

# 臺中市政府地方稅務局組織規程

中華民國99年12月25日府授法規字第0990000093號令訂定  
中華民國100年3月31日府授法規字第1000052590號令修正  
中華民國100年4月12日考授銓法五字第1003349918號函備查  
中華民國100年10月4日府授法規字第1000190477號令修正  
中華民國100年12月5日考授銓法五字第1003529260號函備查  
中華民國108年12月30日府授法規字第1080313525號令修正  
中華民國109年1月7日考授銓法五字第1094886803號函備查  
中華民國111年5月26日府授法規字第1110129972號令修正  
中華民國111年6月6日考授銓法五字第1115460069號函備查

第一條 本規程依臺中市政府組織自治條例第六條第二項規定訂定之。

第二條 臺中市政府地方稅務局（以下簡稱本局）置局長，承市長之命，綜理局務，並指揮監督所屬機關及員工；置副局長二人，襄理局務。

第三條 本局設下列科、室，分別掌理有關事項：

- 一、土地稅科：地價稅、田賦、土地增值稅、印花稅稽徵之規劃與複核及工程受益費經徵等事項。
- 二、房屋稅科：房屋稅及契稅稽徵之規劃與複核等事項。
- 三、消費稅及管考科：使用牌照稅、娛樂稅、特別稅課稽徵與查緝業務之規劃與複核及管制考核等事項。
- 四、法務科：違章漏稅審理裁處、行政救濟及國家賠償等事項。
- 五、企劃服務科：納稅服務、租稅宣導之規劃與複核及研究發展等事項。
- 六、稅務管理科：欠稅清理、退稅作業之規劃與複核及稅務管理等事項。
- 七、資訊科：稅務資訊系統之規劃與執行、電腦軟硬體設備操作、管理與維護、資訊教育訓練及課稅資料之處理等事項。
- 八、秘書室：文書、檔案、印信、事務、採購、出納、財產管理、工友及適用勞動基準法人員之管理、公共關係及不屬於其他科室事務等事項。

第四條 本局置主任秘書、專門委員、科長、主任、秘書、稽核、股長、分析師、管理師、稅務員、科員、助理稅務員、辦事員及書記。

第五條 本局設人事室，置主任、專員、股長、科員、助理員、書記，依法辦理人事管理事項。

第六條 本局設會計室，置主任、專員、股長、科員、佐理員、辦事員、書記，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第七條 本局設政風室，置主任、專員、科員、書記，依法辦理政風事項。

第八條 本局得因業務需要設置分局，辦理稅捐稽徵等事項，所需員額由本局編制員額內派充之。

第九條 本規程所列各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。

第十條 本局得視業務需要，報經臺中市政府(以下簡稱本府)核定後，設置各種委員會，其組織另定之。

第十一條 局長出缺繼任人員到任前，由本府派員代理之。  
局長請假或因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

一、副局長。

二、主任秘書。

前項情形，本府得指派適當人員代理。

第十二條 本局設局務會議，由局長召集並為主席，以下列人員組成之：

一、局長。

二、副局長。

三、主任秘書。

四、專門委員。

五、科長。

六、主任。

前項會議，必要時得由局長邀請或指定有關人員出席或列席。

第十三條 本局分層負責明細表分甲表及乙表。甲表由本局擬訂，報請本府核定；乙表由本局訂定，報請本府備查。

第十四條 本規程自中華民國九十九年十二月二十五日施行。

本規程中華民國一百年三月三十一日修正條文，自九十九年十二月二十五日施行；一百年十月四日修正條文，自一百年四月十五日施行。

本規程除前項修正條文，其餘修正條文施行日期，由本府以命令定之。