

臺中市市庫支票管理要點

中華民國 100 年 1 月 25 日府授財支字第 1000007118 號函訂定

中華民國 101 年 6 月 8 日府授財支字第 1010098927 號函修正第二十一點及第二五點

一、臺中市政府（以下簡稱本府）為本市市庫支票相關業務之管理，特訂定本要點。

二、本要點所稱市庫支票定名為臺中市市庫支票（以下簡稱市庫支票），以臺中市政府為發票人，由臺中市政府財政局（以下簡稱財政局）代表簽發之。

三、市庫支票採用橫型卡片式，由代理市庫之金融機構(以下簡稱代庫銀行)統一印製，票面應載明發票日期、支票號碼、禁止背書轉讓、受款人姓名或名稱、中文大寫及阿拉伯字金額、指定之付款金融機構或郵政機關(以下簡稱指定兌付機構)、市長官章及各級人員核章等，並應加具特定標誌及暗記。

四、市庫支票得分批印製，每批應編列代表批次之冠字，按順序逐張編號，用紅字印於支票之顯著地位。

五、空白市庫支票由代庫銀行指定人員集中保管，並設置空白市庫支票登記簿，將現存及發出之數量與字號詳予登記。

六、代庫銀行應將印妥之空白支票樣張、暗記、每批市庫支票之冠字及起訖號碼，檢附樣張密函報財政局備查，並轉知該行各分行以憑驗對。

前項樣張污損不明時，得請代庫銀行另行檢送後，將原樣張退還註銷。

七、市庫支票之式樣、暗記及市長官章經發現與原樣張不符者，指定之兌付機構不得兌付，由該機構出具臨時收據交付執票人，並即專函敘明經過情形，檢附該支票移送財政局處理。

八、財政局領用市庫支票，應填具空白市庫支票領取單，向代庫銀行領取，代庫銀行應按支票號碼順序點交，取據存查。

財政局領得之空白市庫支票，應指定專人妥慎保管，並設置空白市庫支票收發登記簿，詳予登記。

九、代理市庫銀行對未經領用或財政局對未經簽開之空白市庫支票，應隨時查點，如有喪失，應即查明真相，除天災或其他不可抗力情事者外，應對失職人員，按情節輕重議處。

前項喪失之空白市庫支票，應查明字號，於空白市庫支票登記簿內登記註銷，並通知有關單位。

十、財政局簽發市庫支票，應蓋具財政局局長及財政局庫款支付科科長印鑑，並應由經辦人員根據手續完備之付款憑單檢發支票。

前項作業及程序由本府另定之。

十一、財政局簽發市庫支票所使用之印鑑，應填具印鑑卡函送代理市庫銀行一式二份。印鑑卡污損不明者，代理市庫銀行得請財政局另送新印鑑卡後，將舊卡註銷。

前項印鑑卡如有遺失或須更換時，應備函敘明遺失時間、原因或更換理由、新印鑑啟用日期、原印鑑最後簽發之支票字號及新印鑑啟用簽發之支票字號。其係更換印鑑者，應加蓋財政局原留印鑑。

十二、市庫支票應由受款人在支票背面簽名或蓋章，經指定之兌付機構驗對支票樣張、身分證明文件、印鑑相符及無掛失止付情事後，始得兌付。但撥存存款帳戶之支票，免辦理簽章手續。

十三、市庫支票之受款人或執票人，得將市庫支票委託金融機構或郵政機關代收或存帳。受款人為政府機關或公營事業機構，其所收受之款項，應依法存入公庫或該機構之帳戶。

十四、指定兌付機構兌付市庫支票時，應依規定在支票上加蓋付訖戳記，按日編製兌付市庫支票清單，連同已兌付市庫支票，報送代庫銀行依規定保存，以備查核。代庫銀行應按日編製兌付市庫支票清單一份，送財政局核對。

十五、財政局已簽妥之市庫支票，在未送達受款人之前喪失，經查明尚未兌付者，應依下列規定辦理：

- (一) 填具市庫支票掛失止付通知單，通知指定兌付機構止付。
- (二) 登入市庫支票掛失止付登記簿。
- (三) 由財政局庫款支付科敘明支票喪失及掛失止付情形，簽報財政局長核准後補發。
- (四) 查明喪失原因後對失職人員予以議處。

前項喪失之市庫支票，如係郵局於郵遞途中喪失，且經查明尚未兌付者，逕依中華郵政股份有限公司遺失市庫支票通知函辦理，並按前項程序辦理掛失止付及補發市庫支票。

十六、受款人或執票人喪失市庫支票，得向財政局或指定之兌付機構或洽請原支用機關依下列規定申請掛失止付：

- (一) 填具市庫支票掛失止付申請書，覓具經認可之保證人簽章保證。
- (二) 由原支用機關代為申請者，應於掛失止付申請書蓋具支用機關印信，並加蓋支用機關首長及主辦會計人員印鑑。

受款人或執票人為政府機關或公營事業機構申請掛失止付時，得在掛失止付申請書註明「如有糾紛由本機關（機構）自行負責處理」，並加蓋機關印信，免具保證。必要時，並得由其上級主管機關備函證明之。

十七、受款人或執票人喪失市庫支票，向財政局申請掛失止付，經查明確未兌付者，應即通知指定兌付機構止付。

其向指定兌付機構申請掛失止付，經查明尚未兌付者，仍應依規定補送市庫支票掛失止付通知書，並應由該指定兌付機構迅速通知代庫銀行及財政局。

十八、代庫銀行或指定兌付機構接獲財政局市庫支票掛失止付通知單後，應依下列規定辦理：

- (一) 經查明尚未兌付者，應即登記止付。並在市庫支票掛失止付通知單回證聯註明。
- (二) 在接獲掛失止付通知單前業已兌付者，應即查明兌付日期及兌付情形，在市庫支票掛失止付通知單回證聯註明，作為財政局查究之參考。

財政局收到代庫銀行或指定兌付機構送回之市庫支票掛失止付通知單回證聯，註明業已兌付者，應即通知其他指定兌付機構與申請人。

十九、受款人喪失市庫支票，已辦妥掛失止付，經查明確係尚未兌付者，應填具市庫支票補發申請書向財政局申請補發。

財政局收到前項市庫支票補發申請書，經核無誤後補發，並在原付款憑單第一聯註明補發之支票號碼，加蓋補發日戳，登入市庫支票補發登記簿。

二十、財政局已掛失止付之市庫支票於事後尋獲，並經查明尚未補發者，應即具函敘明註銷止付原因，通知代庫銀行或指定兌付機構註銷止付。其經查明已另行補發者，應將尋獲之原支票，註銷作廢。

受款人或執票人喪失市庫支票，於申請掛失止付後，尚未補發前尋獲原支票時，應以書面向財政局或原受理掛失止付之兌付機構，申請註銷止付。

財政局、代庫銀行或指定兌付機構收到前項申請後，經查明無訛，應即填具市庫支票註銷掛失止付通知單，通知代庫銀行、指定兌付機構或財政局。

二十一、市庫支票有下列情事之一者，受款人、執票人或原支用機關應填具市庫支票換發申請書，檢同原支票向財政局申請換發：

- (一) 票面記載錯誤。
- (二) 字跡模糊不清。
- (三) 票面汙損。
- (四) 發票期逾一年。

申請換發前項第二款至第四款支票者，除由原支用機關申請換發者外，應具備財政局認可之保證人，出具保證書予以保證。但發票期逾十五年者，不適用之。

二十二、財政局收到市庫支票換發申請書，經查明無誤後，應換發以原受款人為受款人之支票。如原受款人業已死亡或事實上確無法覓得原受款人時，應由原支用機關依規定程序向財政局申請換發以原受款人之合法繼承人或執票人為受款人之支票。

財政局於換發支票後，應在原付款憑單第一聯註明換發之支票號碼，加蓋換發日戳，登入市庫支票換發登記簿後，將原支票註銷作廢。

二十三、支用機關因事實需要須將市庫支票辦理註銷時，應填具市庫支票註銷申請，連同原支票送財政局申請註銷，但因逾越會計年度致無法申請註銷時，得改申請換發，並將該換發後之市庫支票依規定程序辦理繳庫。

財政局於註銷支票後，應在原付款憑單第一聯註明註銷日期，並登入市庫支票註銷登記簿。

二十四、財政局作廢之市庫支票，應予打洞註銷，在票面加蓋作廢戳記，並登入市庫支票作廢登記簿。

前項作廢支票由財政局填製市庫支票作廢清單，每年結算無誤後，送交代庫銀行點收。

二十五、財政局應於每年年度結束後，查明發票期逾十五年之未兌付市庫支票，編製清單，依下列規定辦理：

- (一) 財政局轉知原支用機關逐筆填具適當收入科目繳款書，送財政局以憑代辦繳庫。
- (二) 財政局依據繳款書，填具補發申請書逐筆簽發以市庫存款戶為受款人等額之市庫支票，併同繳款書逕行解繳市庫後，銷除其未兌付市庫支票紀錄。

前項第一款原編製付款憑單之支用機關已裁併、改組者，以其新機關負責簽證填送。已裁撤者，由其原屬之上級機關負責簽證填送。

二十六、已兌付之市庫支票，應由代庫銀行彙總妥予整理負責保管；其在未送達代庫銀行以前喪失者，應由原兌付機構查明支票號碼、金額及兌付日期等，通知代庫銀行追查責任。

前項已兌付之市庫支票喪失時，應由代庫銀行設置已兌付市庫支票遺失登記簿，將支票號碼、受款人姓名、金額及喪失情形詳予登記，並報請財政局備查。

二十七、本要點所需書表及簿冊格式，由財政局另訂定之。