

567.92

12

漢口市稅捐稽徵處

處務輯要

民國二十二年十二月編印



序 言

序 言

本市現行捐稅，多仍舊制。當武漢市財政局時期，武昌漢口漢陽成立三稽徵處，分別由各代徵機關接收主管，整理歸併，漸具規模。自時厥後，各稽徵處制度間因管轄變更，互有因革。而漢市方面，則亦屢經改組。以有今日迴憶，己巳庚午間，永謙供職財局，即以漢口爲全國商業中心，市政建設非財莫舉，而默察當日市財政狀況，凡一稅目之立，一捐率之訂，胥於市政興革及民情向背，有深切關係。輒思考其原委，審其利弊，冀以研究所得，藉供邦人士商權之資。顧人事推移，未償所願。上年十月奉命忝權處務，值漢市水災之後，商情凋敝，百業蕩然，仰惟

政府憂勤於上，重以本市商場華洋雜處，欲謀市政復興，在在須培元氣。爰於經徵各項捐稅章則，悉心考覈，呈准酌加修正，編印本處稅捐規則一覽，公諸市民，互昭信守。推行以來，差幸無所扞格。其間有例外請求，揆於章則，無損靡不提案公決，或轉呈量予通融。如房捐減折、稅契展限，以及牙帖整頓暫行辦法等等，要皆統籌兼顧，與時變通之舉。初非著爲永例。此則可與市民掬誠相見者也。惟是本處綜理全市稅捐手續，至爲繁賾。章則雖已具規模，而一考夫某稅某捐，其沿革大要，迄賦闕如。閱者病焉。用是謀諸同人，各按現行捐稅，溯其來源，變遷撮要紀述，其大綱分組織、稅捐、會計、附錄四項，並於稅捐項下，分述稅捐沿革、徵收規則、兩類會計項下，分述簿表統計、徵繳手續。各類餘則列入附錄，裒集成編。顏曰處務輯要，聊備參證。非敢謂必有合也。竊望國步日甯，社會經濟日充，以本市戶口之繁，商業之盛，異日市

序

言

二

政勃興諸端待舉市稅之因應變遷益臻於合理化自不待言則所賴於市民之羣策羣力以協助之者
正多夫豈僅負區區捐稅義務云爾哉編既竣謹撮舉崖略且致其願望於此民國癸酉冬十二月黃陂
田永謙序

組

織

漢口市稅捐稽徵處組織沿革 (分處附)

本處創始於民國十七年十一月，經迭次改組，復於二十一年十月，遵照省市財政劃分辦理，劃歸漢口市政府管轄，主辦漢口市區內各種稅捐稽徵事宜，並將原組織規則，分別改訂，期符事實，呈奉 市政府核准，轉報備案，先是民十七，武漢市政委員會財政局成立，於武昌漢口漢陽分組三稽徵處，各委主任一員，就地開辦，十八年一月，接管前一二兩特區權政，添設第十區第十一區兩稽徵處，旋改稱第十第十一區稽徵處，四月，改武昌稽徵處為東南區稽徵處，漢陽為西區稽徵處，漢口為北區稽徵處，第十第十一區為北區稽徵分處，七月，武昌劃歸省府管轄，東南稽徵處裁撤，改北區稽徵處為第一稽徵處，西區為第二稽徵處，北區稽徵分處為第三稽徵處，十月，開征錢漕，財政局乃將所屬稅捐股之稅契室，改為稅契錢糧征收處，十九年五月，漢陽亦劃隸省府，第二稽徵處撤銷，即以第三稽徵處遞稱為第二稽徵處，二十年二月，財政局奉令裁政，又將稅捐股與第一第二兩稽徵處及筵席捐契錢糧兩徵收處合組為稅捐處，按捐務之繁簡，分置(一)房租(二)平捐花捐局票捐(三)屠宰牙帖旅棧游藝賽馬捐(四)契稅錢糧(五)筵席廣告捐(六)第十區第十一區稅捐等征收所，並另設特務所，於征收特貨附捐，水電附捐，暨商辦公用事業營業稅之外，兼辦全處總務，七月，市府改組，財政局裁撤，稅捐處亦改組為委員會制，隸屬於湖北財政廳，設主任委員一員，督同各徵收所委員，辦理全處一切事項

漢口市稅捐稽徵處處務輯要

(一)總務委員(二)房租徵收委員(三)契稅錢糧徵收委員(四)車捐花捐局票捐徵收委員(五)屠宰牙帖游藝賽馬捐徵收委員(六)筵席廣告捐征收委員(七)特貨附捐征收委員，二十一年五月，改處長制，設處長一人，總攬全處事宜，秘書一人，核擬文稿，掌理機要，分置一二三四等課，第一課掌管總務，撰擬文稿，保管卷宗，收發文件，會計庶務出納報解，及其他不屬於各課事項，第二課掌管房租捐花捐局票捐契稅錢糧，第三課掌管屠宰牙帖旅棧游藝賽馬筵席廣告食肉檢查費菜場租金，第四課掌管聯票核算稽核調查編製收入預算及各種報告表冊，又設分處主任一人，管理第十區十一區地段內各種稅捐徵收室稽核報告各事項，是年十月，復改隸漢口市政府，仍為處長制，額設秘書及各課分處人員仍舊，惟各課主管範圍，略有變更，蓋原第一第四兩課職務，今改由一課兼任之，原第二第三兩課職務，今改由二三四課分任之，(附錄組織規則備考)又關於市公產碼頭兩項，係二十二年先後奉 令發交本處主管，亦由二課兼辦，此外由市政府委派會計專員一人常川駐處，綜理出納報解各種稅款事宜，至分處現行制，其辦事程序，與各課略等，但其組織情形，究屬特殊，緣分處徵收區域，與各項稅捐則例，原係沿襲前德俄兩工部局舊規，且因隸屬關係，其機關名稱，遂亦迭有變更，蓋自收回德俄租界後，即先後成立特一二區兩管理局，迨十八年一月，兩管理局撤

銷，隨將各該區域內經征稅捐部分，改組爲武漢市政委員會財政局第十一區兩稽征專員辦事處，各設專員一人，負該區征收責任，並酌派職員若干人，辦理一切，同年四月，兩處合併改組爲北區稽徵分處，設主任一人，員額略更，七月，又改稱第三稽征處，改主任爲處長，及漢陽劃歸省府，遂又遞稱爲第二稽徵處，二十年二月，取銷處長制，改稱漢口市財政局稅捐稽徵處第十一區徵收所，設委員一人，職員無增減，是年七月，本市各項稅捐撥歸省府徵收，改稱湖北財政廳漢口稅捐稽徵處第十一區征收所，委員制仍舊，二

十一年五月，又改稱湖北財政廳漢口稅捐稽征處第十一區稽征分處，並改委員制爲主任，餘無變更，同年十月，省市財政劃分，本市各項捐稅，仍劃歸市府徵收，復改爲漢口市稅捐稽征處第十一區稽徵分處，仍設主任一人，就現在組織言，除主任負分處全責外，其職員有會計專員，主辦文牘，出納員，繙譯員，徵收員，錄事，各一人，簿記兼管冊造冊二人，辦事員四人，調查員三人，但各員職務雖分，仍遇事通力合作，負有連帶責任，此又本分處沿革狀況，及其特殊組織之大概情形也，第十一區經徵各稅捐則例併列於后

漢口市稅捐稽徵處組織規則

經市府第一次市政會議通過呈奉 省府二十一年十二月二十八日國字第一六五一三號指令修正通過

第一條 本處直隸漢口市政府辦理漢口市區內各種稅捐稽征事宜

第五條 游藝捐牙帖稅捐菜場租金等事項
本處稽徵第十第十一兩區各種稅捐得設稽征分處並置主任一人承處長之命掌理該分處一切事項

第二條 本處置處長一人綜理本處一切事務

第三條 本處置秘書一人承處長之命核擬文稿掌理機要及處長交辦事項

第六條 本處各課及分處因事務之繁簡得置課員二十四人辦事員若干人分辦各課及分處一切統項

第四條 本處設左列四課每課置課長一人承處長之命分掌各課一切事項

第七條 本處稽征各種稅捐及繕寫文件並辦理其他事務得酌用雇員若干人

第一課 辦理關於總務稽核等事項

第二課 辦理關於徵收房租契稅錢糧等事項

第三課 辦理關於徵收屠宰稅食肉檢查費車輛牌照費花捐局票捐葬馬捐等事項

第四課 辦理關於征收筵席捐廣告捐旅棧執照捐游藝捐

第九條 本處辦事細則另定之

第十條 本規則如有未盡事宜得隨時呈准修改之

第十一條 本規則自省政府核准公布之日施行

漢口市稅捐稽徵處辦事細則

二十一年十二月 奉市府核准施行

第一章 通則

- 第一條 本細則依據本處組織規則第九條之規定訂定之
- 第二條 本處執行職務除遵照組織規則及其他有關係之法規外悉依本細則之規定

第二章 職掌

第三條 秘書室職掌如左

- 一 關於機要事項
- 一 關於會議事項

一 關於各種稅捐整理及計劃事項

一 關於核擬文稿事項

一 關於處長臨時交辦事項

一 關於不屬各課及分處一切事項

第四條 第一課掌如左

一 關於收發繕校文件典守印信及各種應行保管事項

一 關於考勤事項

一 關於本處會計庶務事項

一 關於稅款出納報解事項

一 關於聯票照牌之領發繳報及登記等事項

漢口市稅捐稽徵處處務輯要

第五條

第二課職掌如左

一 關於核算票照稅款事項

一 關於調查及交涉事項

一 關於稅捐之估計及復查事項

一 關於房捐契稅錢糧之登記及徵收事項

一 關於整理及計劃上列各種稅捐事項

一 關於領用保管上列各種稅捐簿冊票照及日報表之編造事項

一 關於上列各種稅捐徵收人員之考成事項

第六條

第三課職掌如左

一 關於屠宰稅食肉檢查費車輛牌照費花捐局票捐賽馬捐之登記及征收事項

一 關於整理及計劃上列各種稅捐事項

一 關於領用保管上列各種稅捐簿冊票照及日報表之編造事項

一 關於上列各種稅捐征收人員之考成事項

第七條

第四課職掌如左

一 關於筵席捐廣告捐旅棧捐旅棧執照捐游藝捐游藝場捐牙帖捐稅菜場租金之登記及徵

組 織

四

收事項

一 關於整理及計劃上列各種稅捐事項

一 關於領用保管上列各種稅捐簿冊票照及日報表之編造事項

一 關於上列各種稅捐征收人員之考成事項

第八條 分處職掌如左

一 關於第十第十一兩署各種稅捐之登記及徵收事項

一 關於整理及計劃第十第十一兩署各種稅捐事項

一 關於領用保管上列兩署各種稅捐簿冊票照及日報表之編造事項

一 關於分處服務及征收人員之考成事項

第三章 處理公文

第九條 每日到文由總收發員編號登記送由秘書轉呈

處長核定辦理徵收員及調查員報告由各課及分處收發員登記送由主管課長主任閱後擬定辦法送由秘書轉呈

處長核定辦理徵收員及調查員報告由各課及分處收發員登記送由主管課長主任閱後擬定辦法送由秘書轉呈

處長核定辦理徵收員及調查員報告由各課及分處收發員登記送由主管課長主任閱後擬定辦法送由秘書轉呈

處長核定辦理徵收員及調查員報告由各課及分處收發員登記送由主管課長主任閱後擬定辦法送由秘書轉呈

處長核定辦理徵收員及調查員報告由各課及分處收發員登記送由主管課長主任閱後擬定辦法送由秘書轉呈

處長核定辦理徵收員及調查員報告由各課及分處收發員登記送由主管課長主任閱後擬定辦法送由秘書轉呈

處長核定辦理徵收員及調查員報告由各課及分處收發員登記送由主管課長主任閱後擬定辦法送由秘書轉呈

處長核定辦理徵收員及調查員報告由各課及分處收發員登記送由主管課長主任閱後擬定辦法送由秘書轉呈

處長核定辦理徵收員及調查員報告由各課及分處收發員登記送由主管課長主任閱後擬定辦法送由秘書轉呈

第十條 如遇緊急或機密事件 處長得隨時指派員司辦理之

第十一條 各課及分處主管事務其有互相關連者由各課課

第十二條

長或分處主任及主管人員等協商辦理如遇意見歧異時得呈請處長裁奪或提交處務會議決定之擬稿及核稿各員均應署名蓋章如係兩課合辦者應會同簽署

第十三條

各課及分處擬辦文稿送由秘書核轉 處長核判交第一課繕校印發如係呈文用印後仍須呈由處長蓋章再行封發如 處長臨時公出遇有緊急或例行文件得由秘書代行或封發後補行但關係重大者仍應候 處長核發

第十四條

本處職員對於承辦事件應隨到隨辦其有特殊情形不能即辦者亦應陳明理由

第十五條

本處職員承辦公文事件不得私携出外任意宣佈關於機要事件尤應嚴守秘密

第十六條

各課及分處辦竣文件應由總收發逐日送交管卷室編號歸檔存查

第十七條

歸檔文件應分別摘由並依發文暨歸卷年月日順序編號存查不得有倒置割裂遺漏等情事

第十八條

職員調閱卷宗須填具調卷據並署名蓋章還卷時原據毀銷

第四章 收解款項

第十九條

各征收員征獲稅款應於每日下午五時以前填具收款日報表送由核算室核算相符後當領繳款通知連同款項彙交出納室核收但遇特殊情形其繳款時間得延長之

第二十條

出納室經收稅款點收清楚後隨即根據繳款通知填製收入傳票送經會計專員蓋章發交記帳員記帳並編造日旬月報各表

第二十一條

本處征稅稅款應按日填具繳款書呈解 市府核收掣取批廻備案並填製支付傳票送經會計專員蓋章發交記帳員記帳

第二十二條

本處收解款項應設置左列各帳

一 日記帳

二 總帳

三 其他各種補助帳

第二十三條

凡司帳員對於領用或製就之帳據表票等件均應簽名蓋章

第二十四條

凡收付傳票及日旬月報各表均須按日送經 處長覆核蓋章

第五章 領用票照

第二十五條

本處各項票照由第一課負責保管分類登記領發其由本處製用之收據聯單亦應編號登記用印以昭慎重

第二十六條

稽徵員請領票照由核算員檢驗存票數目認為必要時准開具應用票照領單請第一課課長蓋章交票照室點發其不經核算員點驗之票照逕由承辦人開具票照領單呈由主管課長主任核准送請第一課課長蓋章後交票照室點發

第二十七條

各稽征員填用票照應簽名蓋章並須按照原列字漢口市稅捐稽徵處處務輯要

第二十八條

號依次填用不得有賒票挖填倒用等情弊至車牌如因事實關係不能依號發給時得註明備核各稽征員每日繳款應將聯票繳還或存根彙齊填具收款日報表二份送交第一課核算室核算並查驗餘存票數與原數相符後方由核票員於最後存根上註明蓋章以資證明

第二十九條

核算室照前條辦畢後應將收款日報表加蓋名章分別呈送並另填三聯繳款通知單交由稽征員持向出納室繳款掣取回單二聯分交核算室及主管課及分處存查

第三十條

各稽征員依前第四章第十九條之規定繳款如因時間過晚核算員均經散值應將經征款項送請出納室暫代保管次日再依手續辦理如本日因故未經收得稅款仍應將原領稅票送由核算室查驗不得竟日不到處繳款或驗票但有特別規定者不在此例

第三十一條

各稽徵員領用票照如因特殊情形不能按日核對或送驗者應由主管課及分處完全負責並由第一課隨時派員抽查

第六章 辦公時間

第三十二條

本處辦公時間每日暫以八小時為限到值散值時刻由 處長按時序之變遷臨時酌定之

第三十三條

凡遇必須趕辦事務得由 處長或主管人員提前或延長辦公時間或非在辦公時間各職員得長官

之通知亦應隨時到處辦理

第三十四條 辦公時間不得延見賓客但接洽公務不在此限
第三十五條 本處內勤職員星期及例假得輪班休息半日值日
員仍按時到值外勤人員一律照常工作

第三十六條 本處各課及分處應各置簽到簿由值日員管理
第三十七條 各課簽到簿按日由課長查閱蓋章送由秘書室彙
呈處長核閱分處因在處外應由主任切實考勤其
簽到簿暫准每星期呈核一次

第三十八條 本處職員未經准假而不按時簽到者以曠職論
第三十九條 職員請假半日者由主管課長主任核准一日至五
日者由主管課長主任轉呈 處長核定餘均遵照
市府頒發職員請假規則辦理

第四十條 本處每日應輪派總值日員一人各課及分處值日
員若干人自上午七時起至下午九時止為值日時
間惟出納室值日員因保管現款必須在處值宿

第七章 獎懲

第四十一條 本處獎勵標準分左列六種

- 一 記功
- 二 記大功
- 三 獎金
- 四 加薪
- 五 晉級
- 六 呈請 市府傳令嘉獎

第四十二條 本處職員備左列情事之一者得由主管課長及分

處主任臚舉事實呈請 處長核獎

一 對於整理稅捐確有實效者

一 經征稅捐超過比額者

一 處理重要事項臨機應變消息無形者

一 辦事終年勤勞無過者

一 終年不請假而有相當成績者

記功二次作大功一次大功二次得加薪一級或晉

級一等其應予獎金或傳令嘉獎者由處長聲敘事

由擬定金額呈請 市府核示

本處懲戒標準分左列六種

一 記過

一 記大過

一 罰薪

一 減薪

一 免職

一 呈請市府懲辦

本處職員犯左列情事之一者由主管課長及分處

主任呈請 處長核懲

一 違反各種稅捐規則者

一 工作不力者

一 私挪公款或虧短比額者

一 營私舞弊及知情不報者

一 關於有毀壞本處名譽之行爲者

一 曠職連續至三日者

第四十六條 凡犯前列三四五各項情節重大者除由本處照章

懲戒外並呈請 市府懲辦

第四十七條 記過三次作大過一次記大過三次而無功抵銷者

減薪或免職

第八章 會議

第四十八條 本處得舉行左列會議

- 一 處務會議
- 一 臨時會議

第四十九條 處務會議每星期舉行一次臨時會議由 處長隨時召集

第五十條 處務會議以左列人員組織之

- 一 處長
- 一 秘書
- 一 課長
- 一 分處主任
- 一 會計專員
- 一 其他經處長臨時指定參加人員

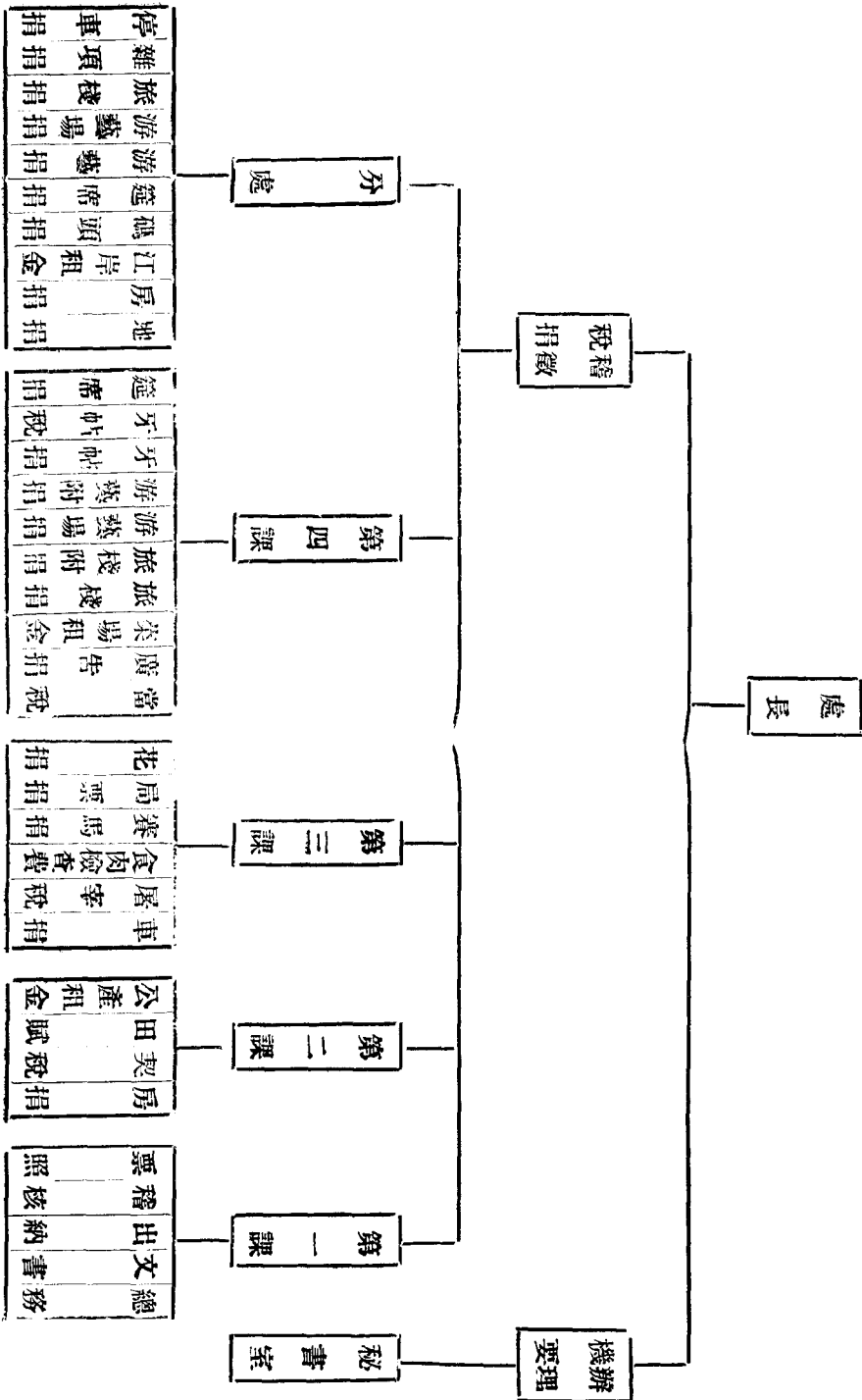
第九章 附則

事

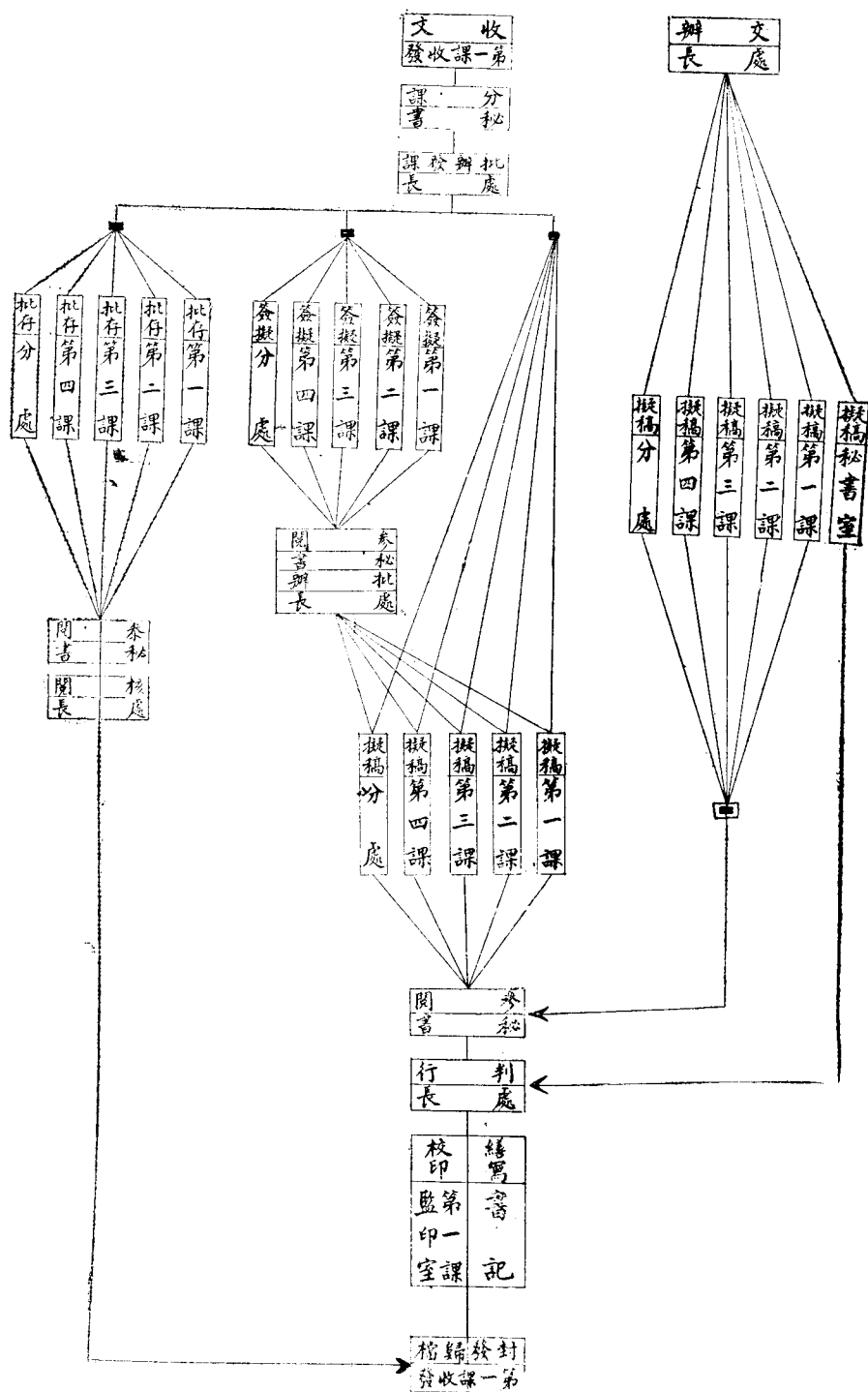
第五十一條 本細則如有未盡宜得隨時提請修改之

第五十二條 本細則自呈奉漢口市政府核准備案之日施行

漢口市捐稅徵收組織系統



漢口市稅捐稽徵處處務輯要



組

織



稅

捐

會

計