

新竹市市庫支票管理要點

- 一、為加強新竹市市庫支票管理，維護市庫存款安全，特依新竹市市庫規則第三十二條規定訂定本要點。
- 二、新竹市市庫支票（以下簡稱市庫支票）以新竹市政府（以下簡稱本府）為發票人，由本府財政處（以下簡稱財政處）代表簽發之。
- 三、市庫支票採橫式，由市庫代理機關（以下簡稱代理機關）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小寫金額、指定之市庫兌付銀行（以下簡稱兌付銀行）、各級人員核章及市長官章，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，用紅字印於支票顯著之位置。
- 五、空白市庫支票由代理機關指定人員集中保管，設置空白市庫支票登記簿，將現存及發出之數量字號詳予登記。
- 六、市庫支票之式樣、暗記及市長官章經發現與原樣張不符者，兌付銀行不得兌付，並應出具臨時收據交付執票人另迅即專函敘明經過情形，檢附該支票移送財政處處理。
- 七、財政處領用市庫支票，應填具空白市庫支票領取單，向代理機關領取，代理機關應按支票號碼順序點交取據存查。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。
- 八、代理機關對未經領用或財政處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，除不可抗力情事者外，應對失職人員，按情節輕重議處。
前項未經簽開而喪失之空白支票，應查明字號於空白市庫支票收發登記簿內登記註銷，並通知有關單位。
- 九、財政處簽發市庫支票，應蓋具財政處處長及財政處庫款支付科科长印鑑。
- 十、財政處簽發市庫支票所使用之印鑑，應填具印鑑卡一式兩份函送代理機關；印鑑卡污損不明者，代理機關得請財政處另送新印鑑卡後，

將舊卡註銷。

前項印鑑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，應加蓋原留印鑑。

十一、市庫支票應由受款人在支票背面簽名或蓋章，經兌付銀行驗對支票樣張、印鑑相符及無掛失止付情事後，方得兌付。但撥存存款帳戶之支票，免辦理簽章手續。

市庫支票之受款人以委任取款之目的而為背書者，應於支票背面記載票面金額委託○○○取款，並由受款人及受任人共同簽章以完成委任手續，受任人持向金融機構要求代收時，應提示受款人身分證明文件，經提示金融機構核對無誤並簽章證明「存入受任人帳戶無誤」後，指定兌付銀行得予照付。

十二、代理機關應按日編製兌付市庫支票清單一份，送財政處核對。

十三、財政處已簽妥之市庫支票，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，通知兌付銀行止付。

(二)登入市庫支票掛失止付登記簿。

(三)由財政處庫款支付科敘明支票喪失及掛失止付情形，簽報財政處處長核准後補發。

(四)查明喪失原因對失職人員予以議處。

十四、受款人或執票人喪失市庫支票，得向財政處或兌付銀行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機關印信，並加蓋機關首長及主辦會計人員印鑑。

前項第一款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，得免具保證，但應在掛失止付申請書註明如有糾紛由本機關自行負責處理，並加蓋機關印信。必要時，並得由其上級主

管機關備函證明之。

十五、受款人或執票人喪失市庫支票向財政處申請掛失止付，經查明確未兌付者，應立即通知兌付銀行止付。其向兌付銀行申請掛失，經查明尚未兌付者，應由該銀行立即通知財政處。

十六、兌付銀行接獲財政處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，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，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。

十七、受款人或執票人喪失市庫支票，已辦妥掛失止付，經查明確未兌付，得填具市庫支票補發申請書向財政處申請補發。

十八、財政處收到受款人或執票人所填市庫支票補發申請書，經查明無誤，應依規定補發支票，並登入市庫支票補發、換發登記簿。

十九、財政處喪失簽妥之市庫支票，已通知兌付銀行止付，事後尋獲，經查明尚未補發者，應即具函敘明註銷止付原因，通知兌付銀行註銷止付。其經查明已另行補發者，應將尋獲之原支票，註銷作廢，並通知兌付銀行。

二十、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，應以書面向財政處或原受理掛失止付之銀行申請註銷止付。

財政處收到前項申請後，經查明無訛，應即填具市庫支票註銷掛失止付通知單，通知兌付銀行註銷止付。兌付銀行接獲申請者，應通知財政處確認後予以註銷止付。

二十一、市庫支票有下列情事之一者，受款人或執票人得填具市庫支票換發申請書檢同原支票向財政處申請換發：

(一)受款人姓名、名稱或票面金額記載錯誤。

(二)字跡模糊不清。

(三)票面污損。

(四)發票期逾一年。

前項得換發之市庫支票逾發票期十五年或因公法原因簽發逾五年，不適用之。

二十二、財政處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。財政處於換發支票後，登入市庫支票補發換發登記簿後，將原支票註銷作廢。

二十三、作廢之市庫支票，應予打洞註銷，加蓋作廢戳記，並登入市庫支票作廢登記簿。

前項作廢支票應由財政處列冊定期辦理銷燬。

二十四、市庫支票之原支用機關因事實需要辦理註銷時，應填具市庫支票註銷申請書，連同原支票送財政處申請註銷，並登入市庫支票註銷登記簿。

前項支票逾越會計年度致無法申請註銷時，得改申請換發，並將該換發後之支票依規定程序辦理繳庫。

二十五、已兌付之市庫支票，應由代理機關彙總整理負責保管。

二十六、已兌付之市庫支票喪失時，應由代理機關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，並報本府備查。

財政處應於每年度結束時，查明支票發票期逾一年之未兌現市庫支票，編製清單並簽發以市庫存款戶為受款人之同等金額市庫支票解繳市庫。

前項市庫支票發票期未逾十五年或因公法原因簽發未逾五年，於受款人提出債權請求經專案核准後辦理市庫收入退還。

二十七、本要點所規定之各項書表及登記簿冊，得以機器（電腦）處理，其機器貯存體之紀錄視為登記簿籍。