

臺灣省使用牌照稅稽徵業務實施要點

中華民國六十一年十二月三十日臺灣省政府府財稅三字第一四七五四六號令公布

- 一、本要點係依據臺灣省使用牌照稅徵收細則第二、九、十二、十四、十五條訂定之。
- 二、本省使用牌照稅之稽徵，除澎湖縣轄內車輛由該縣稅捐稽徵處自行處理外，其餘地區均委託公路局監理業務機構（以下簡稱代徵機關）代徵稅款及統一發照。
- 三、有關稅務行政工作包括公告開徵、免稅審核、稅籍管理、違章移罰等事項，授權各縣市主管稽徵機關（以下簡稱主徵機關）辦理，其所需各項資料，由代徵機關提供。
- 四、車輛檢查由主徵機關會同代徵機關及憲警公路警察隊等單位派員聯合執行之。
- 五、稅單之印製繕發：
在開徵三個月前，由代徵機關依規定格式自行印製稅單，其繳納處所及套印工作洽主徵機關辦理，尤須注意附記欄相關空格內有無「~」字記號。
依車（稅）籍資料繕寫稅單，並詳為核對稅單各欄有無填寫遺漏或錯誤。
開徵前十五日應將繕妥稅單郵寄交通工具所有人或使用人（以下簡稱納稅人）。
退回之稅單應即查明原因予以補正後再為郵寄。
- 六、使用牌照之製發：
各類使用牌照（以下簡稱稅照）代徵機關應於開徵前統一製定，並參酌轄區車輛分佈情形，估計需用稅照數量分發各指定公庫或代收稅款處（以下簡稱換照單位）備用。
徵期內代徵機關應會同主徵機關及公庫主管機關派員巡迴抽查各換照單位辦理代收稅款及代發稅照單位辦理代收稅款及代發稅照作業情形，倘遇有稅照不敷發用，則應從速設法調撥。
徵期內應洽請換照單位派員駐代徵機關代收稅款。
滯納期滿後，代徵機關應即派員赴換照單位收回剩餘稅照，並核發換照手續費。
- 七、徵期前後應行辦理事項：
徵期前或徵期內如有申請移轉過戶情事，應先繳清欠稅及當期稅款，始予受理。

徵期內如有申請報停、報廢、註銷而滯欠以前年期稅款之車輛，可由代徵機關依規定填發稅單，繳清欠稅，并填具該項申請書副張，按旬送主徵機關登記。

徵期內納稅人如未收到稅單，可由主（代）徵機關補發，但由主徵機關補發者，應於次日通知代徵機關，以資聯繫。

徵期後，主（代）徵機關均應注意銷號工作，并密切聯繫，相互勾稽，以杜逃漏。

滯納期滿後，代徵機關應於一個月內將逾期未稅車輛，列冊送主徵機關，主徵機關於收到是項未稅車輛清冊四十日內，審理完畢，移送法院裁罰。

代徵機關應將核對月報表於次月十日前送主徵機關。

八、代徵經費核發標準及手續：

代徵機關辦理代徵事務所需經費，按汽車實徵稅額百分之二，機器腳踏車實徵稅額百分之二·五核計，由臺灣省稅捐稽徵基金及各縣市政府依法定比例分別編列預算支應。

上項代徵經費，以專供代徵使用牌照稅所需一切費用（包括人事經費，以及稅單、稅照、資料通報單卡之印製、公庫駐收稅款補助費、發照手續費等，舉凡與代徵事務有關開支均屬之）。

使用牌照稅開徵當期所需預付經費，由主徵機關參照上年同期核發經費額，於開徵前先行酌撥二分之一週轉金，該項週轉金應於徵期屆滿核發代徵經費項下扣還歸墊。

代徵機關應按轄內車輛多寡，訂定業務用人標準，使責有專司。

代徵經費，得由代徵機關向主徵機關據領，以資簡便。

九、主徵機關應於開徵前將各類交通工具、應納稅額及納稅期限公告，並儘量利用宣傳方式，促使納稅人之注意。

十、納稅人應於徵稅換照期限內檢具稅單，向指定換照單位繳納款領用新稅照。

十一、換照單位於收清稅款，應在稅單各聯加蓋稅款收訖章及經收入印章，並在稅單各聯「本年使用牌照號碼」欄填入新發稅照號碼後，將收據聯及新稅照發給稅人依規定懸掛車身。

十二、開徵期間，換照單位應派員常駐代徵機關稅款，並應配合代徵機關辦公時間，同時作業，其所需經費，除自行負擔者外，不足之數，得洽請代徵機關在代徵經費項下酌予補助，但每月每單位不得超過新臺幣一千元。

十三、開徵期間，代徵機關應視實際需要，儘量增派人員並增設發照窗口，以免擁擠。

十四、開徵期內，如遇國定假日及星期例假，各有關單位，均應派員加班辦理。

十五、開徵期間，凡有新車及請領臨時牌照與車輛異動等申請案件，其納稅領照應同時辦理，由代徵機關以副本通報主徵機關登記。

十六、納稅人如以台灣銀行本票繳納稅款者，應即核發稅照，如以支票繳納稅款者，因交換關係，得以兌現次日核發。

十七、新登記檢驗、免稅及逾滯納期車輛，其換照手續，均由代徵機關辦理。

十八、換照單位所收稅款，應依照公庫法及有關稅款徵解法令辦理劃解繳庫。

十九、各鄉鎮市代庫經收稅款，應依規定解繳「稅捐稽徵處暫收款」專戶，主徵機關收到各代庫日報表及稅單後，應依規定期限辦理劃解。

二十、滯納期間，換照單位核收稅款時，應依規定按所逾天數加徵滯納金，並於稅單各聯「滯納金」欄加填滯納金額。滯納金計算表，由代徵機關印供。

二十一、換照單位應按日將所收稅單報核聯附日報表送主徵機關，銷號聯附集計單由代徵機關，以憑銷號，其集計單由代徵機關印供。

二十二、滯納期滿後，換照單位，應將本年（期）剩餘稅照，整理完妥，以備代徵機關派員收回核結銷案。

二十三、換照單位代發稅照手續費，按每枚新台幣三角計算，由代徵機關於滯納期屆滿一個月依據所發新稅照數量核發，其款在公路局代徵經費項下支付。

二十四、換照單位如有遺失新稅照情事，除登報聲明作廢外，應專案向有關單位報備，按實需工本費賠償，如發現有其他情弊者，依法究辦。

二十五、申請免稅車輛應填具免稅申請書，經代徵機關檢驗並於審查合格後，轉送主徵機關核辦。

二十六、主徵機關就申請書面及附件經審查核准免稅者，申請人可持同繳納工本費收據及核准之申請書，向代徵機關請領免稅照，代徵機關應於核發稅照之次日，將該項免稅申請書寄送主徵機關登記。

二十七、原屬免稅車輛，開徵前代徵機關仍應填發稅單并附空白免稅申請書，送達申請單位。如仍合免稅條件者，應於規定換照期間內，申請免稅領照。

二十八、申請免稅案件審查事項：

1. 申請書應加蓋機關關防或團體印信。
2. 申請書應填明車輛特殊標幟及固定特殊設備名稱。

審查申請免稅案件如認有必要時，得囑申請單位將該項車輛駛往徵機關，核對其內部設備、車身顏色及特殊標幟是否與申請書所載相符。

二十九、免稅使用牌照，工本費按每照新台幣十元計收，其他應稅車輛稅照損壞或遺失申請補發稅照之工本費，亦比照辦理。

三十、上項免稅、換發、補發稅照工本費，按「規費收入」科目，分別解繳縣市公庫。

三十一、機動車輛使用牌照稅稅籍登記卡（以下簡稱稅籍卡）與汽車新領牌照登記申請書副張聯合併印製一紙兩面，正面印稅籍卡，反面印申請書副張，由主徵機關印製送由代徵機關交申請人填錄各項資料并經核簽章後，按旬送主徵機關作為車輛來歷證件及辦理查核納稅銷號，移轉管轄，異動通報，違章送罰之依據。

三十二、銷號作業：

代徵機關於收到稅單銷號聯後，應按車輛類別順號裝訂，再將銷號聯上之稅單號碼年（期）別、稅額、繳納日期等資料，移記於各車輛稅籍卡使用牌照稅納稅欄內，并加蓋銷號人員（即登記人）印章，以明責任，作為查核已稅未稅之主要資料，其已銷號之銷號聯為已稅之原始資料，應妥為保管，以備查考。

主徵機關於收稅單報核聯時，應先辦理稅款劃解再分別粘貼於各車輛稅籍卡納稅欄，並在稅單報核聯右端與卡內「登記人員簽章」欄騎縫處加蓋銷號人員印章，俟代徵機關換發行車號牌之當期，始得將以前年（期）之報核聯撕下，順車號裝訂存備查考，原始籍卡於更換新行車號碼後繼續使用。

三十三、稅籍卡為使用牌照稅之重要資料，所有各項記載，均應由登錄人員簽蓋職名章，並妥為保管，以專責成，主管股長課長並應隨時注意抽查，以防錯誤。

三十四、稅籍異動通報之處理：

凡在甲縣市登記領照之車輛，因過戶或變更，移轉至乙縣市辦理登記後，乙縣市代徵機關，應於每旬第一天，即每月一、十一、二十一日（例假順延），將上旬移入之車輛過戶及變更登記申請書副張，彙送當地（乙縣市）主徵機關，以憑填造「機動車輛異動通報單」，一式三聯第一聯存查第二、三聯逕寄甲縣市主徵機關，通知檢寄稅籍卡。

甲縣市主徵機關於接獲前項通報單二日內，將第二聯抽存，第三聯連同車輛稅籍卡檢送乙縣市主徵機關粘附異動申請書後列管。

主徵機關辦理稅籍異動通報及移轉稅籍卡時，應按車輛科別分別登記，並以專用信封掛號郵寄，以免遺失。

車輛稅籍異動通報，每旬彙報一次，其辦理時間規定為每月五、十五、二十五日（例假順延）以資劃一，籍期嚴密控制稅源動態，但開徵期內，一律暫停通報，至滯納期滿後，再行恢復。

- 三十五、稅籍報停、報廢、註銷、繳銷之處理：報停時，應將稅籍卡抽出另行列管，俟申請復駛時，再納入應稅車輛稅籍。
報廢、註銷、繳銷時，應將稅籍卡抽出另行保管，至代徵機關換發行車號牌期滿後銷燬之。代徵機關受理車輛報停、報廢、註銷、繳銷之申請後，應以申請書副張移送主徵機關粘貼於稅籍卡異動欄另行分類列管。
免稅車輛稅籍報停、報廢、註銷、繳銷之處理，均比照辦理。
- 三十六、車輛總檢查規定每年六月及十二月定期檢查一次（全年二次）每次以五天為限，由各縣市於上列規定期間內自行舉辦，以收機動查緝之效。
- 三十七、檢查前由主徵單位會洽本要點第四項規定各單位舉行協調會議，就有關檢查事項詳加研討，俾資週詳。
- 三十八、檢查時應選擇交通要道較為寬廣與行人不喧雜之處為之，儘量避免交通受阻。
- 三十九、查獲違章車輛，應依法責令該車所有人或使用人取具鋪保補繳稅款及預繳罰鍰同額保證金，如均無法達成時，視違章情節輕重，得予扣留違章車輛或行車執照，並掣給保管收據，俟繳清本稅及罰鍰後，憑以發照。
- 四十、檢查結束主徵機關應將查獲之違章案件依法審理移罰，並應於一個月內併同稅籍卡內查獲逾期未稅案件彙報本府財政廳，列為分稅考核之資料。
- 四十一、查獲他縣市違章車輛時，應即移送所屬縣市主徵機關核辦。
- 四十二、各項單據書表格式：
稅單：共分四聯，第一聯通知及收據；第二聯銷號聯，送代徵機關銷號；第三聯報核聯，送主徵機關辦理劃解及銷稅；第四聯查核聯，由公庫存查。各聯紙張顏色，依本府五十一年十二月一日府財一字第八三四三號令規定辦理，其格式仍依本府五十九年十二月一日府財稅三字一一一一五二號令之規定，惟應於注意事項欄增列「四、使用牌照未依規定懸掛者，處新台幣三十元之罰鍰。」
稅籍卡：依本府財政廳五十九年四月二十一日財稅三字第三三九一號令規定之格式辦理。監理所（站）代徵機動車輛使用牌照稅核對月報表：格式如附件一。
使用牌照稅稽徵月報表：依本府六十一年六月二十三日府主三字第六三四九一號令規定格式辦理。
機動車輛使用牌照免稅申請書：共分二聯，第一聯由代徵機關送主徵機關銷號；第二聯由代徵機關發免稅照後存查，格式如附件二。
使用牌照應納工本費繳款書：共分四聯，第一聯收據聯；第二聯銷號聯；第三聯報核聯；第四聯查核聯。各聯紙張顏色依本條第一款稅單之規定辦理，格式如附件三。

車輛總檢查成果表：格式如附件四。

集計單：共分二聯，第一聯黃色，由換照單位存查；第二聯白色，附當日稅單銷號聯送代徵機關，格式如附件五。

機動車輛過戶、停駛、報廢、註銷、繳銷、復駛、變更、移轉管轄等各種登記申請書副張，悉依照公路現行各種申請書格式，加印紅色空心「副張」字樣。