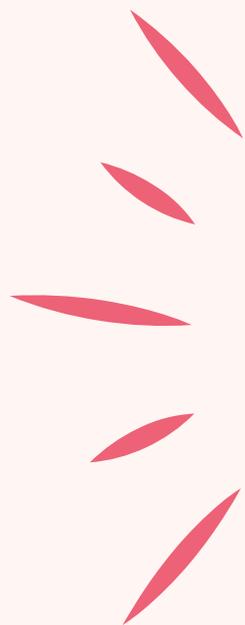




嘉義市政府財政稅務局 新進人員手冊

目錄



一、本局沿革

二、本局單位簡介

三、報到手續

四、相關權益

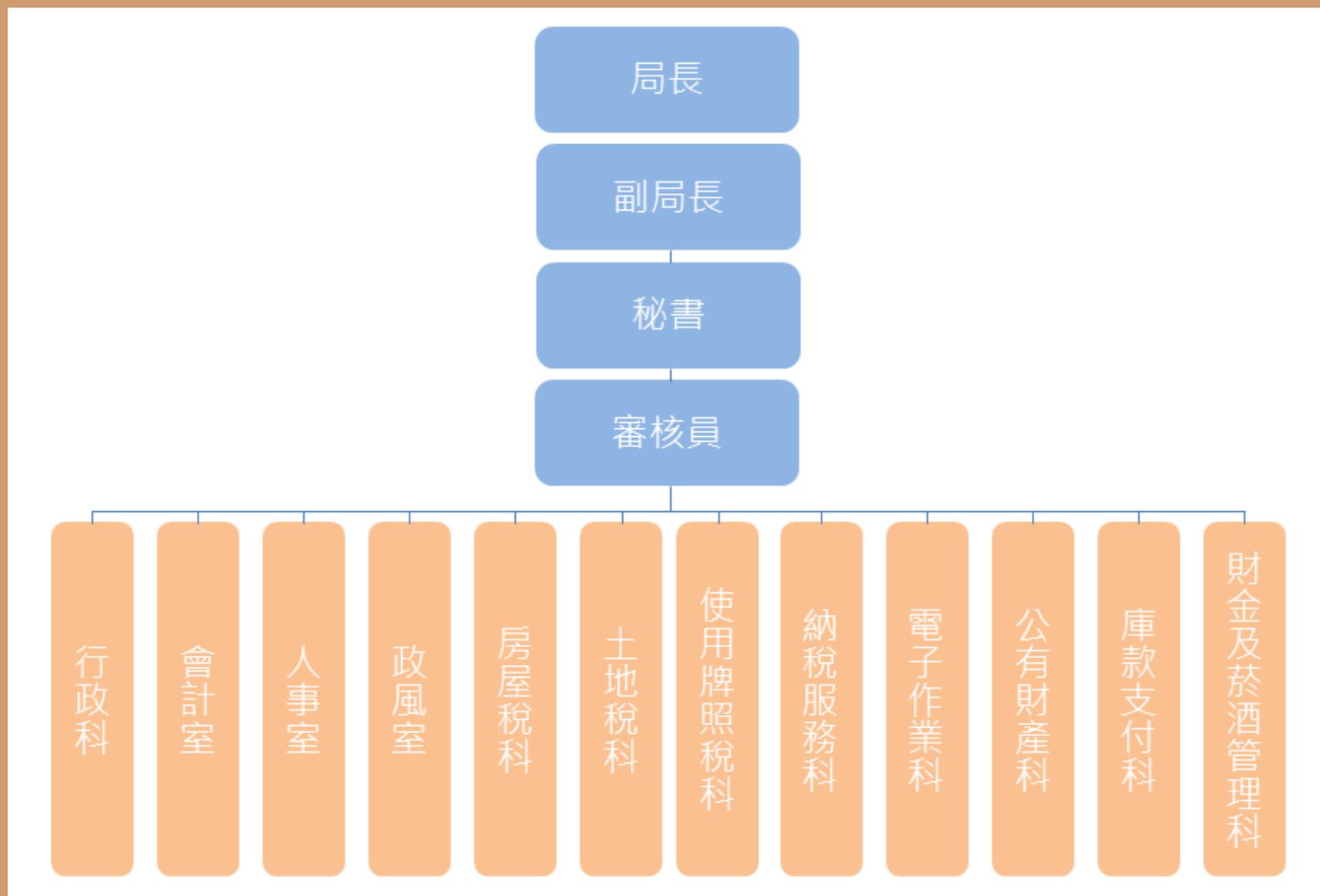
一、 本局沿革



時間	大世紀
民國34年	訂嘉義市為省轄市，設嘉義市稅務稽徵所，民國36年改稱稅捐稽徵處。
民國39年10月	全台行政區域調整，嘉義市改制為嘉義縣，本市改為嘉義縣轄市，本處亦併入嘉義縣稅捐稽徵處。
民國71年7月1日	嘉義市改制升格為省轄市，並設市稅捐稽徵處但仍與嘉義縣稅捐稽徵處合署辦公。
民國88年6月30日	與嘉義縣稅捐稽徵處正式分署辦公，編制員額為 135 人。
民國92年1月1日	配合營業稅民國92年1月1日移撥國稅局，本處辦理組織修編，修編後員額為 115 人。
民國97年1月31日	為配合地方制度法及嘉義市政府組織自治條例修正，自97年1月31日起更名為「嘉義市政府稅務局」。
民國107年1月1日	為使嘉義市政府財源規劃管理一元化，靈活運用人力資源，將財政處與本局整併成立「嘉義市政府財政稅務局」，修編後員額為 119 人。
民國108年4月1日	配合嘉義市政府修編，修編後員額為 116 人。

二、 本局 單位簡介





嘉義市政府財政稅務局組織系統表

科室	執業業務	專線電話
局長		
副局長		
秘書		
審核員辦公室		
財金及菸酒管理科	掌理本府財務行政、歲入預算編審及市庫管理、公共債務管理、菸酒查緝管理宣導及基層金融機構輔導等及其他相關事項。	227-6549
庫款支付科	掌理庫款支付憑單收件、審核、預算餘額查對、付款及支付帳務之處理等及其他相關事項。	223-9601
公有財產科	掌理市有財產之管理、監督、利用、處分、清理等及其他相關事項。	229-3127
使用牌照稅科	掌理使用牌照稅、娛樂稅之稽徵、檢舉案件、欠稅及罰鍰清理等及其他相關事項。	216-8008
土地稅科	掌理田賦、地價稅、土地增值稅之稽徵及工程受益費等及其他相關事項。	216-8041
房屋稅科	掌理房屋稅、契稅及印花稅之稽徵等及其他相關事項。	216-7949
電子作業科	掌理稅務資訊系統分析、設計管理、作業管制、機器操作維護、課稅資料處理及各稅銷號、退稅及稅款劃解等及其他相關事項。	222-6158
納稅服務科	掌理納稅服務及教育宣導、違章漏稅審理、行政及司法救濟、企劃、業務管考、施政計畫、專案研究、不屬其他科業務等及其他相關事項。	216-8040
行政科	掌理文書、事務、出納、公文檢核、檔案等及其他相關事項。	222-4379
人事室	辦理人事管理事項。	225-8346
會計室	辦理歲計、會計及統計事項。	223-6864
政風室	辦理政風事項。	222-4586

三、 報到手續



人事室

填寫到職單及相關表單

發給識別證及桌上牌、職章

辦理公保、健保、退撫
及請領生活津貼

申辦國民旅遊卡事宜

行政科

- 填寫薪資基本資料表及薪資所得受領人免稅額申報表，核發薪資

- 居住公有房舍調查

電子作業科

- 申請公文帳號、電子信箱及相關資訊設定

- 填寫員工保密暨使用電腦切結書及資安規範須知

四、 相關權益



差勤管理



- 上班時間8:00-12:00、13:30-17:30
- 刷卡時間：上班卡8:00-8:05、午班卡12:50-1:30、下班卡17:30-17:35
- 忘刷卡次數：2次/每月、12次/1年
請於財稅內網差勤系統[118]忘(補)刷卡線上申請
- 若外縣市通勤、接送國小以下子女、身心障礙情況，得申請彈性時間

國民旅遊卡



● 本局配合銀行為玉山銀行

● 刷完可請領額度後，請至網站列印申請表1份，簽名或蓋章(私章、職章皆可)後送人事室

● 特約商店可至該網站查看：

<https://travel.nccc.com.tw/chinese/index.htm>



國民旅遊卡新制使用說明 (自109年1月1日起適用)

使用原則

刷卡日不限
休假日

休假補助費及應休日數

- ◎ 具10日以上休假資格，至少應休10日：
 1. 補助總額16,000元
 2. 觀光旅遊額度、自行運用額度各8,000元
- ◎ 未具10日休假資格，應全部休畢：
 1. 補助總額按所具休假日數，每日以1,600元計算
 2. 休假資格在5日以下者，補助總額均屬自行運用額度；逾5日部分屬觀光旅遊額度。

符合規範之消費

除八大行業以外，可至國民旅遊卡特約商店刷卡消費，並於各額度範圍內核實補助

觀光旅遊額度
(旅行業、旅宿業、觀光遊樂業、交通運輸業)

自行運用額度

觀光旅遊及自行運用額度放寬限制

觀光旅遊額度

可購買儲值性商品

自行運用額度

1. 公務人員之配偶、直系血親如有身心障礙、懷孕或重大傷病，於當年確實無法參加觀光旅遊，經服務機關認定者，當年補助總額均屬自行運用額度
2. 初任、再任或復職者，如當年無休假資格或休假資格未達2日，須刷卡給予相當2日之休假補助費3,200元，屬自行運用額度

使用注意事項

- ◎ 同筆消費如已請領休假補助費，不得再重複請領差旅費、辦公費、業務費或其他公款
- ◎ 如有查獲真刷卡、假消費，將追究刑事及行政責任並追繳已請領之休假補助費
- ◎ 遵守辦公紀律，執行職務時間不刷卡消費，但午休時間、上班前及下班後不在此限
- ◎ 尊重同仁休假自主權，惟應休畢日數(10日)之休假仍以國內休假為優先
- ◎ 國外旅遊及相關消費均不得申請國旅卡補助
- ◎ 申請應休畢日數(10日)以外之休假補助費(每日600元)僅限於國內休假

禁止兼職



杜絕職場性騷擾
與職場霸凌

- 不得經營商業(投機事業)或擔任公司負責人、董事或監察人，但法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。

- 本局設有性騷擾申訴評議委員會，負責處理性騷擾案件。



禁止酒後駕車
飲酒運転禁止
**DO NOT
DRINK &
DRIVE**

16

行政院人事行政總處新進人員指南
公告於本局人事室新進人員服務專
區，歡迎查看。

WELCOME



員工協助方案 EAP 隨時隨地與您同在

心理諮詢

8.12 陪伴與療癒的力量-自我照顧與紓壓

醫療諮詢

協助轉洽嘉義市政府衛生局

法律諮詢

全年-納稅服務
科稅務諮詢

財務諮詢

9.10 預約富足人生：如何打造自己的鐵飯碗

其他諮詢

逕洽人事室



樂在職場·享受生活

嘉義市政府財政稅務局

