

行政院 函

地址：臺北市中正區(10066)愛國西路2號
聯絡方式：李雅萍 02-23228413

受文者：教育部

發文日期：中華民國101年11月15日

發文字號：院授財庫字第10103732090號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明(101A102433_1_151619147309.rtf、101A102433_2_151619147309.rtf，
共2個電子檔案)

主旨：修正「出納管理手冊」第二十一點，除第一款自中華民國一百零二年一月一日起生效外，自即日生效，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、檢附修正「出納管理手冊」第二十一點及修正對照表各乙份。
- 二、上開電子檔，業登載於行政院全球資訊網/資訊與服務/行政事務/事務管理各手冊規定(網址<http://www.ey.gov.tw>)及財政部國庫署全球資訊網/政府資訊公開/行政規則及解釋函令/庫政管理(網址<http://www.nta.gov.tw>)等網頁，請自行連結與運用。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、內政部、外交部、國防部、教育部、法務部、經濟部、交通部、文化部、蒙藏委員會、僑務委員會、行政院主計總處、行政院人事行政總處、行政院衛生署、行政院經濟建設委員會、行政院國軍退除役官兵輔導委員會、行政院青年輔導委員會、國立故宮博物院、行政院原子能委員會、行政院國家科學委員會、行政院研究發展考核委員會、行政院農業委員會、中央選舉委員會、行政院勞工委員會、行政院環境保護署、行政院大陸委員會、公平交易委員會、行政院公共工程委員會、行政院體育委員會、行政院海岸巡防署、行政院原住民族委員會、客家委員會、金融監督管理委員會、國家通訊傳播委員會、中央銀行國庫局、財政部國庫署、財政部臺北區支付處、財政部總務司、財政部會計處



、財政部賦稅署、財政部國有財產局、財政部關稅總局、財政部臺北市國稅局
、財政部高雄市國稅局、財政部臺灣省北區國稅局、財政部臺灣省中區國稅局
、財政部臺灣省南區國稅局、財政部財稅資料中心、財政部財稅人員訓練所、
臺灣省政府、臺灣省諮議會、福建省政府

副本：審計部、行政院綜合業務處、行政院法規會、臺北市政府、新北市政府、臺中
市政府、臺南市政府、高雄市政府、基隆市政府、桃園縣政府、新竹縣政府、
新竹市政府、苗栗縣政府、南投縣政府、彰化縣政府、雲林縣政府、嘉義縣政
府、嘉義市政府、屏東縣政府、臺東縣政府、花蓮縣政府、宜蘭縣政府、澎湖
縣政府、金門縣政府、連江縣政府、財政部法規委員會(以上均含附件)

10711715
09:36:44

裝



線

出納管理手冊第二十一點修正規定

第四章付款

二十一、付款作業：

- (一) 實施集中支付之機關，出納管理人員收到會計單位編製之付款憑單，應即遞送財政部國庫署辦理支付。其屬於受款人自領方式附有「領取支票憑證」者，應即通知受款人前來領取。
- (二) 收到會計單位編製之支出傳票，其屬於在專戶存管款項支付者，以匯款方式支付、持有金融憑證透過網際網路或專屬網路轉帳支付，或簽發支票通知受款人前來領取，並及時登記備查簿。
- (三) 辦理付款時，出納管理單位應依所附憑證核認支付對象及金額，與支出傳票是否逐級核簽完備。如付款時，需取具收據或發票者，應注意合於支出憑證處理要點之規定。
- (四) 領款人出具之收據、統一發票或收款證明，應於支付後，附於支出傳票之後，並於傳票附件欄註明張數。
- (五) 經辦支付事項，須按申請先後辦理。必要時得使用支付號碼憑證，循序辦理手續。
- (六) 支付現款時，應詢明申請者之現金數目，並收回支付號碼憑證或其他領款憑證。
- (七) 支付現金之數額，應請收款人當面點清。
- (八) 簽發支票除應依據合法之會計憑證外，並應注意下列事項：
 1. 存款餘額不足時，不得簽發支票。
 2. 在專戶存管款項內支付之款項，除法令另有規定者外，應一律簽發抬頭支票，票面劃平行線二道，並註明禁止背書轉讓。但具備下列條件者，得予註銷平行線二道或禁止背書轉讓：
 - (1) 金額在新臺幣五十萬元以下。
 - (2) 受款人非屬政府機關。
 - (3) 非採郵寄方式。
 3. 金額數字應用中文大寫，數字末尾應加一「整」字。
 4. 支票金額須同時填寫阿拉伯數字者，應一併填寫，且大小寫金額應相符。
 5. 支票上應填明發票日期及與付款憑證相符之受款人姓名或公司行號名稱，如係委託金融機構繳交各項稅費款，應於受款人欄位記載「○○銀行(繳交○○稅費款)」。

6. 各機關如規定受款人應於支票存根上簽名或蓋章者，從其規定。
 7. 簽發支票之號碼帳號等，應於傳票上註明。
 8. 簽發支票如大小寫金額有錯誤應即作廢，並加蓋「作廢」字樣，重新簽發，不得塗改。其他各要項之記載如有更改，應於更改處簽蓋存款機關全部原留印鑑。
- (九) 款項付訖後，經付人員即在傳票上加蓋付訖日期戳記並簽章。
- (十) 匯寄附屬單位或其他機關之款項，應斟酌實際情形，分別電匯、信匯或票匯。
- (十一) 支付款項，須由金融機構匯撥者，支票受款人欄應填載「○○銀行(委託匯款)」，並應依支出傳票記載匯往之金融機構及受款人名稱與帳號，填具匯出匯款委託書或申請書，並加蓋存款機關全部原留印鑑，辦理匯撥，由出納管理單位即日匯出，並將匯款金融機構所掣發之匯款憑證附入原傳票，其屬執行多筆支出傳票之匯款憑證，得逕送會計單位。
- (十二) 國庫機關專戶以持有金融憑證透過網際網路或專屬網路轉帳支付者，除應依據合法之會計憑證、所載之金融機構及受款人名稱與帳號等外，並應注意下列事項：
1. 應與受理之國庫經辦行簽訂網路轉帳服務契約，並約定轉帳交易額度。
 2. 轉帳交易至少應經四層以上之作業控管機制，即編輯、審核、核定及放行；上述各層負責人員，由各機關首長視組織編制情形及業務特性指定或授權代簽人辦理，並依各機關內部控管及資訊安全作業程序辦理。
 3. 持有金融憑證載具人員，應妥善保管，職務異動時，應將金融憑證載具納入交代事項。
 4. 每日轉帳交易完成後，出納管理單位應檢附經機關相關人員簽章確認之付款結果證明文件及傳票單據等憑證資料送會計單位。
- (十三) 出納管理單位接到應(待)付款單據後，應依限辦理支付，不得稽延。

出納管理手冊第二十一點修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第四章 付款</p> <p>二十一、 付款作業：</p> <p>(一) 實施集中支付之機關，出納管理人員收到會計單位編製之付款憑單，應即遞送<u>財政部國庫署</u>辦理支付。其屬於受款人自領方式附有「領取支票憑證」者，應即通知受款人前來領取。</p> <p>(二) 收到會計單位編製之支出傳票，其屬於在專戶存管款項支付者，以匯款方式支付、<u>持有金融憑證透過網際網路或專屬網路轉帳支付</u>，或簽發支票通知受款人前來領取，並及時登記備查簿。</p> <p>(三) 辦理付款時，<u>出納管理單位應依所附憑證核認支付對象及金額，與支出傳票是否逐級核簽完備</u>。如付款時，需取具收據或發票者，應注意合於支出憑證處理要點之規定。</p> <p>(四) 領款人出具之收</p>	<p>第四章 付款</p> <p>二十一、 付款作業：</p> <p>(一) 實施集中支付之機關，出納管理人員收到會計單位編製之付款憑單，應即遞送地區支付機構辦理支付。其屬於受款人自領方式附有「領取支票憑證」者，應即通知受款人前來領取。</p> <p>(二) 收到會計單位編製之支出傳票，其屬於在專戶存管款項支付者，以匯款方式支付或簽發支票通知受款人前來領取，並及時登記備查簿。</p> <p>(三) 辦理付款時，應檢核所附憑證，其內容與支出傳票及其上有關印鑑是否相符。如付款時，需取具收據或發票者，應注意合於支出憑證處理要點之規定。</p> <p>(四) 領款人出具之收據、統一發票或收款證明，應於支付後，附於支出傳票之後，並於傳票</p>	<p>一、為因應財政部組織改造，財政部臺北區支付處與財政部國庫署整併，統籌辦理國庫集中支付作業，故已無設置地區支付處之必要，爰將本點第一款地區支付機構之文字修正為財政部國庫署。</p> <p>二、為應本點第十二款新增各機關得以持有金融憑證透過網際網路或專屬網路辦理轉帳支付之方式，本點第二款配合增列「持有金融憑證透過網際網路或專屬網路轉帳支付」之文字。</p> <p>三、基於機關支付安全考量，並配合付款實際作業情形，本點第三款酌作部分文字修正，仍請出納管理單位應依所附憑證核認支付對象及金額，與支出傳票是否逐級核簽完備，俾以正確執行機關之付款作業。</p> <p>四、參酌中央銀行所訂「國庫機關專戶存款支票使用須知」修正本點第八款第四目、第五目及第八目部分文字，以資明確。</p> <p>五、為強化國庫機關專戶採匯款方式辦理支付之內部控制，依中央銀行國</p>

據、統一發票或收款證明，應於支付後，附於支出傳票之後，並於傳票附件欄註明張數。

(五) 經辦支付事項，須按申請先後辦理。必要時得使用支付號碼憑證，循序辦理手續。

(六) 支付現款時，應詢明申請者之現金數目，並收回支付號碼憑證或其他領款憑證。

(七) 支付現金之數額，應請收款人當面點清。

(八) 簽發支票除應依據合法之會計憑證外，並應注意下列事項：

1. 存款餘額不足時，不得簽發支票。
2. 在專戶存管款項內支付之款項，除法令另有規定者外，應一律簽發抬頭支票，票面劃平行線二道，並註明禁止背書轉讓。但具備下列條件者，得予註銷平行線二道或禁止背書轉讓：

- (1) 金額在新臺幣五十萬元以下。
- (2) 受款人非屬政府機關。
- (3) 非採郵寄方式。

附件欄註明張數。

(五) 經辦支付事項，須按申請先後辦理。必要時得使用支付號碼憑證，循序辦理手續。

(六) 支付現款時，應詢明申請者之現金數目，並收回支付號碼憑證或其他領款憑證。

(七) 支付現金之數額，應請收款人當面點清。

(八) 簽發支票除應根據合法之會計憑證外，並應注意下列事項：

1. 存款餘額不足時，不得簽發支票。
2. 在專戶存管款項內支付之款項，除法令另有規定者外，應一律簽發抬頭支票，票面劃平行線二道，並註明禁止背書轉讓。但具備下列條件者，得予註銷平行線二道或禁止背書轉讓：

- (1) 金額在新臺幣五十萬元以下。
- (2) 受款人非屬政府機關。
- (3) 非採郵寄方式。
3. 金額數字應用中文大寫，數字末尾應加一「整」字。
4. 支票金額須同時填寫

庫局建議修正本點第十一款增列出納管理單位向金融機構臨櫃辦理匯款之作業程序，並將出納單位之文字修正為出納管理單位；其屬執行多筆支出傳票之匯款憑證，得逕送會計單位。

六、為因應金融支付方式多元化、確保公款安全與便民措施，查公庫法第十七條及中央政府各機關專戶管理辦法第九條等規定，各機關專戶存管款項之支用，得簽發機關專戶支票或洽代理銀行、代辦機構依約定之方式辦理。鑑於電子(網路)銀行業務已成趨勢，為落實 E 化政府政策，並提升政府財務管理效率，爰新增第十二款，規定各機關以持有金融憑證透過網際網路或專屬網路轉帳支付應注意事項，以符機關實際需要。

七、原第十二款調整為第十三款。

3. 金額數字應用中文大寫，數字末尾應加一「整」字。

4. 支票金額須同時填寫阿拉伯數字者，應一併填寫，且大小寫金額應相符。

5. 支票上應填明發票日期及與付款憑證相符之受款人姓名或公司行號名稱，如係委託金融機構繳交各項稅費款，應於受款人欄位記載「○○銀行(繳交○○稅費款)」。

6. 各機關如規定受款人應於支票存根上簽名或蓋章者，從其規定。

7. 簽發支票之號碼帳號等，應於傳票上註明。

8. 簽發支票如大小寫金額有錯誤應即作廢，並加蓋「作廢」字樣，重新簽發，不得塗改。其他各要項之記載如有更改，應於更改處簽蓋存款機關全部原留印鑑。

(九) 款項付訖後，經付人員即在傳票上加蓋付訖日期戳記並簽章。

(十) 匯寄附屬單位或其他機關之款項，應斟酌實際情形，分別電匯、信匯或票

阿拉伯數字者，應一併填寫。

5. 支票上應填明發票日期及與付款憑證相符之受款人姓名或公司行號名稱。

6. 各機關如規定受款人應於支票存根上簽名或蓋章者，從其規定。

7. 簽發支票之號碼帳號等，應於傳票上註明。

8. 簽發支票如大小寫金額有錯誤應即作廢，並加蓋「作廢」字樣，重新簽發，不得塗改。

(九) 款項付訖後，經付人員即在傳票上加蓋付訖日期戳記並簽章。

(十) 匯寄附屬單位或其他機關之款項，應斟酌實際情形，分別電匯、信匯或票匯。

(十一) 支付款項，須由金融機構匯寄者，會計單位應在傳票上註明匯往金融機構及受款人名稱與帳號，由出納單位即日匯出，並將匯款金融機構所掣發之匯款憑證附入原傳票。

匯。

(十一) 支付款項，須由金融機構匯撥者，支票受款人欄應填載「○○銀行（委託匯款）」，並應依支出傳票記載匯往之金融機構及受款人名稱與帳號，填具匯出匯款委託書或申請書，並加蓋存款機關全部原留印鑑，辦理匯撥，由出納管理單位即日匯出，並將匯款金融機構所掣發之匯款憑證附入原傳票，其屬執行多筆支出傳票之匯款憑證，得逕送會計單位。

(十二) 國庫機關專戶以持有金融憑證透過網際網路或專屬網路轉帳支付者，除應依據合法之會計憑證、所載之金融機構及受款人名稱與帳號等外，並應注意下列事項：

1. 應與受理之國庫經辦行簽訂網路轉帳服務契約，並約定轉帳交易額度。
2. 轉帳交易至少應經四層以上之作業控管機制，即編輯、審核、核定及放行；上述各

(十二) 出納管理單位接到應(待)付款單據後，應依限辦理支付，不得藉延。

層負責人員，由各機關首長視組織編制情形及業務特性指定或授權代簽人辦理，並依各機關內部控管及資訊安全作業程序辦理。

3. 持有金融憑證載具人員，應妥善保管，職務異動時，應將金融憑證載具納入交代事項。

4. 每日轉帳交易完成後，出納管理單位應檢附經機關相關人員簽章確認之付款結果證明文件及傳票單據等憑證資料送會計單位。

(十三) 出納管理單位接到應(待)付款單據後，應依限辦理支付，不得稽延。