

臺南市政府財政稅務局標準作業流程說明

申請使用牌照稅一般免稅

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. 填寫「使用牌照稅一般免稅申請書」及檢附相關文件。 2. 臨櫃、郵寄或網路提出申請。 3. 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： https://reurl.cc/A5rzZ 4. 線上申請： 財政部稅務入口網/申請使用牌照稅一般免稅：(免用憑證) https://gov.tw/jVq	申請機關(單位) 代理人	自備證件齊全起，4 個工作天。
	受理	臨櫃案件由臨櫃人員直接受理；非臨櫃案件則依承辦人員轄區分案受理。	各分局稅務櫃臺、本市各監理站牌照稅櫃臺、各分局使用牌照稅股	
審核階段	審核	1. 審核申請書有無填寫錯誤、缺漏，所附證件有無不齊全或不符合規定。 2. 臨櫃申請無法補正者，告知另案辦理。 書面申請未依限補件者，函復否准。 3. 經審核申請書及所附證件，並查詢全國免稅檔均符合規定者，自申請日起核定免徵使用牌照稅。 4. 補發使用牌照稅繳款書或辦理退稅。		
結案階段	函復	1. 臨櫃申請者，經審核符合規定，現場核發免稅核准書。 2. 非臨櫃申請者，將審核結果函復申請機關(單位)代理人，同時寄發免稅核准書，如有應納稅額者，同時寄發使用牌照稅繳款書。		

臺南市政府財政稅務局標準作業流程圖

使用牌照稅一般免稅申請書

