臺中市政府地方稅務局知識管理推動作業要點

一、 臺中市政府地方稅務局 （以下簡稱本局)為促進知識應用與經驗傳承之目的，有系統進行地方稅稽徵機關（以下簡稱跨機關）知識管理平台內容之管理，以提升服務品質與行政效率，特訂定本要點。

二、 本要點適用對象為總局各科室及八分局（以下簡稱各單位)。

三、 本局知識管理之推動，設知識管理推動委員會（以下簡稱委員會)，置知識長、執行長、推動小組及推動幹事，並設內稽及工作小組，組織圖如附表一。各任務職掌分別為：

（一）知識長

1、由主任秘書擔任。

2、核定知識管理推動之重要決策事項，協調推動方案所需之各項資源。

3、參與跨機關知識長會議。

4、召集會議。

（二）執行長

1、由消費稅及管考科科長擔任。

2、秉承知識長之命執行協調及推動事宜，督導執行成果；於知識長無法出席會議時，代理主持職務。

3、參與跨機關執行長會議。

（三）推動小組

1、由各單位主管擔任委員。

2、審查發布至共用區與自用區之知識文件。

3、配合委員會推動知識管理之各項活動與課程，並依照活動進度提交相關文件。

4、負責單位內知識管理系統使用推廣，達到知識傳遞之目的。

5、督導單位同仁對主辦業務之新增或修訂知識文件，於七日內上傳至知識管理系統。

6、總分局共同項目，由總局負責整合並召集分局人員共同討論取得共識後執行。

（四）內稽小組

1、由各單位主管（人事室、政風室及會計室除外）擔任委員。

2、負責檢視、稽核本局上傳至自用區及共用區之知識文件。如有發現知識類型分類不妥適、文件重複或內容不合宜、無參考價值者，填寫本局「知識文件內部稽核查檢表」（附表二），交工作小組彙整提委員會審議。

（五）推動幹事

1、由各單位股長擔任。

2、審查發布至共用區與自用區之知識文件。

3、負責所屬業務知識文件之蒐集、審核、彙整、創造、累積及運用等工作，並協助成員積極導出隱性知識。

4、對委員會所指派辦理項目之內部品質系統文件暨整理，協助撰寫報告，並建置於知識管理系統自用區。

5、負責檢視、稽核股內知識文件之修刪事宜。

（六）工作小組

1、消費稅及管考科

（1）溝通知識價值、內容及主張，討論及推動各項知識管理活動，並彙整各單位之需求與問題。

（2）研擬各項知識管理制度與推動作業要點。

（3）辦理委員會、審議小組會議之召開及評選工作行政事宜。

2、資訊科（作業管制股）：負責本局知識管理系統之維護。

知識長視必要時得召開委員會會議，開會時應有推動小組委員二分之一以上人數出席始得開議，經出席人數過半數同意決議之。

四、 作業方式：知識管理系統分為自用區及共用區，待審之知識文件，透過電子表單簽核系統由各單位推動幹事、推動委員進行審核。

（一）自用區：各單位依「業務別」方式建置文件，完整留存各單位重要工作內容，並依照知識管理系統規劃功能上傳知識文件。

（二）　共用區

1、各單位依責任目標數（附表三）提供具參考或經驗分享之知識文件，認有上傳至共用區分享之價值者，經審查核可後發布，以分享其他地方稅稽徵機關，統計責任目標數期間為前一年十月一日至當年九月三十日止。

2、工作小組應按月統計各單位上傳件數，並將責任目標數達成情形送陳核後公告內網，俾供各單位主管督促辦理。

五、 獎勵

（一）知識點數計算方式：依TIPS-RD知識類型說明暨點數設定(附表四)，統計自用區前一年十月一日至當年九月三十日止，本局個人上傳文件之知識點數總計。

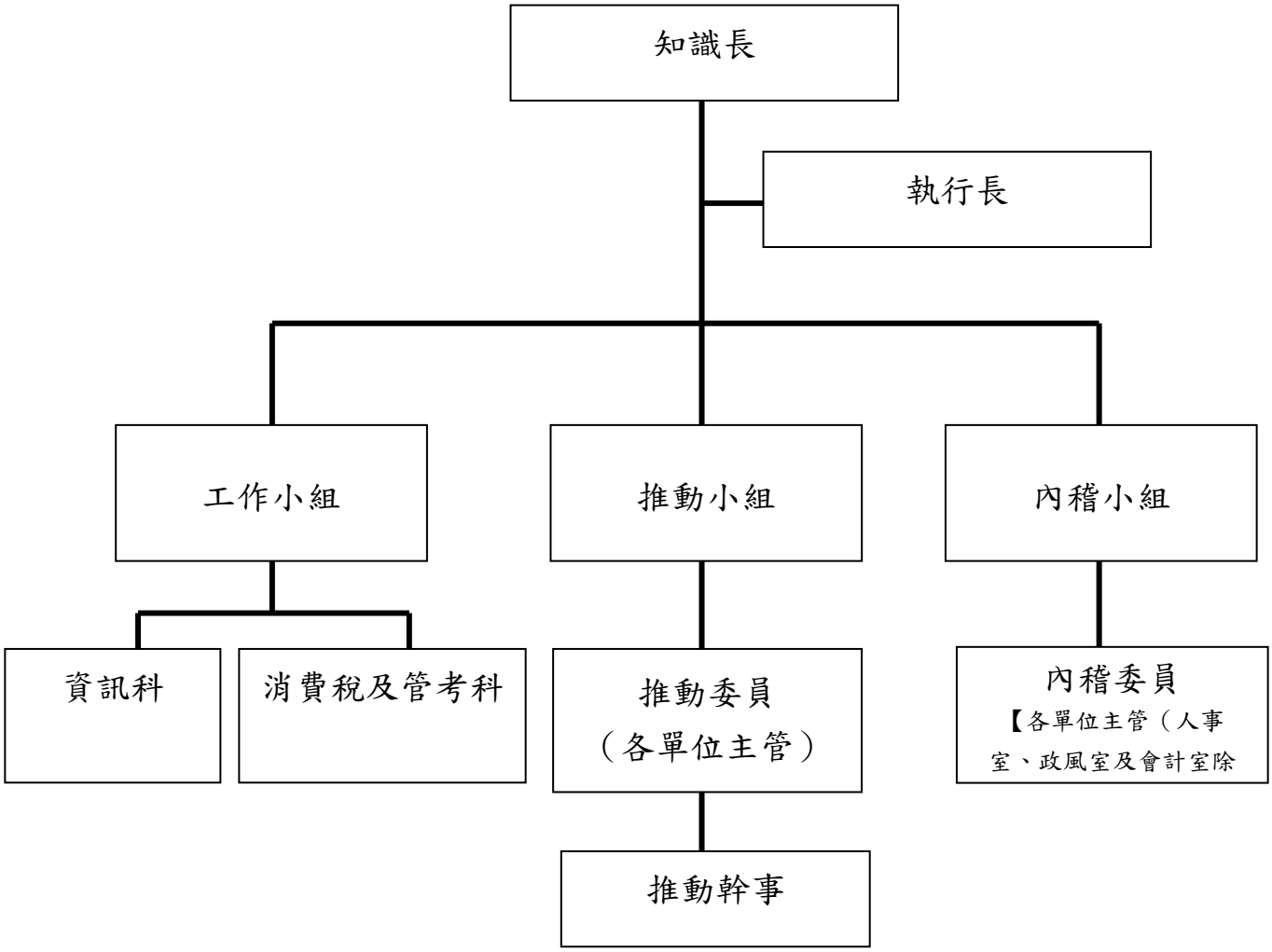
（二）獎勵方式：個人知識點數總計位列前十名，且達五十點以上者，第一名發給新臺幣壹仟貳佰元、第二至三名發給新臺幣壹仟元、第四至五名發給新臺幣捌佰元、第六至八名發給新臺幣陸佰元、第九至十名發給新臺幣叁佰元等值獎品，並公告於知識管理系統，以資鼓勵。

六、 本局同仁應遵守資訊安全、個人資料保護法及其他相關規範，並於授權範圍內使用知識平台之相關資源。

七、 本要點獎勵規定所需經費，由消費稅及管考科於相關經費項下支應。

附表一

組織圖


知識長
執行長
工作小組
推動小組
內稽小組
資訊科
消費稅及管考科
推動委員
（各單位主管）
內稽委員
【各單位主管（人事
室、政風室及會計室除
推動幹事

附表二

臺中市政府地方稅務局
知識文件內部稽核查檢表

內稽委員：

序號	文件夾	標題	建立者（單位）	稽核日期	稽核結果			建議事項：（敘明是否須補撰、修正或刪除）
					知識類型分類不妥適	文件重複	文件內容不合宜、無參考價值	

附表三

單位	責任目標數
土地稅科	6
房屋稅科	6
消費稅及管考科	6
稅務管理科	6
企劃服務科	6
資訊科	6
法務科	7
秘書室	1
政風室	1
人事室	1
會計室	1
文心分局	8
豐原分局	8
大屯分局	8
沙鹿分局	8
民權分局	6
東山分局	5
大智分局	5
東勢分局	5

各單位發布共用區知識文件責任目標數

註：發布期間為前1年10月1日至當年9月30日止。

附表四

TIPS-RD 知識類型說明暨點數設定

類別	編號	知識類型名稱	點數
T 類	T1	工作智慧王	4
	T2	自製教材/手冊	4
	T3	案例教育	4
	T4	常見問題 FAQ	3
I 類	I1	外部法規	1
	I2	新聞議題	1
	I3	參考資料	2
	I4	外部訓練教材	2
P 類	P1	專案文件管理	2
	P2	活動事件管理	2
	P3	採購文件管理	2
S 類	S1	內部管理規定	2
R 類	R1	會議紀錄	1
	R2	計畫	2
	R3	報告	2
	R4	分析報表	2
D 類	D1	重要紀事	2
	D2	題庫	2
	D3	行救案件管制系統 (TAC)	2
	D4	公文線上簽核暨管理系統 (QIA)	2
	D5	會議室管理系統(QIQ)	2