

法規名稱：(廢)田賦稽徵工作程序

修正日期：民國 102 年 04 月 19 日

當次沿革：中華民國 102 年 4 月 19 日臺北市政府 (102) 府授財稅字第 10230002200 號函廢止  
；並自即日起生效

## 一、田賦稽徵作業程序圖 (略)

## 二、賦籍之建立

### (一) 田賦土地卡之建立

凡地價稅總歸戶冊稅地種類欄徵田賦之土地應另建立課徵田賦土地之土地卡。

1. 土地卡，每宗土地編造一張，應逐筆填寫土地座落、地號、地目、等則、賦額、面積、所有權人姓名、身分證統一編號、住所。共有土地其共有人眾多，不敷填列時，得增附頁。
2. 將原田賦賦籍冊及地價稅總歸戶冊戶號，填註於土地卡有關欄內。
3. 土地卡、按段、小段、地號順序排列，每二百張訂成一冊。
4. 辦理地價稅總歸戶冊稅籍釐正涉及課徵田賦土地時，除辦理地價稅總歸戶冊，土地卡外，應另釐正田賦土地卡，其釐正作業方式參照地價稅土地卡辦理。

### (二) 賦籍冊之建立

1. 以土地所有權人在同一地段內所有土地歸為一戶。但公有土地以管理機關按國、省、縣、市、鄉、鎮有分別歸戶，並以同一區為歸戶範圍。
2. 每一地段內，土地所有權人姓名、身分證統一編號及戶籍住所相同者歸為一戶。共有土地已推舉代表人者，如共有人、持分比率及代表人三者完全相同者，應歸為一戶。有一不相同者，即應另外設戶。共有土地未推舉代表人者，按共有人應有部分分別歸戶。
3. 以段為單位，按土地所有權人之姓氏筆劃多少定先後順序編訂戶號。
4. 以段為歸戶單位，每二百戶訂成一冊，每段第一冊首頁加訂納稅義務人姓名索引表。
5. 賦籍冊各欄填寫方式如下：
  - (1) 賦籍冊戶號經編訂後，應將該戶號碼註記於歸在該戶內所有各筆土地之土地卡之賦籍冊號欄內。
  - (2) 納稅義務人姓名、國民身分證統一編號、住所及地段、小號地號、地目、等則

- 、面積、賦額等各欄資料，悉依土地卡轉錄。
- (3) 三七五出租地註記於第一格標記欄。永久性單季田、輪作田註記於第二格標記欄。一般減免註記於移轉異動摘要欄或另行以紅墨水填寫。
- (4) 納稅義務人為典權人、承領人、耕作權人、管理人、代理人、繼承人、代繳義務人時，應在納稅義務人欄加註典權人、承領人、耕作權人、管理人、代表人、繼承人或代繳義務人」等字樣並註明其姓名、住所。
- (5) 一筆土地部分課徵地價稅，部分課徵田賦者，應依土地卡之記載，將有關課徵田賦部分資料轉錄於賦籍冊。
6. 賦籍冊編造完竣後，應依納稅義務人姓氏筆劃多少定先後次序，編繕納稅義務人姓名索引表。

### 三、賦籍之釐正

#### (一) 賦籍異動資料之處理

1. 賦籍資料保管人員收件編號後，應設簿登記，並逐日時資料送交指定之釐正人員核點張數無誤後，於登記簿釐正人員簽收欄註明收件日期並蓋章。釐正完畢時應將資料退還保管人員，並於辦竣日期欄填註資料退還日期，並由保管人員在保管人員簽收欄蓋章。
2. 賦籍資料保管人員將各有關機關通報之賦籍異動資料於辦理釐正土地卡及賦籍冊完畢後，應退還賦籍資料保管人員負責保管。並按月通報電作科處理。

#### (二) 土地卡與賦籍冊之釐正

1. 土地權屬或所有權人住所移轉時，土地卡釐正方式如下：
  - (1) 所有權全部移轉或住所變更者，將卡上原所有權人姓名及地址等欄，劃紅色雙橫線先予註銷，並在移轉異動摘要欄註明地政機關核准登記日期、原因及通知文號暨賦籍所屬年期，編號號碼後加蓋釐正人員專用印章。
  - (2) 依據地籍異動通知之記載將權利人姓名及住所，轉載於次一格，並將本筆土地賦籍冊號碼及歸戶冊戶號，記載於地籍異動通知書，憑憑釐正土地賦籍冊及地價稅歸戶冊，如戶號變更時，亦應更正。
  - (3) 共有人持分移轉，而移轉後共有人數及持分並無增減者，得僅將移轉之原共有人姓名住所及持分比率等欄用紅色雙橫線註銷後，依據地籍異動通知書，將權利人之姓名、住址及持分等資料，轉載於次一格，並將原賦籍冊戶號及地價稅總歸戶冊戶號，記載於地籍異動通知書，憑以釐正賦籍冊及地價稅歸戶冊。並於移轉異動摘要欄註明地政機關核准登記日期原因及通知文號暨戶籍所屬年期

編號號碼，並加蓋釐正人員專用印章。

(4) 共有人持分移轉與另一共有人者，除將移轉之原共有人姓名、住所及持分比率等欄註銷外，並應將其持分額併入承受之共有人部分。

2. 土地權屬或所有權人住所移轉時，賦籍冊釐正方式如下：

(1) 一戶內土地所有權全部移轉而新所有權人同段內無戶號者，應將冊上納稅義務人姓名住所欄劃紅色雙橫線先予註銷，並於異動年期及原因欄註明地政機關核准日期及原因暨戶籍所屬年期、編號號碼後，加蓋釐正人員專用印章後，依據地籍異動通知書記載，將權利人姓名及住所轉載於次一格，並更正姓名索引表。

(2) 一戶內土地所權全部移轉而新所有權人在同段內有戶號者，應將原戶納稅義務人姓名住所欄劃紅色雙橫線先予註銷，加註移○戶後，在異動年期及原因欄，註明地政機關核准日期、原因暨賦籍所屬年期編號後蓋章。再依據地籍異動通知書所載土地標示各欄逐項轉載於同段新所有權人戶內，末一筆土地次一格內。移轉異動摘要欄除註明地政機關核准日期及原因暨賦籍所屬年期編號外並應加註○戶移來，並將新戶戶號填註於土地卡上賦籍冊戶號欄內。

(3) 一戶內部分土地所有權移轉者，應將發生移轉之土地格內土地標示各欄劃紅色雙橫線先予註銷，並於移轉異動摘要欄註明核准時間異動原因及賦籍所屬年期編號號碼註明移○戶後，加蓋釐正人員專用印章，再依據地籍異動通知書所載之土地標示各欄，逐項轉載於同段新所有權人戶內，如新所有權人於同段內無戶號者，應於該段賦籍冊末冊預留之空頁增設新戶，並將新所有權人姓名填註於姓名索引表，新戶戶號應填註於土地卡及賦籍冊戶號欄。

(4) 住所變更時，僅須將納稅義務人姓名、住所劃紅色雙橫線予註銷，並將新址連同姓名填列於次一格後，在異動年期及原因欄內，註明地政機關核准日期及原因暨賦籍所屬年期編號。

(5) 土地權屬移轉案件，如係共有權利移轉，且已推舉代表人為納稅義務人時，其移轉後共有人數並無增減者，賦籍冊毋須釐正。但如同戶內有土地數筆，而移轉後各筆土地之共有人互不相同，應按各共有人持分分別歸位於同段內各共有人戶內。

3. 地目變更等則調整或面積更正時，土地卡釐正方式如下：

(1) 將卡上地目、等則、面積、賦額及權屬等欄，劃紅色雙橫線，先予註銷，並准土地標示異動摘記欄內註明核准時間，異動原因及賦籍所屬年期並在移轉異動摘要欄內，註明核准時間、異動原因及賦籍所屬年期、編號後，加蓋釐正人員專用印章。

- (2) 依據通報資料記載之地目變更、等則調整或面積更正情形，重新核算賦額，並逐項轉載於次一格，並將本筆土地賦籍冊戶號及賦額填註於通報資料上，憑以釐正賦籍冊。
4. 地目變更等則調整或面積更正時，賦籍冊釐正方式如下：
    - (1) 依據通報資料上所載賦籍冊號翻閱賦籍冊查明土地地號，並將該地號格內土地卡號碼、小段、地號、地目、等則、面積、賦額等欄，劃紅色雙橫線先予註銷，並於移轉異動摘要欄內註明核准時間、異動原因及賦籍所屬年期、編號後，加蓋釐正人員專用印章。
    - (2) 依據通報資料記載之變更及原載事項，逐項轉載於該戶末一筆土地次一格內。
  5. 土地分割時土地卡釐正方式如下：
    - (1) 將卡片上原地目、等則、面積、賦額等欄劃紅色雙橫線先予註銷，並於異動摘要欄，註明核准時間，異動原因，新增地號及賦籍所屬年期、編號後，加蓋釐正人員專用印章。
    - (2) 依據通報資料記載之分割情形，重新核算各筆土地賦額並逐項轉載於次一格。其新增之地號，另繕土地卡，並於異動摘要欄內註明核准時間、原因及由某號分筆而來暨賦籍所屬年期，編號後，加蓋釐正人員專用章。
    - (3) 新增地號之土地卡，土地標示及權屬各欄填妥後，將新卡按地號順序裝訂，新編土地卡之賦籍冊戶號，沿用原賦籍冊戶號填註，並將各筆土地之賦籍冊戶號及賦額填註於通報資料上，憑以釐正籍冊。
  6. 土地分割時土地卡釐正方式如下：
    - (1) 依據通報資料上所載賦籍冊戶號翻閱賦籍冊，將該地號之土地標示各欄劃紅色雙橫線先予註銷，並於異動摘要欄內註明核准時間、異動原因及賦籍所屬年期編碼後，加蓋釐正人員專用印章。
    - (2) 依據通報資料記載之分割後本號土地標示各欄，轉載於各該戶末一筆土地後次一格內，其新增之地號，並應逐一順序轉載於次一格。
  7. 土地合併時土地卡釐正式方如下：
    - (1) 將合併前各筆土地卡上原地目、等則、面積、賦額及權屬等欄，劃紅色雙橫線，先予註銷，並於各該卡上異動摘記欄內，註明核准時間，合併於何地號及賦籍所屬年期編號號碼，並在移動異動摘要欄內註記有關資料後，加蓋釐正人員專用印章。
    - (2) 依據通報資料將合併地號之土地卡上原地目等則面積賦額及權屬等欄，劃紅色雙橫線，先予註銷，並於異動摘要欄內，註明核准時間、某號合併於本號及賦籍所屬年期、編號並在移轉異動摘要欄內註明有關資料後，加蓋釐正人員專用

章。

8. 土地合併時賦籍冊釐正方式如下：

- (1) 依據通報資料上所載賦籍冊戶號，翻閱賦籍冊，查明被合併及合併各筆土地地號，分別將各該地號格內土地標示各欄劃紅色雙橫線先予註銷，並於移轉異動摘要欄內註明核准時間及合併於何地號及賦籍所屬年期、編號後，加蓋釐正人員專用印章。
- (2) 依據通報資料記載之合併後本號土地標示各欄，轉載於該戶末一筆土地後次一格內。

9. 賦稅減免時土地卡釐正方式如下：

- (1) 依據土地稅減免登記卡在卡上土地減免欄內，以紅色墨水註明減免賦額或地價，並註明減免原因及減免起訖年期暨賦籍所屬年期及編後，加蓋釐正人員專用印章。
- (2) 賦稅減免原因消滅時，應於土地減免欄第二格註明其原因。

10. 賦稅減免時，賦籍冊之釐正在移轉異動摘要欄註記減免賦額及減免起訖年期暨賦籍所屬年期及編號後，加蓋釐正人員專用印章。

11. 原課徵田賦，改課地價稅土地異動條件，應將賦籍冊內該地號土地標示及移轉異動欄資料以紅色雙橫線註銷，並在移轉異動摘要欄內註明「改課地價稅」字樣後，將賦籍冊號及「改課地價稅」字樣，填註於異動通知書上，移由地價稅釐正人員釐正歸戶冊及土地卡。

12. 原課地價稅改課田賦之土地，其賦籍冊之釐正，如所有權人在該段賦籍冊內已設戶者，應依據土地產權移轉之釐正方法辦理。如尚未設戶者，則應依照賦籍冊編造之方法辦理，並於移轉異動欄註明由歸戶冊○號移來，並在土地卡上加註賦籍冊號碼。

#### 四、一般減免之處理

(一) 公告：稽徵機關應於每期開徵六十日前，將申請減免應行申報事項，與應檢附之證明文件、項目等公告通知。

(二) 申請：

1. 合於賦稅減免之規定申請減免土地賦稅者，應於每期開徵四十日前提出申請。
2. 申請減免賦稅者，公有土地應由管理機關，私有土地應由所有權人，造具清冊或填具田賦減免申請函，檢同有關證明文件向稽徵機關為之。但下列各項土地得由稽徵機關依通報資料逕行辦理或由用地機關函請稽徵機關辦理，免由土地所有權

人申請。

- (1) 私有無償供給政府機關、公正學校及軍事機關使用之土地。
  - (2) 經地目變更為「道」之土地，依地政機關變更登記為「道」之地籍資料辦理。
  - (3) 經都市計畫編造公共設施保留地，根據地政機關通報資料辦理。
  - (4) 徵收土地或軍政機關學校部隊等承購之土地，根據徵收或承購機關所送資料辦理。
  - (5) 核准減免有案，其減免年限屆滿之土地，由稽徵機關查明其減免原因仍存在，准予繼續免稅者。
  - (6) 土地流失、沙壓、山崩等如肇因於地方重大而普遍性之災害，可由稽徵機關主動會同有關單位派員查明屬實後，予以辦理減免。
3. 應免稅之國有土地，應由管理機關一次列冊，分別土地標示、面積及建築改良物種類座落面積與用途，送稽徵機關查明辦理。嗣後如有異動，並應由管理機關隨時編造異動清冊送稽徵機關查明補正。
  4. 地方發生災難或調劑社會經濟狀況減免賦稅者，由稽徵機關會同辦機關列表並詳敘情由，報政局送由有關機關會核後，轉報財政部會同內政部核定。

(三) 書面審核：

1. 稽徵機關接到申請函後，應就申請函所列各筆土地與土地卡逐一核對其土地權屬、座落面積、地價或賦額等是否相符。
2. 查核申請減免案件是否與有關規定相符。
3. 經審查或勘查結果不合減免規定者，應於十日內以書面通知申請人。

(四) 實地勘查：

1. 申請函經審核合於減免規定者，應即會同地政機關派員依據地籍圖冊實地勘查其使用情形是否屬實。如屬「田」地目之土地，應加會糧食機關派員勘查。
2. 徵收土地、軍公機關因公用地及無償提供公共及因公使用之土地，得依有關機關之申請或檢附之證明文件核定減免。其餘一般用地申請減免案件，應隨到隨辦，不得積壓，如有勘辦不實或違反規定情事，稽徵機關及會辦機關業務主管及經辦人員應予懲處。

(五) 編造減免表：

1. 經勘查結果合於減免規定者，應即於會勘完竣後，依據申請函各項記載，依式編造田賦減免一式四份，以一份附卷，一份由經辦人抽存，一份交由釐正人員辦理釐正地價稅總歸戶冊，如涉及他分處歸戶時應填寫通報單送該分處釐正地價稅總歸戶冊，其餘二份備文呈報稅捐處查核，但授權稽徵分處核定部分免報。
2. 減免表之編造，應每一申請案編造一表，但同一申請案內，各筆土地其減免原因

事實不同適用不同法令條款或減免年期不同者應予分開列表，如一張減免表不能容納者得增附頁，分別備文報核。

3. 減免表之填寫，依下列規定辦理：

(1) 土地所有權人管理機關欄：

A. 公有土地應註明權屬及管理機關或代管機關全銜，並以地籍記載為準。如「國有管理機關國有財產局」、「省有管理機關地政局」等。

B. 私有土地填寫土地所有權人姓名，屬於推舉代表人為納稅義務人之共有土地除填寫代表人姓名之外另填註明「等○人」字樣。

C. 法人團體或寺廟所有土地填寫法人團體或寺廟全銜外，註明代表人或管理人。

(2) 土地座落欄，依地籍記載逐一填列。

(3) 地目欄，以地籍底冊記載為準逐筆填寫，不得省略。

(4) 面積欄，一筆土地全部減免者本號土地面積與減免稅地面積兩格均應填寫，並應以公頃為單位。

(5) 勘查結果欄，除註明減免原因外，並應註明各該筆土地詳細使用情形。如「某某縣政府辦公廳宿舍等用地」、「某某學校教室用地」等。

(6) 減免起訖年期欄，減免年期之計算，應自核准減免年期起算，減免原因事實具有永久性者，得填寫自○年○期起至減免原因消滅止，其餘屬期限性減免者，應詳為填明起訖年期。

(7) 減免成數及減免依據條款欄，引用土地減免規則條款及該條規定減免成數。

(8) 減免稅地賦額欄，填寫減免土地之賦額。

(六) 核定減免後之處理：

減免表經核定後除按核准減免期別設簿登記外，並作如下處理：

1. 依據減免表逐筆建立減免稅地登記卡。並將登記卡按地號順序排列。

2. 應於有關稅籍冊、卡予以記載，並於減免表註明有關稅籍之戶號。

3. 減免案件經核定後，應備文通知申請人，文內敘明減免土地座落、地號、減免年期等，並提示其在減免期間如遇減免原因消滅時，應依法申請恢復課稅，如不申報者，依法處罰。

(七) 檢查：

經核准減免賦稅之土地，稽徵機關每年會同會辦機關普查或抽查一次，如有下列各款情形之一者，應即辦理撤銷減免，追收應納田賦，及移送處罰。

1. 未按原申請減免原因使用者。

2. 減免原因消滅者。

3. 徵收土地，軍公機關因公用地及無償提供公用及因公使用等免辦勘查土地，如經發現其土地使用事實不合減免規定者。  
前項普或抽查成果，應報稅捐處核備。

## 五、災歉減免之處理

- (一) 辦理機關：耕地農作物災歉之勘報，以財政局為主辦機關，以糧食局、地政處為會辦機關。
- (二) 減免：農作物或魚塭遭受水、旱、風、雹、蟲害及他項災害之土地。
- (三) 減免標準：
  1. 核定被災減免成數，應以被災農地中稔收穫總量為標準，其產量標準以臺北市勘報災歉減免田賦各級農田（稻穀、甘藷、落花生）生產量標準為準。
  2. 依前條標準其收穫量未達三成者全免。收穫三成以上未達四成者，減免十分之七點五，收穫四成以上未達五成者，減免十分之六點五，範圍收穫五成以上未達六成者，減免十分之五點五。收穫六成以上未達七成者，減免十分之四點五，收穫七成以上未達八成者，減免十分之三。收穫八成以上者，不予減免。魚塭用地之災歉，準用前項規定減免。
  3. 農作物播後未屆收穫前遭受各種災害者，其減免標準如下：
    - (1) 各地主要農作物種植後未屆成熟期之育苗期內，如遭受不可抗力之天然災害，必須廢耕改種其他農作物者，經申報勘查屬實後減徵三成。
    - (2) 各地主要農作物種植後未屆成熟期之成長期內，如遭受不可抗力之天然災害，必須廢耕改種其他農作物者，經申報勘查屬實後減徵五成。
    - (3) 廢耕後改種之農作物如確因氣候關係成長不良或遭受不可抗力之天然災害致歉收而合於勘報災歉之規定者，應由納稅義務人申報災款，經勘定按其收穫量核定被災成數後，分別併同廢耕農作物應減免之減免成數，核定減免。
  4. 農作物遭受災害廢耕改種其他農作物土地之勘報，仍應依照省頒勘報災歉程序辦理。其課徵實物或代金標準如下：
    - (1) 田地目土地在廢耕前種稻，如廢耕後仍種稻者，當期減徵後之田賦課徵實物。
    - (2) 田地目土地部分廢耕改種後，其未廢耕種稻土地面積，占全筆土地面積二分之一以上者，其減徵後田賦仍應課徵實物，未達二分之一者，准予改徵代金。
  5. 農作物遭受霪雨災害減免標準如下：
    - (1) 田地稻穀已收穫因無法晒乾而有發燒、發芽或有多數腐爛者，一律准予減徵三成。

- (2) 田地稻穀尚未收穫，現已發芽，但仍可數穫者，一律准予減徵三成。
- (3) 田地稻穀尚未收穫，如有受災歉收，合於勘報災歉條列規定者，按其被災成數，依減免標準之規定核定減免。
- (4) 落花生、甘藷，如在當地係屬主要農作物而遭受災害者，如已收穫因無法晒乾而有發燒、發芽或少數腐爛或尚未收穫，現已發芽，但仍可收穫者，一律准予減徵三成，但如為田地目土地，應以當期報請核定改徵代金有案者為限。

(四) 辦理程序：

1. 公告：農作物災歉土地之勘報，由稽徵機關訂定申報期限公告，通函區公所接受申請，並報財政局核備。但遇臨時急變成災者，不在此限。

2. 申報：

- (1) 農作物災歉減免田賦申請函，由稽徵機關印製後交區公所備供受災農戶填用。
- (2) 受災地區農戶應於災歉發生後，在規定報災期限內，由土地所有權人（共有土地由共有人之一）、公地之管理機關、典權人、公地承領人或耕作權人，向當地區公所提出申報。區公所應派員輔導填報或代填申請函。
- (3) 遇海水倒灌，洪水淹沒等域性普遍重大災歉時，稽徵機關應視受災情形，通知受災地區、區公所主動將災區內受災土地，按段填造。災歉土地勘查清冊或農作物災歉減免田賦申請函報由稽徵機關勘查。

3. 受理、勘查與抽查：

(1) 一般耕地：

- A. 區公所受理農作物災歉減免田賦申請函後，會同稅捐分處即時核對賦籍冊、卡後，將申請函內漏未填寫項目逐一代為填補，日後視實際需要情形於預定收割日期十天分批或一次造稅捐分處，稅捐分處應即函糧食區臺北區管理處及區公所於預定收割日期前勘查完畢。
- B. 會勘完畢，會勘人員在原申請函簽名或蓋章，並擬訂減免成數，簽報分處主任核定後，由稅捐分處核算減免賦額。稅捐處應即報請財政局洽請糧食局、地政處派員抽查，於抽查完畢後在申請函內簽章，並將原申請函退還稅捐分處憑以辦理更正。
- C. 稅捐分處核定減免賦額後造具減免簡明表，第一聯由稅捐分處抽存，第二聯送稅捐處，第三聯送區公所。
- D. 稅捐處彙總編製災歉減免簡明表，第一聯報財政局核備，第二聯送糧食局，第三聯送地政處，第四聯存查。

(2) 三七五出租耕地：

- A. 三七五出租耕地，農作物因災歉收由承租人或出租人向土地所在地區租佃委

員會提出書面申請減免時應即視同已申請田賦災歉減免。

- B. 前款災歉土地之勘查及有關田賦之減免，由區租佃委員會與區公所派員逐筆勘查，分別適用有關法令，核定減免地租及田賦減免田賦部份，免予勘查。

## 六、單季田及輪作田之勘報

(一) 辦理機關：單季田及輪作田之勘報，以稽徵機關為主辦機關，以糧食機關為會辦機關。

(二) 認定標準：

1. 田地目土地有下列情形之一者，應勘定為永久性單季由。

(1) 土地因受自然環境限制，水量不足、氣候寒冷或水量過多等，每年必有一期不產稻穀或小麥者。

(2) 屬於灌溉區域內土地，每年必有固定一期無給水灌溉，不產稻穀或小麥者。

2. 田地目土地有下列情形之一，當期不產稻穀或小麥者，應勘定為臨時性單季田。

(1) 因災害或其他原因致水量不足者。

(2) 灌溉區域之稻田因當期給水不足者。

(3) 非灌溉區域之稻田因當期缺水者。

3. 田地目土地因非輪值給水灌溉年期，不產稻穀或小麥者，應勘定為輪作田。

(三) 辦理程序：

1. 公告受理申報：臨時性單季田、永久性單季田及輪作田之勘定，應由稽徵機關參酌當地每期稻作普通播種時間，分別訂定公告，以當地每期稻作普遍播種後三十日內為受理申請期間，函由區公所接受申請。但永久性單季田及輪作田，經核定有案者，免再提出申請。

2. 納稅人申報：納稅義務人或代繳義務人申請勘定單季田或輪作田時，應在規定期間，按地段逐筆填妥單季田，輪作田申請函向土地所在地之區公所申請辦理。區公所應派員輔導或代填申請函。

3. 受理、勘查：

(1) 區公所接到單季田或輪作田申請函後，應統一編號，並即與賦籍冊核對納稅義務人或代繳義務人姓名，土地座落、等則、面積、賦額等記載相符後，由區公所派員持同原申請函實地逐筆勘查，將初勘意見、初勘日期填註於申請函各該欄，並限於當地申請期間屆滿後五日內初勘完竣。業經初勘之申請函，應由初勘人員簽名或蓋章後按段裝訂成冊，並由業務主管、區長於底頁簽章存案。

- (2) 區公所初勘完竣後，應於申請期間屆滿後八日內將初勘結果擬核定為單季田或輪作田之土地，按段逐筆填造單季田勘查成果清冊或輪作田勘查成果清冊，各一式三份，並按段填造區單季田勘查成果統計表或輪作田勘查成果統計表各一式三份，分別裝訂於清冊冊首，一份存案，其餘二份函送當地稽徵機關派員復勘。
- (3) 稽徵機關接到勘查成果清冊後，應於三日內排定復勘日程表，洽糧食機關派員會同復勘。
- (4) 復勘人員，應攜帶地籍圖及勘查成果清冊，實地逐筆復勘，填註復勘意見。如經復勘結果不合規定應予剔除者，勘查成果清冊上該筆土地以紅色墨水雙線劃去，由復勘人員會同加蓋職名章，並將實地勘查情形詳實簽註。
- (5) 復勘後之清冊，應由復勘人員及稽徵、糧食機關主管核章，並由稽徵機關據以填造縣市勘查成果統計表一式二份，分別裝訂於勘查成果清冊冊首簽報核定，於核定後清冊一份送糧食機關。
- (6) 經核定之永久性單季田或輪作田，每三年依據原核定清冊辦理初、復勘一次。
- (7) 單季田及輪作田，如因申報筆數過多，無法在規定期間內辦理完竣者，得視當地實際情形酌予延長，但其復勘工作至遲應在當地申報期間屆滿之日起三十日內辦理完竣。
- (8) 申請臨時性單季田土地，如部分種植稻穀面積超過該筆土地面積一半以上者，不予核定為臨時性單季田。

## 七、作與農業經營不可分離使用土地之處理

- (一) 申請：實施平均地權規定地價地區，其土地登記簿登記為建、雜、祠、鐵、公、墓、線、道、堤等地目，實際作與農業經營不可分離之房舍、晒場、農路、灌溉、排水及其他農業使用（包括直接供作林漁牧使用）之土地，且位於下列範圍內者，得由納稅義務人或土地使用人，在政府訂定申請期限內向當地區公所提出申請核定為作與農業經營不可分離使用土地。
  1. 都市土地依法劃定為農業區、保護區、公共設施保留地、依法不能建築區。
  2. 都市土地公共設施尚未完竣區及依法限制建築區，但以自耕農地或耕地三七五減租條例出租之耕地為限。
  3. 都市計劃範圍外之非都市土地。
- (二) 會勘：區公所受理申請後，將申請書移由市政府建設單位會同稽徵、地政、糧食機關實地勘查稽徵機關之權責為有關建物是否為辦妥工廠登記及營業登記等非農

業使用等非農業使用之認定事項。

(三) 核定：

1. 市政府建設單位，應依據核定結果，於規定期限內，按區別編造實施平均地權規定地價地區作與農業經營不可分離之使用土地清冊，送稽徵機關。
2. 稽徵機關接到前述清冊後，應即釐正有關稅籍，以憑核課田賦，其釐正適用土地卡及賦籍冊釐正方法之規定。

八、加徵荒地稅之處理

- (一) 加徵範圍：都市計畫內農業區、保護區及都市計畫外之田地目土地（包括政府機關或公營事業管有之土地）其所有權人逾復耕期未恢復耕作者。
- (二) 加徵標準：凡經依法編定為農業用地之田地目土地，逾復耕期限不復耕，經地政機關會同建設、糧食機關查證後，造冊送由稽徵機關於徵收田賦時加徵應徵賦額三倍之荒地稅。
- (三) 荒地認定標準以於農時期間為準，其實地現況具有下列情形之一者為廢耕農田：
  1. 未耕種水稻或其他正期農作物，現為拋荒狀態者。
  2. 僅象徵性種植農作物或樹木，其栽培密度未達標準密度百分之六或未實施整地、施肥、中耕除草、病蟲害防治、灌排水等管理作業者。
  3. 擅自變更為養漁池從事水產養殖者。
  4. 擅自填積砂石、豎立鋼筋、鋪設水泥等任令廢置者。
  5. 其他經廢耕農地調查小組依通常情形認定為廢耕農田者。
- (四) 清冊之釐正：地政、建設、糧食機關查證後，應就核定應加徵荒地稅之土地，編造應加徵荒地稅土地清冊並於當期田賦開徵四十天前送達稽徵機關，稽徵機關接到應加徵荒地稅土地清冊後，應即切實釐正有關賦籍資料，其釐正式如下：
  1. 先行查對每一冊封面註明之頁數與清冊內所裝訂頁數是否無誤。
  2. 應加徵荒地稅土地清冊頁數經核符後，即與各該地段賦籍冊逐筆詳細核對無誤時，按賦籍冊所記載之賦籍冊號碼及賦額轉載於清冊上賦籍冊號碼及應徵賦額本號土地及廢耕土地欄內，如清冊上記載土地，係一筆土地中部分廢耕者，應另依據地目等則土地每公頃全年應徵賦額表，按廢耕土地面積計算其應徵賦額，填寫於應徵賦額廢耕土地欄內。
  3. 應加徵荒地稅土地清冊與賦籍冊核對時，清冊上所列廢耕土地，如係核定有案之永久性單季田或輪作田，應於清冊上備考欄加蓋「永單第期徵實」或「第輪作區」戳記，以為課徵田賦實物或代金之依據。

4. 應加徵荒地稅土地清冊與賦籍冊核對釐正後，分別與各地段減免稅地登記卡、農作物災歉減免田賦申請函，臨時性單季田勘查成果清冊核對，如發現記載事項不符者，應將清冊上不符事項以紅線劃註，並將賦籍冊等正確資料註明於上方。
5. 釐正清冊時，如發現資料不符，應將資料不符土地逐筆抄列於空白清冊（格式同應加徵荒地稅土地清冊），由稽徵機關箋請地政機關於三日內重新查對，將更正事項註明於清冊備考欄，加蓋地政機關有關人員職名章後退還稽徵機關。
6. 如全筆列為廢耕土地者，則該筆土地當期災款暨各項減免應註銷，不得扣除，亦不得列為臨時性單季田改徵代金。如一筆土地僅部分列為廢耕土地者，則以該筆土地應徵賦額扣除廢耕土地賦額後之賦額，作為辦理一般減免及災歉減免之依據。
7. 清冊釐正完竣，應將清冊上本號土地面積、廢耕土地面積、應徵賦額（本號土地、廢耕土地）各欄加以合計，將各段合計數，填於該段清冊最後一行有關欄內。該地段內如有公有土地時，應分別合計，以利查核。

#### 九、開徵前之作業

- （一）訂定作業計畫：每期田賦開徵前四十天，應訂定工作計畫、工作進度及工作分配表。
- （二）公告納稅須知：稽徵機關應於每期田賦開徵前十日，將開徵日期、繳納處所及繳納須知等事項公告週知。
- （三）釐正賦籍冊卡：
  1. 開徵前，應檢查地政機關所送土地異動通知書，其於田賦開徵三十日前異動資料，應全部釐正完畢。
  2. 洽地政機關查明當期異動通知書有無全部通報完畢，如尚有未通報者，應請其補送，並迅即釐正有關賦籍冊及土地卡。
  3. 公有土地管理機關未於每年期田賦開徵三十日前提提供有關資料，並派員前來稽徵機關核對冊籍者，應函請迅速辦理。
  4. 將釐正後賦籍冊卡與電作科造送之異動清單核對，有錯誤再通報至完全相符為止。
- （四）核結賦籍冊各戶面積，賦額及應納稅額後與電作科造送之底冊，稅單核對如有錯誤應更正並重開稅單。
  1. 賦籍卡、冊釐正完成後應按賦籍冊戶號順序，就各戶課徵實物及代金土地之面積賦額予以核結。

2. 歸戶後各戶課徵實物土地賦額在五元以下者（包括五元），應在移轉異動摘要欄內加蓋「五元以下改徵代金賦額〇元」戳記，以利統計。

3. 核給各戶土地面積、賦額時，下列之田地目土地，應列入非田地目計算，其為廢耕土地者亦同。

(1) 不能種植稻穀年期之永久性單季田土地。

(2) 非輪植給水灌溉，不能種植稻穀年期之輪作土地。

(五) 稅額計算方法：

1. 依下列公式算出應徵實物賦額及應徵實物額。

(1) 實徵賦額：

$$\begin{array}{ccc} \text{一般土地} & \text{一般土地} & \text{一般土地} \\ \text{應徵賦額} - ( & \text{折扣賦額} + & \\ \text{三七五出租土地} & \text{三七五出租土地} & \text{三七五出租土地} \end{array}$$

$$\begin{array}{ccc} \text{一般土地} & \text{一般土地} \\ \text{災歉減免賦額} + & \text{臨時性單季田賦額} ) = & \\ \text{三七五出租土地} & \text{三七五出租土地} & \end{array}$$

實徵稅額。註：（如計算結果實徵賦額未超過五賦元者，折徵代金）。

(2) 應徵實物額：

$$\begin{array}{ccc} & 8 & 6 \\ \text{(一般土地實徵賦額)} \times \text{公斤} & + & \text{(三七五出租地實徵稅額)} \times \text{公斤} \\ & 5 & 4 \end{array}$$

—  
= 第 期應徵實物額。

二

註：以公斤為單位，公兩以下四捨五入。

(3) 應加徵荒地稅實物額：

$$\begin{array}{ccc} & 8 & \\ \text{(一般土地加徵荒地稅賦額)} \times \text{公斤} \times 3 & + & \text{(三七五出租地加徵荒地稅} \\ & 5 & \end{array}$$

6  
額  $\times$  公斤  $\times$  3) = 第 期應加徵荒地稅實物稅額。

4

二

(4) 征購糧額：

26

10

$$\left( \frac{\text{一般土地實徵賦額} \times \text{公斤}}{9} \right) + \left( \frac{\text{三七五出租地實徵賦額} \times \text{公斤}}{7} \right) =$$

—

第 期徵購糧額

二

(5) 應繳納實物合計數：

$$(\text{應繳納實物額} + \text{應加徵荒地稅實物額} + \text{徵購糧額}) = \text{應繳納實物合計數。}$$

(6) 應發徵購價款：

$$\begin{array}{ccc} & \text{蓬萊谷價款} & \text{蓬萊谷價款} \\ \text{徵購糧額} \times \text{各縣市當期隨賦徵購} & = & \text{應發} \\ & \text{在萊谷價款} & \text{在萊谷價款} \end{array}$$

註：（以元為單位，角以下免徵）。

2. 依下列公式計算應徵代金實征賦額及折徵代金額。

(1) 實徵賦額：

$$(\text{非田應徵賦額} + \text{五賦元以下改徵代金賦額} + \text{單季田輪作田改徵代金賦額})$$

$$- (\text{抵扣賦額} + \text{各項減免賦額}) = \text{實徵賦額。}$$

註：（計算結果實徵賦額未滿一元者免徵）。

(2) 每賦額當期折征代金額：

$$\frac{8 \text{ —}}{\text{公斤}} \times \frac{\text{第 期田賦折徵代金標準}}{5 \text{ 二}} = \frac{\text{一般土地每賦元第 期應徵代金額}}{6 \text{ —}}$$

$$\frac{6 \text{ —}}{\text{公斤}} \times \frac{\text{第 期田賦折徵代金標準}}{4 \text{ 二}} = \frac{\text{三七五出租地每賦元第 期應徵代金額}}{6 \text{ —}}$$

(3) 計算每一戶應征代金額：

$$\left( \frac{\text{一般土地實徵賦額} \times \text{一般土地每賦元第 期應徵代金額}}{\text{二}} \right) + \left( \frac{\text{三七五出$$

$$\frac{\text{租地加徵荒地稅賦額} \times \text{三七五出租地每賦元第 期賦代額}}{\text{二}} \right) = \frac{\text{第 期應徵代}}{\text{二}}$$

金額。註：（以元為單位，角以下免徵）。

(4) 應加征荒地稅金額：

一  
(一般土地加徵荒地稅賦額一般土地每賦元第 期應徵代金額 x3) +

二  
一  
(三七五出租地加徵荒地稅賦額稅 x 三七五出租地每賦元第 期應徵代金

二  
一  
額 x 3) = 第 期應加徵荒地稅金額。

二  
註：(以元為單位，角以下免徵)。

(5) 應繳納代金合計額：

(應繳代金額+應加班荒地稅額) = 應繳納代金合計。

3. 徵收底冊統計完竣後，應填造賦稅查定報告表一式三份，一份留存，一份送主計單位，一份連同徵收底冊送管理單位。隨時查定、異動更正時，亦同樣處理。

(六) 稅單之印製：

1. 田賦繳納通知單之聯數

(1) 實物繳納通知單，一式五聯。第一聯為通知及收據聯，第二聯為報核聯，第三聯為付款憑證聯，第四聯為銷號聯，第五聯為回執聯。

(2) 代金繳納通知單，一式五聯。第一聯為通知及收據聯，第二聯為報核聯，第三聯為存查聯，第四聯為銷號聯，第五聯為回執聯。

2. 繳納通知單之列印

(1) 繳納通知單，均應依據各地段田賦實物及田賦代金徵收底冊，分別逐項列印。

(2) 納稅義務人及或代繳表義務人之姓名或名稱、住所、稅別、稅額繳納期限、繳納地點、底冊號碼及賦籍冊戶號等均應列印清晰。

(3) 田賦實物繳納通知單上應繳田賦實物與隨賦徵購(及加徵荒地稅)之合計數欄暨應發徵購價款之蓬萊與在萊二欄，均應以中文大寫列印。

(4) 田賦代金繳納通知單上徵期內應徵稅額合計數欄，應以中文大寫列印。

(七) 底冊分送及稅單送達：

1. 徵收底冊由業務單位留存一份，一份送管理單位，其餘實物徵收底冊二份分送糧食機關及經收倉庫。

2. 稅單送達：

(1) 以郵寄為原則大額及有久稅習慣之納稅義務人應親自送達取得回證。

- (2) 應受送達人拒絕收受者，稽徵機關得將稅單寄存送達地方自治或警察機關，並作成通知書黏貼於應受送達人之住所、居所、事務所、營業所門首以為送達。
- (3) 應受達人行蹤不明致稅單無從送達者，稽徵機關應先向戶籍機關查明，如無著落時，應由稽徵機關保管應送達之稅單，而於牌示處黏貼，並於新聞紙登載公告，曉示應受送達人，應隨時向其領取。  
前項公告黏貼牌示處，並自登載新聞紙之日起經二十日發生送達效力。
- (4) 應受送達人未居住於該地時，得向納稅義務人之代理人、代表人、經理人或管理人以為送達。
- (5) 應受送達人在服役中者，得向其父母或配偶以為送達。無父母或配偶者，得委託服役單位代為送達。
- (6) 應受送達人不在，無法送達時，得以該土地使用人為應受送達人，對公司共有人中之一為送達者，發生送達效力。

#### 十、徵期及滯納期內之作業

##### (一) 申請查對更正案件之處理：

1. 納稅義務人或代繳義務人接到繳納通知單後，認為所列賦額或其他記載事項不符時，得於規定繳納期間內敘明理由，向稽徵機關申請查對更正。
2. 稽徵機關接到查對更正之申請後，應依據徵收底冊、賦籍冊或其他有關資料，詳細核對，並於三日內處理完竣。
3. 經查對復核後，如查定數發生增減者，應填造田賦復查核定單及賦稅查定報告表分送有關單位，並將原繳納通知單收回作廢，另依據更正查定數重新開發繳納通知單送達納稅義務人或代繳義務人。

田賦（實物）復查核定單，一式四份，一份存查，一份送管理單位，一份送糧食機關，一份送經收倉庫。

田賦（代金）復查核定單一式二份，一份存查，一份送管理單位。

- ##### (二) 繳納通知單之補發：
- 納稅義務人或代繳義務人，未收到繳納通知單或因故遺失者，向稽徵機關申請補發時，除遺失申請補發者，應即依據徵收底冊補發繳納通知單，交由納稅義務人如限繳納外，對因故未收到繳納通知單申請補發者，並應按規定徵期延長其限繳日期後，交由納稅義務人或代繳義務人如限繳納。

##### (三) 銷號

銷號工作由稽徵機關管理單位依據銷號聯，分別在徵收底冊銷號。

##### (四) 填送報表：

1. 田賦稅籍統計表：稽徵機關應於每期田賦開徵後五日內，由業務單位依據各地段賦籍地目面積賦額及徵收底冊所列數字，編造田賦稅籍統計表一式二份，一份留存，一份送總處。
  2. 田賦徵收統計表（見書表二六）
    - (1) 每期田賦徵期結束後及滯納期滿後十日內，由業務單位會同管理單位編造田賦徵收統計表一式二份，一份由分處留存、一份送總處。
    - (2) 表內查定數各欄，依據徵收底冊之合計數編造。田賦實物折算代金金額，應按臺灣省政府核定收購公糧稻穀價格標準計算，收購公糧價格尚未核定前，暫按當期折徵代金標準計算，俟核定後再行調查。實徵數各欄，依據管理單位已銷號部份之合計數編造。應徵賦額、各項減免、未滿一元免徵賦額、災歉減免賦額、實際造單賦額、應徵數及隨賦徵購稻穀等各欄，均依照徵收底冊有關欄之合計數統計數統計後編造。
- (五) 滯納案件之處理：不能徵起案件，應切實查明滯欠原因，註記於欠稅清冊。於徵期結束逾三十日，仍未繳納者，應將原經應受送達人簽收之繳納通知單回執聯，移送管理單位，憑以移送法院執行。

#### 十一、田賦採用電子計算機作業處理

- (一) 電作科作業人員收到分處送來之「田賦異動資料通報表」時，應依電子計算機作業手冊之規定處理，並造送異動後清單及無法異動清單，由查征人員核對錯誤或無法異動部份查明原因，另為通報至完全相符為止。
- (二) 電作科送來之每期開征底冊及稅單，經查征人員核對田賦賦籍冊及田賦查定表無誤後蓋章郵寄或僱人送達納稅義務人依限繳納。

#### 十二、行政救濟案件之處理

- (一) 復查案件，由查征人員辦理，辦理時應填寫復查案件處理報告表，簽明復查事項，及准駁處理意見，呈核後移送總處法務室提復查委員會審議，經處長核定後作成複查決定書，函送分處。
- (二) 分處於接到總處復查決定書後，應即依法送達並取具送達回證二份，一份存案，一份函送總處並將複查結果及文號登載行政救濟案件處理登記簿及有關稅冊。
- (三) 經復查、訴願、再訴願或行政訴訟確定應補繳稅款者，業務單位於復查確定或

接到訴願、再訴願決定書經確定或行政法院判決書正本後，業務單位應即更正田賦查定表及繕造繳納通知單送達納稅義務人，並填製田賦復查核定單一式三份，一份立案存查，一份送管理單位更正徵收底冊，一份送資料管理人員，並憑以填寫田賦一般異動資料通報表，通報資料中心或終端機作業人員憑以釐正主檔。如屬應補徵田賦實物案件，分送糧食機關及經收倉庫。應據複查核定單繕製田賦更正徵收底冊二份。

- (四) 應補稅款，並自該項補繳納款原繳納期間屆滿之次日起，至填發補繳稅款繳納通知單之日止，按補繳稅額，依當地銀行業通行之一年期定期存款利率，按日加計利息，一併補徵。
- (五) 經複查、訴願、再訴願或行政訴訟確定應退還稅款者，業務單位於復查確定或接到訴願、再訴願決定書經確定或行政法院判決書正本後，應即更正田賦查定表，並填製田賦復查核定單及退稅清冊各一式三份，一份存查，一份送管理單位憑以更正徵收底冊及填發收入退還書或公庫支票，一份送資料管理人員，於每月五日前，息以填製田賦一般異動資料通報表，通報電作單位或終端機作業人員，憑以釐正主檔。
- (六) 如屬應退還田賦實物案件，應據複查核定單繕製田賦更正底冊二份分送糧食機關及經收倉庫並填製經徵收機關人員會同審核紀錄表二份送糧食機關會章後，一份由糧食機關留存，一份由稽徵機關業務單位於五日內辦理有關退還業務。
- (七) 應退稅款，得依納稅義務人之申請辦理抵繳次期田賦。如屬應退田賦實物案件，納稅義務人得僅申請退還田賦實物而不申請退還隨賦徵購稻穀。如同時申請退還隨賦徵購稻穀時，應先按退還當期之隨賦徵購稻穀價格計收隨賦徵購稻穀價款後退還。
- (八) 應退稅款，並自納稅義務人繳納該項稅款之日起至填發收入退還書或公庫支票之日止，按退稅額依當地銀行業通行之一年期定期存款利率，按日加計利息，一併退還。