

臺南市政府財政稅務局標準作業流程說明

復查申請

作業階段	作業流程	步驟說明	權責單位	作業期限
受理階段	受理申請	1. 納稅義務人填妥「復查申請書」，敘明理由，連同其他證明文件，提出申請。 2. 納稅義務人亦可先行於線上聲明復查，並於3日內補提書面申請。 3. 線上申請網址： https://reurl.cc/mz9Y7	專員	60日
	資料審核	審核相關資料，如有缺漏，應通知申請人補正。		
	派案	將復查受理資料派案由分局復查員辦理。		
審核階段	復查程序及實體審查	復查員就復查申請是否逾期限及復查申請事項查核，對原處分所認定之事實及依據應予以必要之查對，並對申請人所提之證據詳加查證。	分局	
	製作復查報告書	復查員調查完竣後，應製作復查報告書，連同報告書封面、核定意見表及相關資料裝訂，會原查單位意見後，送局本部專員審核。		
	審核	專員應將審核意見載於核定意見表，若報告書內容須更正者，應通知復查員更正；若不同意復查意見，退回復查員重為復查報告書，或詳列爭議事項，提復查委員會討論。	專員	
	復查委員會審議	復查委員會審議案件時，應作成會議紀錄，載明各委員重要之不同意見及決議事項，並送核定。如案件經討論決議認有斟酌查明之必要，則退回復查員重行調查。		
結案階段	函復核定結果	經復查委員會決議通過之案件，復查員依會議紀錄製作復查決定書稿，送核定後，將復查決定書回覆申請人。	分局	

臺南市政府財政稅務局標準作業流程圖

復查申請

