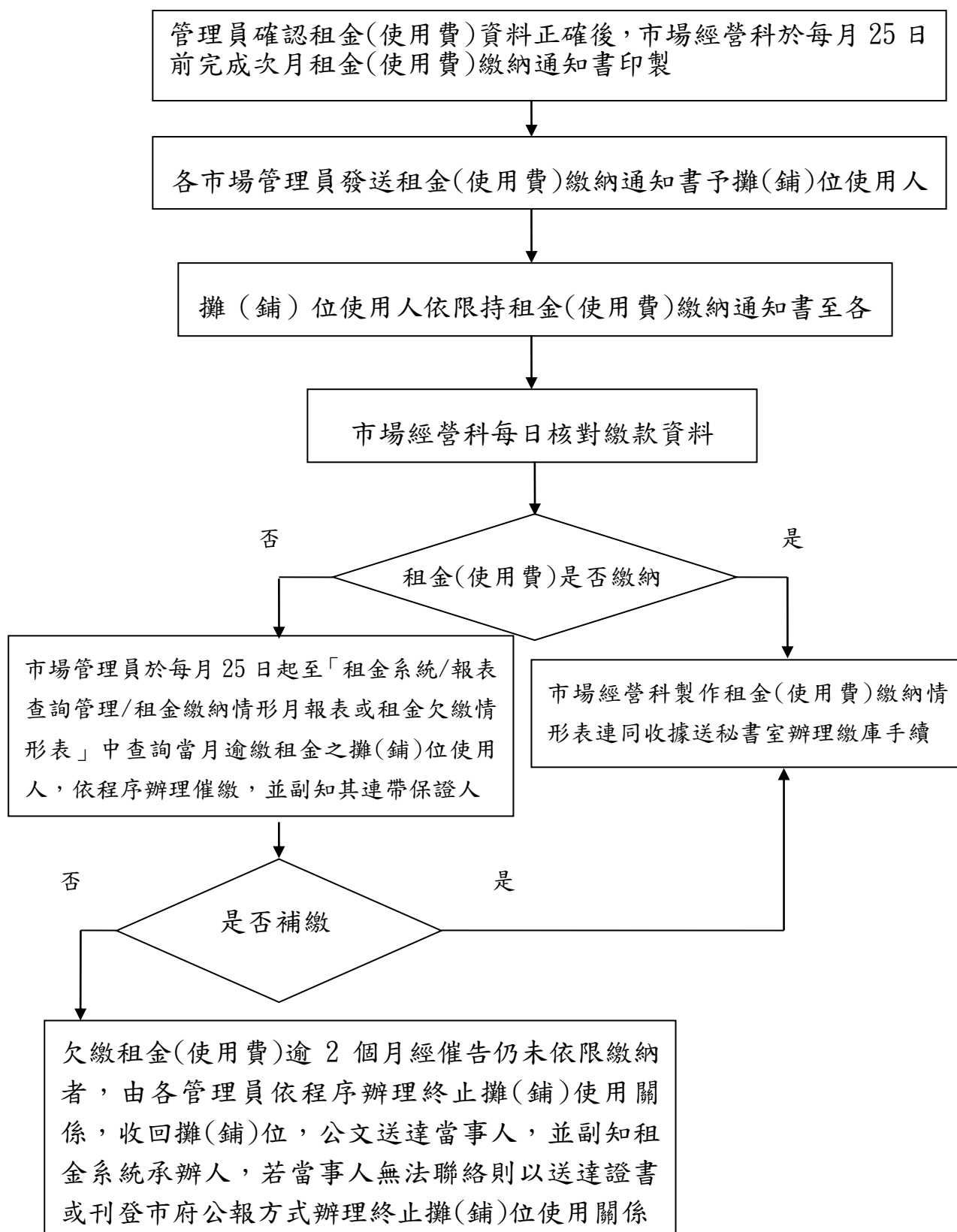


公有零售市(商)場攤位租金(使用費)繳納相關事項作業流程圖



公有零售市(商)場攤位租金(使用費)繳納相關事項作業說明表

工 作 項 目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參 考資料	使用表單
臺北市公有零售市 (商)場攤 位 租 金 (使用費) 繳納相關 事項	一、作業程序 (一)由市場經營科每月 25 日前製發租金(使用費)繳納通知書，再由各市場管理員轉發攤(鋪)位使用人於次月十日前逕至代收機構繳納。 (二)攤(鋪)位使用人依限完成繳納後，由各代收機構將代收款項轉入臺北富邦銀行公庫部。 (三)本處每日核對攤(鋪)位使用人繳款資料，攤(鋪)位使用人如依規定繳納則由市場經營科製作租金(使用費)繳納情形表送秘書室辦理繳庫手續；另市場管理員於每月 25 日起至「租金系統/報表查詢管理/租金繳納情形月報表或租金欠繳情形表」中查詢當月逾繳租金(使用費)之攤(鋪)位使用人，依程序辦理催繳。 (四)各市場管理員應對欠繳租金(使用費)之攤(鋪)位使用人進行催收，如欠繳租金逾二個月經催告仍未依限繳納者，由各管理員依程序辦理終止攤(鋪)位使用關係，收回攤(鋪)位，公文送達當事人，並副知「租金系統」承辦人。 二、控制重點 (一)各市場管理員應依欠繳名冊進行催收，並將收據聯連同催收情形送租金核銷人員銷帳。 (二)針對欠繳租金之攤(鋪)位使用人，管理員應發函催收並副知其連帶保證人，欠繳租金逾二個月經催告仍未依限繳納者，由各管理員依程序辦理終止攤(鋪)位使用關係，收回攤(鋪)位，公文送達當事人，並副知租金系統承辦人。若當事人無法聯絡則以送達證書或刊登市府公報方式辦理。	一、零售市場管理條例暨臺北市零售市場管理規則 二、臺北市公有零售市(商)場攤(鋪)位租賃契約(或使用行政契約)書 三、臺北市公有市(商)場臨時攤棚(鋪)位土地使用契約書	1、臺北市政府公有市場使用費(租金)繳納通知書 2、臺北市政府公有市場臨時攤位使用費繳納通知書 3、使用費(租金)繳納情形表