

基隆市稅務局標準作業流程說明
申請納稅者權利保護事項（其他類型）作業

作業流程	步驟說明	表單、附件	作業期限
1. 受理申請	有下列情形者，納稅者得向稅捐稽徵機關申請由納保官協助辦理： 1. 溝通協調：納稅者認其稅捐爭議事件與稅捐稽徵機關有進行溝通與協調必要者。 2. 申訴陳情：納稅者認稅捐稽徵機關有行政違失、違反正當調查程序致損害其權利及其他涉及行政權益維護之情形。 3. 救濟諮詢協助：納稅者依法提起救濟。	【表 1】納稅者權利保護事項申請書。	申訴陳情 29 日 其他類型 59 日
2. 資料審核	納保官依「納稅者權利保護官辦理納稅者權利保護事項作業要點」及相關規定審核資料。	無	
3. 補正	審核相關資料，若有申請書不合法定程式、無具體內容、申請未經合法代理或代表及有其他不合法定程序之一者，應通知申請人於限期內補正。	無	
4. 不予受理或移送權責單位	1. 若案件有不予受理之情形，答復申請人不予受理。 2. 非屬權利保護事項範圍者，納保官應即移送其他權責單位或機關，並通知申請人。	無	
5. 是否需面(協)談	納保官審查原處分方式有無違背法令，是否需辦理面(協)談。	無	
6. 面(協)談	1. 有面談必要者，納保官指定期日及處所與申請人進行面談。 2. 有協談必要者，納保官應依「稅捐稽徵機關稅務案件協談作業要點」及相關規定辦理協談。	無	
7. 答復申請人	納保官就辦理權利保護事項處理結果，針對案情內容、具體處理意見及法規依據答復申請人。	無	