

新竹縣政府稅務局 112 年度施政計畫

壹、前言(年度施政目標與重點)

本局職司新竹縣地方稅稽徵業務，以達成政府預算，建設縣政、繁榮社會為目的，更以公平、公正原則執行各項稅政，維護納稅義務人合法權益及提高服務品質為目標。除積極推廣租稅觀念，辦理租稅教育與宣導，簡化稽徵作業手續及便捷服務流程外，並重視民意輿情，致力於創新精進提升服務品質。「以客為尊、主動服務」是本局秉持的服務理念；「崇法務實、節約便民、課稅正確、人人信賴」是本局的品質政策。期許各項努力及服務能獲得納稅義務人的信賴，進而化解徵納雙方爭議，以營造優質的租稅環境。

年度施政目標與重點：

一、提升納稅服務品質與行政效率，並建立國民正確租稅觀念

全面提升服務品質，落實為民服務工作，並加強檢核研考及行政革新等工作。

二、加強土地增值稅稽徵

加強土地增值稅稽徵業務，確實運用課稅資料加強查核防止逃漏。

三、加強地價稅稽徵

加強地價稅稽徵業務及辦理各項土地清查作業。

四、加強房屋稅稽徵

加強房屋稅稽徵業務及辦理房屋稅籍清查作業。

五、合理評定房屋標準價格

覈實依法按各種建造材料區分種類及等級評定房屋構造標準單價。

六、加強契稅稽徵

加強契稅稽徵業務及辦理業務講習。

七、加強使用牌照稅稽徵

加強使用牌照稅稽徵業務及辦理使用牌照稅各項清查作業。

八、加強印花稅稽徵

加強印花稅應稅憑證檢查，防杜逃漏，增裕庫收。

九、加強稅務管理，積極清理欠稅。

十、維護租稅公平適法性，提升行政處分之正確性。

十一、推動資訊安全與個人資料保護管理，落實資訊安全與個人資料保護政策、風險評估業務，並維持稅務系統持續運作，維護並保障本局資訊安全。

十二、購置各項設備

配合各單位業務實際需要購置各項設備，汰舊換新，以利業務推行。

貳、關鍵策略目標與重點

一、提升稽徵作業效能及為民服務品質

（一）推動全功能櫃台服務，提供稅務單一窗口服務，達成一處收件，全程服務。

民眾臨櫃申辦，提供全功能櫃台服務，力求一處收件，全程服務，提供更便捷服務，以提升民眾服務滿意度。

（二）推動網路申辦並提供即時資料查調服務，提供線上申辦、試算、查詢及查調，供民眾運用，發揮以網路代替馬路之功效。

二、落實稽徵及清查作業

（一）加強土地增值稅稽徵業務

依據土地現值申報資料加以核對後依限查徵土地增值稅。

（二）確實運用課稅資料，加強查核防止逃漏

1、對於依土地稅法第 39 條之 2 核准不課徵土地增值稅之農業用地，定期產出核准清冊供農業處清查違規農地之用，貫徹農地農用之政策。

2、訂定土地增值稅清查計畫，每年定期對列管之社福團體受贈土地、私立學校受贈土地、記存稅款及重購自用住宅退還土地增值稅案件進行清查，防止逃漏。

3、加強地價稅稽徵業務及辦理各項土地清查作業。

（三）加強房屋稅稽徵作業

- 1、依據建管單位通報之營繕資料，輔導納稅義務人申報房屋稅籍及使用情形，並根據通報資料於房屋稅開徵前完成檢查工作；如發現有新增改建房屋，而未依法申報者，即予逕行設籍課徵房屋稅。
- 2、運用國稅局通報之營業登記及扣繳單位異動資料，加強查核房屋使用情形，對變更使用之面積，改按營業用或非住家非營業用稅率核課。
- 3、訂定房屋稅籍清查計畫，每年選定區域進行清查，並優先選擇新興地區及農業區、工業區等較具清查實益者加強清查。凡列入清查之區域，不論有無增改建及房屋使用情形變更等情形，均予以確實辦理清查及釐正，以確保稅籍之正確。

（四）合理評定房屋標準價格

- 1、覈實依法按各種建造材料區分種類及等級評定房屋構造標準單價。
- 2、配合各種建造材料區分種類訂定各類房屋之耐用年數及折舊標準。
- 3、按房屋所處街道村里之商業交通情形及房屋之供求概況，並比較各該不同地段之房屋買賣價格減除地價部分，訂定標準。

（五）加強契稅稽徵

1、加強契稅稽徵業務

加強辦理變相取得房屋所有權之查核，依據建管單位通報之資料建檔管制後，定期與房屋稅之使用執照資料檔交查並產出清單，再依契稅條例相關規定查核契稅之徵免。

2、辦理業務講習

每年舉辦鄉鎮市公所契稅主辦人員契稅業務講習，以增進公所契稅主辦人員法令素養，提昇為民服務品質，加強業務聯繫，俾利業務之推展。

（六）加強使用牌照稅稽徵

提升使用牌照稅稽徵效率及積極辦理欠稅催繳，並執行車輛檢查及免稅案件清查作業。

（七）加強印花稅稽徵

辦理印花稅應稅憑證抽查及專案檢查作業與提升印花稅網路申報比率。

三、加強稅務管理業務，積極清理欠稅

（一）加強移送執行

依據財政部訂頒「稅捐稽徵機關清理欠稅作業要點」訂定清理重大欠稅執行案件作業計畫，以防杜欠稅人規避稅捐執行。

（二）徵起年度欠稅

辦理欠稅綜合歸戶催繳取證作業，加強掌握並查報欠稅人財產及所得資料，據以徵起欠稅。

四、維護租稅公平適法性，並提升行政處分之正確性

（一）提升違章裁罰案件之適法性及正確性

- 1、增進同仁蒐集事證、查調相關資訊及綜合判斷之能力。
- 2、加強與有關單位聯繫，建立良好互助模式，以取得正確之違章事證。
- 3、不定期辦理教育訓練，灌輸同仁正確的法令認知。
- 4、加強與納稅義務人協談機制，降低復查件數，有效疏減訟源。

（二）提升復查決定之適法性及正確性

- 1、增進同仁於證據調查、事實認定及法令適用之專業能力。
- 2、加強同仁於公文書之論法及論理能力。
- 3、訓練同仁與納稅義務人溝通及協調等技巧。
- 4、依案情需要邀集原處分承辦人或業務專精人員隨同參與訴願會或出席行政法院，俾能適時陳明原處分所持論據、充分表達本局立場。

(三) 積極辦理納稅者權利保護案件，維護納稅者權益

- 1、就納稅者提請依納稅者權利保護法申請納保官協助之案件，積極給予必要之協助，加強維護納稅者權利。
- 2、不定期辦理教育訓練，加強同仁有關賦稅人權及納稅者權利保護法之實務訓練。

五、落實服務電子（E）化，推動資訊安全與個人資料保護管理系統，並確保地方稅務資訊系統平台之運轉，提供快速、正確便捷服務。

- (一) 落實服務電子（E）化，推動資訊安全與個人資料保護管理系統。
- (二) 地方稅務資訊系統平台之正常運轉達成系統的可用率。
- (三) 資訊系統災變回復作業模擬演練，確保業務永續運作。

六、調整控管聘僱及臨時人力，落實獎優汰劣之考核用人管理機制（人力）

111 年起獲新增(含解控)員額，各單位新增職員 1 人，應相對精簡聘僱人員 1 人或臨時人員 2 人，俾合理運用員額；並依本府聘僱及臨時人員考核要點規定，於平時及年終考核其績效，考核結果作為下年度聘僱及續任與否之準據，倘有績效不彰者，應停止聘僱用，俾淘汰冗員及不適任人員。

111 年起獲新增(含解控)員額，精簡聘僱人員(臨時人員)，補充說明如下：

- (1) 分母：新增(含解控)預算員額數。
- (2) 分子：精簡縣款聘僱或臨時人員數。
- (3) 縣款聘僱（臨時）預算員額數少於新增(含解控)員額換算應精簡人數（例如原民處）：分母改為縣款預算聘僱人員（臨時人員）數。
- (4) 計分說明：
 - A、第 1 年(112 年)達標的局處，113 年至 115 年每年均為滿分(即 5 分)。
 - B、第 2 年(113 年)達標的局處，114 年及 115 年均為滿分(即 5 分)。
 - C、第 3 年(114 年)達標的局處，以 4 分計。

D、第4年(115年)達標的局處，以3分計。

七、提升公務人員及聘僱人員客語認證完成率(人力)

配合客家委員會之「客語為通行語實施辦法」，推動本府所屬公務人員及聘僱人員逐年通過客語能力認證比例目標，以達到客語友善洽公環境。

八、提升資源使用效益，妥適配置政府資源(經費)

提升預算執行績效，確保各項施政如期完成。

九、性別分析及性別影響評估辦理情形(性別平等)

(1) 性別分析辦理情形

A、性別資料分析：運用以性別為基礎的相關事實資料(含性別統計等量化與質化資料)，並增加性別統計複分類進行交織分析(如：種族、族群、城鄉、年齡、階級、文化、貧困、信仰、語言、能力、教育程度、身心障礙狀態、性別認同、性傾向和性別氣質、移民、移工、無國籍者難民及尋求庇護者等)，了解不同性別在經濟、社會、文化、環境和政治結構等面向下，處境的差異及現象的成因(例如不同年齡層的身心障礙女性，在就學、育兒、生活照顧等各個面向上會面對不同的問題，並有不同的需求組合)。

B、應用深化程度：性別分析報告之應用與深化，如依據性別分析報告之結論或建議，調整計畫資源配置，或延伸發展其他計畫以處理相關議題。

(2) 性別影響評估辦理情形

A、運用性別統計及性別分析之情形，尤其需注意性別分析三個思考面向：生理性別(關注生理性別的不同是否存在經驗差異)、社會性別(社會性別係指性別角色被期待應該展現的特質，因此須關注社會性別角色的期待有無造成壓迫)、交織性(關注性別與其他因素，如：年齡、族群、身心障礙狀態的交織性議題)，檢視性別落差與需求，進行原因與影響分析，確認性別議題。

B、依據性別影響評估結果，調整計畫、法案等內容之情形（如於計畫案中訂定性別目標、策略、措施等；於法案中修訂法案內容或將性別平等相關法規政策之內涵納入授權命令或未來業務執行事項等）。

十、提升行政效率推動公文無紙化作業(其他)

(1) 公文電子交換比率

運用電子公文交換機制及公文交換中心，加速各單位與所屬各機關學校間之公文傳遞，縮短公文往返時間提升公文處理時效，同時達成降低郵資支出與節能減紙之目的。

(2) 公文線上簽核比率

收文簽辦或創簽稿、逐級簽核至主管或首長決行及歸檔等作業，全程採電子化方式處理，並以分年分階段逐步推動實施，以達成節能減紙目標。

叁、年度績效指標

關鍵策略目標	績效指標	評估方式	衡量標準	權重	目標值
1. 提升稽徵作業效能及為民服務品質(業務)	(1)推動全功能櫃台服務，提供稅務單一窗口服務，達成一處收件，全程服務	統計數據	實際件數÷年度目標服務件數×100%（以年度目標服務件數110,000件計算）	5.5%	100%
	(2)推動網路申辦並提供即時資料查詢服務，提供線上申辦、試算、查詢及查調，供民眾運用，發揮以網路代替馬路之功效	統計數據	實際件數÷年度目標服務件數×100%（以年度目標服務件數1,300件計算）	5.5%	100%
2. 落實稽徵及清查作業(業務)	(1)落實土地增值稅清查之作業	統計數據	實際清查筆數÷清查計畫訂定筆數×100%	2.2%	100%
	(2)落實地價稅清查之作業	統計數據	實際清查筆數÷清查計畫訂定筆數×100%	2.2%	100%
	(3)落實房屋稅籍清查作業	統計數據	實際清查筆數÷清查計畫訂定筆數×100%	2.2%	100%
	(4)增進使用牌照稅收實徵數	統計數據	（當年度—上年度使用牌照稅收實徵數）÷上年度使用牌照稅收實徵	2.2%	1.15%

關鍵策略目標	績效指標	評估方式	衡量標準	權重	目標值
			數×100%		
	(5)落實印花稅應稅憑證檢查作業	統計數據	實際檢查家數÷檢查計畫訂定家數×100%	2.2%	100%
3. 加強稅務管理業務，積極清理欠稅(業務)	(1)加強移送執行	統計數據	移送件數÷應移送件數×100%	5.5%	95.3%
	(2)徵起年度欠稅	統計數據	徵起以前年度欠稅數÷以前年度應清理數×100%	5.5%	25.3%
4. 維護租稅公平適法性，並提升行政處分之正確性(業務)	(1)提升違章裁罰案件之適法性及正確性	統計數據	(1－全年度違章裁罰案件經復查撤銷案件÷全年度違章裁罰案件件數)×100%	5.5%	99.7%
	(2)提升復查決定之適法性及正確性	統計數據	(1－全年復查經法院判決撤銷件數÷全年復查案經法院判決件數)×100%	5.5%	90.2%
5. 落實服務電子(E)化，推動資訊安全與個人資料保護管理系統，並確保地方稅務資訊系統平台之運轉，提供快速、正確便捷服務。(業務)	(1)落實服務電子(E)化，推動資訊安全與個人資料保護管理系統	統計數據	導入稅務暨行政業務之所有資訊系統數目÷資安認證範圍系統數目×100%	3.7%	100%
	(2)地方稅務資訊系統平台之正常運轉達成系統的可用率	統計數據	(1－地方稅稅務資訊應用平台因異常而停止服務時數÷稅務資訊應用平台正常應提供之服務時數)×100%	3.7%	99.4%
	(3)資訊系統災變回復作業模擬演練，確保業務永續運作	統計數據	辦理場次	3.6%	10場次
6. 調整控管聘僱及臨時人力，落實獎優汰劣之考核用人管理機制(人力)(共同)	單位聘僱、臨時人力精簡率	統計數據	(精簡之縣款聘僱人員數＋精簡之臨時人員數÷2)÷新增(含解控)預算員額數×100% 備註：計算結果如有小數點，應無條件進位。	5.0%	50%
7. 提升公務人員及聘僱人員客語認證完成率(人力)(共同)	單位公務人員及聘僱人員客語認證完成率	統計數據	單位內已通過客語認證人數÷單位內公務人員及聘僱人員現職人數(以當年度最後一日在職人數計算)×100%	5.0%	40.7%
8. 提升資源使用效益，妥適配置政府資源(經費)(共同)	預算執行率	統計數據	(當年度實支數＋應付數＋節餘數＋控留數)÷預算數×100%	10.0%	85%

關鍵策略目標	績效指標	評估方式	衡量標準	權重	目標值
9. 性別分析及性別影響評估辦理情形(性別平等)(共同)	(1)對於性別處境之議題，採用質化或量化方法進行分析	統計數據	性別分析件數	5.0%	1 件數
	(2)運用性別統計及性別分析，找出性別議題之情形	統計數據	性別影響評估檢視表件數	5.0%	2 件數
10. 提升行政效率推動公文無紙化作業(其他)(共同)	(1)公文電子交換比率	統計數據	電子發文件數÷發文總件數×100%	5.0%	97%
	(2)公文線上簽核比率	統計數據	公文線上簽核件數÷(電子公文收文總數+紙本來文線上簽核數+自創簽稿數)×100%	5.0%	72%

肆、年度重要施政計畫

業務計畫及工作計畫與編號	重要施政計畫項目	實施內容	預算金額(千元)
40060700101 一般行政-行政管理	行政管理	加強行政管理 1. 研擬事務計畫及管理。 2. 提升檔案管理效能。 3. 配合各單位業務實際需要，購置各項設備，以利業務推行。 4. 會計業務。 5. 人事業務。 6. 稅務風紀業務。 7. 推行稅務教育及參加各項藝文、體能競賽活動等。	153,599
40060705802 稅捐稽徵業務-稅捐稽徵工作	一、地價稅稽徵	1. 加強地價稅稽徵業務，辦理稅籍資料蒐集、調查及編造 依地價稅稽徵作業手冊規定，蒐集各項課稅資料，建立正確稅籍主檔，據以課徵地價稅。 2. 辦理自用住宅用地、工業用地及減免稅地案件 特別稅率申請案件及申請減免稅地案件，查核是否符合減免要件，予以減免地價稅。 3. 辦理適用特別稅率土地、減免稅地及課徵田賦土地之清查作業 訂定地價稅清查計畫，選定適用特別稅率用地、減免稅地及課徵田賦土地辦理清查作業。	55,275
	二、土地增值稅稽徵	1. 加強土地增值稅稽徵業務 依據土地現值申報資料加以核對後依限	

業務計畫及工作計畫 與編號	重要施政計畫項目	實施內容	預算金額 (千元)
		查徵土地增值稅。 2. 確實運用課稅資料，加強查核防止逃漏 (1) 對於依土地稅法第 39 條之 2 核准不課徵土地增值稅之農業用地，定期產出核准清冊供農業處清查違規農地之用，貫徹農地農用之政策。 (2) 訂定土地增值稅清查計畫，每年定期對列管之社福團體受贈土地、私立學校受贈土地、記存稅款及重購自用住宅退還土地增值稅案件進行清查，防止逃漏。	
	三、房屋稅稽徵	1. 加強房屋稅稽徵業務 (1) 依據建管單位通報之營繕資料，輔導納稅義務人申報房屋稅籍及使用情形，並根據通報資料於房屋稅開徵前完成檢查工作；如發現有新增改建房屋，而未依法申報者，即予逕行設籍課徵房屋稅。 (2) 運用國稅局通報之營業登記及扣繳單位異動資料，加強查核房屋使用情形，對變更使用之面積，改按營業用或非住家非營業用稅率核課。 2. 辦理房屋稅籍清查作業 訂定房屋稅籍清查計畫，並優先選擇新興地區及農業區等較具清查實益者加強清查，凡列入清查之區域，不論有無增改建及房屋使用情形變更等情形，均予以確實辦理清查及釐正。 3. 合理評定房屋標準價格 (1) 覈實依法按各種建造材料區分種類及等級評定房屋構造標準單價。 (2) 配合各種建造材料區分種類訂定各類房屋之耐用年數及折舊標準。 (3) 按房屋所處街道村里之商業交通情形及房屋之供求概況，並比較各該不同地段之房屋買賣價格減除地價部分，訂定標準。	
	四、契稅稽徵	1. 加強契稅稽徵業務 (1) 加強督導各鄉鎮市公所代徵契稅業務。 (2) 契稅條例第 12 條第 2 項之查核，依據建管單位通報之資料予以建檔管制，並由資訊單位定期與房	

業務計畫及工作計畫 與編號	重要施政計畫項目	實施內容	預算金額 (千元)
		屋稅之使用執照資料檔交查，產出清單再依契稅條例規定查核契稅之徵免。 2. 辦理業務講習 每年舉辦鄉鎮市公所契稅主辦人員契稅業務講習，以增進公所契稅主辦人員法令素養，提昇為民服務品質，並加強業務聯繫，俾利業務之推展。	
	五、使用牌照稅稽徵	1. 加強使用牌照稅稽徵簡化稽徵作業手續 (1) 利用與公路監理系統連線電腦線上查詢車籍資料，對民眾申請補發繳款書，採隨到隨辦，簡化稽徵手續。 (2) 對民眾申請免稅案件，採隨到隨辦，以加強便民服務。 (3) 積極推動直撥退稅，以縮短作業時程。 (4) 積極推動電子稅單，以配合政府環保減碳政策，並節省稽徵經費。 2. 加強防止新欠及積極清理舊欠 (1) 於開徵限繳日後滯納期間，以簡訊及通知函加強催繳。 (2) 於開徵滯納期滿後辦理催繳時，併同核課期間5年內尚未合法送達欠稅案件，以納稅義務人最新戶籍地一併列印繳款書辦理催繳取證，逾期未繳納即移送強制執行。 (3) 對於行蹤不明者依法辦理公示送達。 3. 使用牌照稅收回自徵 (1) 由本局承辦人員派駐新竹區監理所於民眾新領牌照或車籍異動時辦理使用牌照稅業務，並由本局承辦人員辦理違章案件移送作業，以節省代徵經費。 (2) 積極清理各項車籍與稅籍交查異常，以維護課稅資料正確性。	
	六、印花稅稽徵	1. 印花稅檢查 (1) 對金融業、營建業、土木包工業、委〈受〉託加工製造業、補習班等書立憑證較多之單位隨時檢查。 (2) 對土地稅科、房屋稅科受理不動產移轉案件，注意查核其移轉契約書是否依規定貼足印花稅票。	

業務計畫及工作計畫 與編號	重要施政計畫項目	實施內容	預算金額 (千元)
		(3)積極查處印花稅違章案件，以杜逃漏。 2. 輔導彙總繳納及開立大額繳款書繳納印花稅 (1)輔導公私營業或事業組織，對於開立應納印花稅之憑證，可依規定格式向稅捐稽徵機關申請核准後，按期彙總繳納印花稅。 (2)與縣府工務處跨機關整併服務，請該處協助於核發建造執照核准函及建築工程開工同意備查函，加註輔導申請開立印花稅大額憑證繳款書之相關文句。 (3)公共工程、建築執照建築工程開工等應稅憑證，逐案輔導開立大額憑證繳款書繳納印花稅。	
	七、娛樂稅稽徵	1. 辦理娛樂稅稅籍清查並加強稅籍管理 (1)每半年不定期檢查各遊樂園區及高爾夫球場之營業狀況，以防杜逃漏。 (2)辦理娛樂稅稅籍清查並加強稅籍管理，以防止娛樂業者逃漏稅。 (3)輔導臨時公演娛樂業者辦理代徵娛樂稅手續，並如期繳納娛樂稅。 (4)積極查處娛樂稅違章案件，以杜逃漏。 2. 加強欠稅之清理 (1)加強欠稅之清理，積極取具回證移送強制執行。 (2)對無法送達遭退回之繳款書，利用其他稅目或戶政電腦網路資料查明新址重新送達。	
	八、為民服務及租稅宣導	1. 擴大納稅服務層面，並落實為民服務工作 (1)為民服務年度工作計畫之訂定、執行及檢討報告。 (2)服務中心各項服務業務。 (3)電話服務及櫃台服務。 (4)電話測試及服務態度抽查。 (5)為民服務訓練。 (6)納稅義務人反映意見及處理。 (7)平時為民服務工作抽查。 (8)全功能櫃台業務。 (9)網際網路為民服務業務。 (10)多元化納稅宣導表單及推廣。 2. 推動租稅教育及宣導，並結合性平政	

業務計畫及工作計畫 與編號	重要施政計畫項目	實施內容	預算金額 (千元)
		策，深化及廣化民眾租稅觀念 (1)推動學校租稅教育及宣導。 (2)加強社會租稅教育及宣導。 (3)租稅法令政策結合性別平等及性別相關保護法令宣導。 3. 透過各項檢核及研究發展，以提昇服務品質與行政效率 (1)稅務計畫之管考。 (2)重要案件之檢核。 (3)公文績效管制及查詢。	
	九、稅務資料電子作業	1. 落實服務電子(E)化，推動資訊安全與個人資料保護管理系統。 2. 確保地方稅務資訊系統平台之正常運轉達成系統的可用率。 3. 資訊系統災變回復作業模擬演練，確保業務永續運作。 4. 辦理各項資訊設備之汰舊換新，以利業務推行。	
	十、稅務行政管理	1. 加強防止新欠及積極清理舊欠 (1)繼續加強稅單送達取證，並積極清理無法送達稅單。 (2)大額欠稅專案移送行政執行分署執行，並辦理禁止處分或限制出境。 (3)詳查欠稅人財產，加強辦理稅捐保全措施。 (4)定期清理執行憑證，如查有財產、所得即再移送執行。 (5)聲明參與債權分配。 2. 單照管理業務 (1)加強各項單照之領用、保管及登記。 (2)辦理單照銷毀作業。 3. 加強退稅案件之查核 (1)依徵課管理作業手冊之規定，退稅款開立支票後，業務科即以雙掛號郵寄送達，若受退稅人他遷不明或外出工作無法送達，業務科應就未送達支票查明新址後再郵寄取證，或辦理公示送達。 (2)每月初依據退稅兌領資料檔產出已逾發票日3個月之「退稅支票尚未兌領清冊」由業務單位辦理後續催領作業，以為管制。 (3)資訊科按季就退稅金額在3萬元以上大額退稅案件，列印退稅處	

業務計畫及工作計畫 與編號	重要施政計畫項目	實施內容	預算金額 (千元)
		理情形（抽查）清冊，供企劃服務科抽核。 4. 財務罰鍰處理 土地增值稅、娛樂稅、印花稅、契稅、牌照稅、地價稅、房屋稅等財務罰鍰案件，依據財務罰鍰處理暫行條例及財務罰鍰給獎分配辦法，分配檢舉人獎勵金。	
	十一、處理違章及行政救濟	1. 以客觀、公平、公正態度依法辦理行政救濟案件，以疏減訟源 對於納稅義務人有利或不利之事證，均詳予調查，以求毋枉毋縱，力求公平。 2. 迅速確實依法審理違章漏稅案件 （1）依規辦理分案、審理並予列管。 （2）違章漏稅案件於審查報告核定或裁罰小組決議後撰寫裁處書送達受處分人。 （3）裁罰確定案件之違章證物，限期通知受處分人具領。 3. 積極辦理納稅者權利保護案件，維護納稅者權益 （1）加強管制納稅者依納稅者權利保護法申請納保官協助之案件處理期限及處理情形。 （2）不定期辦理教育訓練，加強同仁有關賦稅人權及納稅者權利保護法之實務訓練。	
	十二、財務案件移送	加強欠稅執行徵起，增裕庫收 1. 欠稅案件依規移送行政執行分署強制執行。 2. 配合行政執行分署派人、派車執行欠稅。 3. 配合行政執行分署專案執行巨額欠稅，並辦理強制執行事宜。 4. 與法院密切連繫參與債權分配。	