「法務部公職人員財產申報系統」，下載財產資料，於檢查確認無誤後，依限完成申報作業。	全處

玖、散會：12時30分