

# 臺南市政府財政稅務局標準作業流程說明

## 全功能服務櫃臺申請

作業階段	作業流程	步驟說明	權責單位	作業期限
受理階段	申請	1. 臨櫃提出申請。 2. 臨櫃申請地點： (1) 本局所屬各分局。 (2) 多點・跨區・全功能稅務櫃臺。 <a href="https://gov.tw/usB">https://gov.tw/usB</a> (服務時間、地點詳見網頁)	申請人	隨到隨辦
	受理	由各分局稅管股櫃臺及駐點人員受理。	各分局	
審核階段	審核	審核申請人資格及證件。	各分局	
	補正	申請人證件有缺漏，當面告知申請人補正。		
	駁回	申請人資格或證件不符時，原件退回申請人		
結案階段	查調	請申請人或代理人核對紙本申請書或電子簽名板上基本資料後簽名或蓋章，系統送出查調資料。	各分局	
	回復查詢結果	核對列印資料與申請資料無誤後，核發列印資料予申請人。		

# 臺南市政府財政稅務局標準作業流程圖

## 全功能服務櫃臺申請

