

財政部核發稅務獎勵金作業要點

行政院 78 年 1 月 16 日台七十八財 1217 號函核定，財政部 78 年 6 月 28 日台財稅第 780018402 號函發布

財政部 81 年 7 月 30 日台財稅第 811672971 號函修正發布

行政院 84 年 9 月 23 日台八十四財 34225 號函修正核定，財政部 84 年 10 月 3 日台財稅第 840581993 號函修正發布

行政院 94 年 8 月 31 日院授人給字第 0940064054 號函修正核定，財政部 94 年 10 月 5 日台財稅第 09404563850 號函修正發布（自 94 年 9 月 1 日生效）

行政院 98 年 2 月 10 日院授人給字第 0980003097 號函修正核定，財政部 98 年 2 月 17 日台財稅字第 09804510940 號函修正發布（自 98 年 2 月 11 日生效）

行政院 101 年 6 月 14 日院授人給字第 1010038078 號函修正核定，財政部 101 年 6 月 21 日台財人字第 10100601860 號函修正發布（自 102 年 1 月 1 日生效）

行政院 102 年 11 月 5 日院授人給字第 1020046911 號函修正核定，財政部 102 年 11 月 20 日台財稅字第 10204683731 號函修正發布（自 102 年 11 月 1 日生效）

行政院 106 年 6 月 1 日院授人給字第 1060047186 號函修正核定，財政部 106 年 6 月 5 日台財稅字第 1060059941 號函修正發布（自 106 年 1 月 1 日生效）

一、財政部（以下簡稱本部）為有效獎勵對稅務工作有功之機關及人員，激勵其士氣，提高稅務行政效率，特訂定本要點。

二、本要點之獎勵金，由本部賦稅署及各地區國稅局年度預算中支應。

三、獎勵金分為團體獎勵金及個人獎勵金二種，其發放對象如下：

（一）團體獎勵金：

1. 本部所屬賦稅署、財政資訊中心、各地區國稅局及本部其他辦理有關稅務工作之單位。

2. 各直轄市政府及縣（市）政府所屬稅捐機關。

（二）個人獎勵金：

1. 指揮、監督稅務工作之人員。
2. 各地區國稅局所屬編制內人員及約聘僱人員。

四、獎勵金之審查程序如下：

(一)由本部成立稅務獎勵金核發審查小組（以下簡稱本部審查小組），就下列事項負審查之責，並簽報部長核定：

1. 本部所屬賦稅署、財政資訊中心、各地區國稅局及本部其他辦理有關稅務工作單位之團體獎項。
2. 各直轄市政府及縣（市）政府所屬稅捐稽徵機關之團體獎項。
3. 指揮、監督稅務工作之人員個人獎項。

(二)由各地區國稅局分別成立審查小組，就下列事項負審查之責，並簽報局長核定：

1. 各地區國稅局所屬機關及單位之團體獎項。
2. 各地區國稅局所屬編制內人員及約聘僱人員之個人獎項。但不包括局長、副局長。

前項第二款審查及發放獎勵金情形，應按季陳報本部審查小組備查。

五、本部審查小組，由下列人員擔任委員：

- (一)本部次長一人，並兼召集人。
- (二)本部主任秘書。
- (三)本部人事處處長。
- (四)本部會計處處長。
- (五)本部賦稅署署長。
- (六)本部政風處處長。
- (七)本部法制處處長。

前項審查小組委員，必要時，得由本部部長增加指定本部簡任層級人員一人至四人擔任，任期二年。

第一項審查小組置執行秘書一人，由本部賦稅署稽徵行政組組長兼任；其他有關工作人員，另由該署派員兼任。

六、各地區國稅局審查小組，由各該國稅局下列人員擔任委員：

(一) 副局長，並兼召集人。

(二) 主任秘書。

(三) 人事室主任。

(四) 主計室主任。

(五) 監察室主任。

(六) 政風室主任。

(七) 主管企劃業務科長。

(八) 局長指定之簡任人員二人。

前項審查小組置執行秘書一人，由主管企劃業務科長兼任；其他有關工作人員，另由各該國稅局派員兼任。

七、符合下列具體事蹟之一者，發給獎勵金。

(一) 核發團體獎勵金之具體事蹟如下：

1. 為民服務工作，經行政院或行政院指定之初核機關考核評定績優。
2. 稅務稽徵機關稽徵業務考核，經評定績優。
3. 行政救濟工作，經考核評定績優。
4. 稅務風紀，經考核評定績優。
5. 個案調查成績，經評定績優。
6. 規劃、督導或執行各種加強稽徵方案，績效優異。
7. 規劃、督導或執行稅務行政自動化，績效優異。
8. 規劃、督導或執行欠稅清理工作，績效優異。
9. 規劃、督導或辦理租稅教育與宣傳，績效優異。
10. 規劃、督導或執行電子發票推廣工作，績效優異。
11. 推行重大賦稅政策及措施，績效優異。
12. 辦理重要賦稅法規之擬訂、修正，週延縝密，績效優異。
13. 規劃、督導及考核各項稽徵業務或稅務行政，績效優異。

14. 辦理重大違章案件或事後稽核稅務案件，績效優異。
15. 辦理遺產稅及贈與稅實物抵繳業務，績效優異。
16. 其他辦理有關稅務工作，具有優異表現。

(二)核發個人獎勵金之具體事蹟如下：

甲、一般事蹟

1. 為民服務

- (1)主辦為民服務工作，具有成效或領導有方，致本機關榮獲行政院服務品質獎。
- (2)研究發展建議事項及創新措施，經採行績效優異。
- (3)主動檢討不合時宜之法令規定，經上級採行，績效優異。
- (4)辦理納稅服務或專案工作，具有成效或特殊表現。
- (5)辦理租稅教育或宣傳，計劃週詳，效果顯著，圓滿達成任務。

2. 稅務風紀

- (1)有效防止不法貪瀆事件發生。
- (2)其他對稅務風紀之維護著有成效或有具體表現。

3. 查核逃漏

- (1)對查核違章漏稅技術提供改進意見，經採行具有重大成效。
- (2)主動開發新課稅資料，具有績效。
- (3)依法核定補徵或追繳鉅額稅款，並經徵起。但所得稅依同業利潤標準核定者，不適用之。
- (4)查獲開立不實統一發票營業人或虛報鉅額進項稅額案件，對稅收有重大貢獻。
- (5)查獲漏開統一發票，經依法處分確定。
- (6)查獲未依規定申請營業登記而漏稅，經依法處分確定。
- (7)支援其他單位查緝重大漏稅案件，績效優異，有具體事證。

4. 稅收徵績

- (1)清理債權憑證，徵起鉅額欠稅。
- (2)審理重大或專案查獲之違章漏稅案件，績效優異，有具體事證。
- (3)辦理行政救濟案件，績效優異，有具體事證。
- (4)承辦賦稅法規之研擬、修正，週詳縝密，如期順利完成。
- (5)對於稽徵業務、稅務行政之指揮、監督、規劃、督導或考核作業，圓滿完成任務，成效優異。

5. 自動化作業

- (1)對主辦業務研究建議自動化，經採行確獲績效。
- (2)執行自動化系統規劃，並能克服困難如期達成任務。
- (3)設計更為有效電腦程式，經採納後對於增進工作效率有特殊貢獻。

6. 其他優良品蹟經依規定陳報者。

乙、特殊事蹟

- 1.發現偽造證件，經移送調查機關偵察，因而破獲其他刑案。
- 2.運用機智、鍥而不捨，徵起個案鉅額欠稅。
- 3.對電腦機器突發事件能及時處理，使災害消弭於無形，經鑑定確有重大功績。

前項有關金額或件數之規定，由本部審查小組依稅務機關等級分別訂定之。

八、獎勵金分為一等獎、二等獎及三等獎三種；其獎別之認定標準，由本部審查小組定之；其獎額按預算金額及請獎人數，由本部審查小組視情況定之。

九、凡符合本要點之規定得請發獎勵金者，由請獎機關或單位於事實確定後三個月內填具獎勵金申請表，並檢附有關證明文件提出申請。但獎勵金預算經立法院決議不得執行者，於得執行後，經本部通知請獎機關之日起，三個月內提出。

請獎案件屬本部審查部分，由賦稅署初核後，提送本部審查小組審查；屬各地區國稅局審查部分，提送各該機關審查小組審查。

指揮、監督稅務工作之人員，符合本要點規定得請領個人獎勵金之案件，由賦稅署逕提本部審查小組審查。

十、同一事蹟業依其他規定領取獎金者，不得重複申請本獎勵金。但依其他規定領取之獎金金額，低於本要點規定得請領獎勵金者，得就其差額部分，申請發給獎勵金。

同一事蹟不得重複領取團體獎勵金及個人獎勵金。

十一、依本要點申請之獎勵金，每人每年領取之金額，以月平均計算，最高不得超過其月俸額、專業加給及主管職務加給合計數之百分之三十。但薦任第九職等主管以上人員，每人每年領取之金額，最高不得超過上開合計數之百分之十六。

十二、本獎勵金專款，不得移作他用。

十三、各受獎機關或單位依本要點規定領取之團體獎勵金，應按業務績效轉發所屬相關在事出力人員，不得移作其他用途。