

嘉義縣財政稅務局單照印製、使用及管理要點

中華民國 88 年 11 月 5 日訂定

中華民國 97 年 1 月 29 日修正

一、本縣財政稅務局退稅公庫支票(退稅專戶存款支票)、各項繳款書(自動報繳部分除外)及執行財務案件提供票據繳納臨時收據暨「轉帳納稅完稅證明」之印製、領用、保管、登記稽核、銷燬，除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。

二、各項單照之印製：

(一)財政稅務局業務單位應於年度開始前、實際使用前或庫存量低於安全存量時，將所需用各項單照之種類、數量，詳細估計列表，檢附格式樣張，經電作單位審核符合電子作業規格後，一併送會單照管理單位編定字軌號碼簽報局長核准後交由事務單位依照規定程序付印。

(二)財政稅務局事務單位應於交付印製前，依照「政府採購法」及相關法規，對承印廠商營業執照、承印能力等均應事先加以查核。

三、各項單照之點收、出納、保管、登記、稽核等事項，應由單照管理單位指定人員專責辦理。

四、各項單照之點收：

(一)單照管理單位點收各項單照無誤時，應登入單照分類登記簿(見附件一)。

(二)批次造單使用之繳款書，由單照管理單位會同業務或電作單位點收無誤後，使用單位開具單照領用收據(見附件二)，交付單照管理單位登入單照分類登記簿。

五、領用單位(包括業務、電作、分局及鄉、鎮、市公所)領用各項單照時，應填具單照領用收據，書明請領單照名稱、數量，並經領用單位主管核章後向單照管理單位領用，所領單照名稱、數量應當面點清，以免發生錯誤。單照管理人員就請領數量加填字軌號碼後核發，請領數量登入單照分類登記簿，其領用收據應妥為保存。

六、業務單位應以至少 3 個月單照使用數量設定各項單照安全存量，並通知單照管理單位列管，變動時得隨時辦理之。單照管理單位應於各項單照實際庫存量少於安全存量時通知業務單位申請印製。

七、各項單照之管理：

(一)各項繳款書應蓋用稽徵機關長官單照專用印章者，應於委商印製時，於印製契約(未訂立契約者出具承諾書，見附件三)內訂明，承印廠商應負責單照專用章之保管、監印、繳回及印製作廢單照之銷燬。委託交通部公路局(以下簡稱公路局)代徵之繳款書，應另加蓋該局所屬監理機關首長印章。

前項單照專用印章由文書單位(監印人員)管理，至其大小為人工繕造之繳款書縱橫均為「1.5 公分」，電子計算機處理之繳款書縱橫均為「1 公分」。

(二)領用單位應設單照分類登記簿，並指定人員負責辦理單照之領用，保管、查核及繕製單照使用情形月報表(見附件四)等事宜，該科、股長並應隨時查核其辦理情形。

- (三)填寫單照錯誤，應於單照各聯內加註「作廢」字樣。如為多聯背碳「非碳」複寫式單照，得以劃「×」記號替代。退稅公庫支票作廢時，並應將印鑑章塗銷後黏於原號碼存根上。
- (四)造單人員應於造單結束後3日內將作廢及剩餘之單照，繳送領用單位指定之人員核對編製單照使用情形月報表。
- (五)業務、電作單位批次造單完成後，應將剩餘之空白單照繳回單照管理單位列入管理。
- (六)領用單位應於每月終了後5日內編製單照使用情形月報表，1份留底，1份送單照管理單位。領用單位應於每年1、4、7、10月5日前將作廢及未用作廢單照，填具「作廢單照銷燬清冊」(見附件五)1式3聯(於備註欄加註作廢單照暫存○○科或○○分局)，第3聯自存，其餘2聯連同單照使用情形月報表送單照管理單位處理。
- (七)單照管理單位應將使用單位造送之「作廢單照銷燬清冊」彙編簽報局長核准，並將作廢單照收齊後會同政風人員銷燬，各監燬人員應於「作廢單照銷燬清冊」上加蓋職名章及註明銷燬日期後，一份歸檔，一份留存單照管理單位。
- (八)單照管理單位對於領用單位編送之單照使用情形月報表，應詳加審核並於單照分類登記簿相互勾稽後，彙總編製單照使用情形月報表，於每月15日以前簽報局長核閱。如發現領用單位所列作之廢單照數量過多，或有不正常之情形，應即通知業務單位追查原因，並簽報局長處理。
- (九)單照如有遺失，應即查報遺失單照號碼、數量，並查明責任處理。
- 八、單照管理單位人員，應每3個月簽請局長指派人員盤點庫存一次，每年至少一次簽請局長指派人員會同檢查領用單位所領各項單照之保管及使用情形，並將盤點及檢查結果作成紀錄簽報局長核閱。
- 九、各項單照應設置專用庫房或鐵櫃，並按單照種類及號碼順序，整齊放置，妥善保管。
- 十、辦理單照管理業務成績優良且經抽查無任何錯誤或疏失者，或各項單照之管理，違反本要點之規定印制、領用或未盡善良保管之責任，或應送各項報表遲延者，應依照財政部稅務人員獎懲標準表規定辦理獎懲。
- 十一、單照管理單位主管、單照管理人員或領用單位人員調離職時，應將未用各項單照編列單照移交清冊(見附件六)辦理移交，並將所有登記簿截結數上，加蓋職名章，註明移交日期，以明責任。
- 十二、公路局監理機關代徵車輛使用牌照稅使用之繳款書，及「轉帳納稅完稅證明」，與各鄉鎮市公所領用之繳款書，比照本要點之規定辦理。