

臺北市市庫支票管理要點

- 一、為加強臺北市市庫支票管理，維護市庫存款安全，特訂定本要點。
- 二、臺北市市庫支票（以下簡稱市庫支票）以臺北市政府（以下簡稱本府）財政局（以下簡稱財政局）為發票人。
- 三、市庫支票採用橫式折疊連續卡片式，票面應載明發票日期、支票號碼、受款人、中文大寫及阿拉伯數字金額等，並應加具特定標誌及暗記。
- 四、市庫支票應簽印財政局局長官章，簽發時應蓋臺北市政府財政局局長支付專用章。
- 五、市庫支票由市庫代理銀行（以下簡稱代庫銀行）統一印製。
- 六、市庫支票得分批印製，每批所印市庫支票應編列代表批次之冠字。
- 七、印妥之空白市庫支票由代庫銀行指定專人集中保管，並依代庫銀行內部管理規定詳予登記。
代庫銀行保管之空白市庫支票應依代庫銀行內部管理規定進行盤點，如有短少，應查明原因，除因天災或不可抗力事由外，應依代庫銀行內部管理規定議處失職人員；其致市庫受有損害者，並應負賠償責任。
短少之市庫支票應依代庫銀行內部管理規定進行註銷，由代庫銀行轉知各分行停止兌付，並通知財政局。
- 八、代庫銀行應將印妥之空白市庫支票樣張、暗記、每批市庫支票之冠字及流水編號起訖號碼，密函報財政局備查，並轉知各分行以憑驗對。
前項市庫支票式樣、暗記及財政局局長官章，與原樣張不符者，不得兌付。
- 九、財政局簽發市庫支票，應填具印鑑卡，送代庫銀行簽證後，轉發各分行存驗。
印鑑更換時，應敘明原因及新印鑑啟用日期，函送代庫銀行辦理。
- 十、財政局簽發市庫支票時，應依據手續完備之付（撥）款憑單辦理，並按日將簽發市庫支票情形，編製簽發市庫支票清單備查。
- 十一、市庫支票應由受款人在支票背面簽名或蓋章，經付款代庫銀行驗對支票樣張、印鑑相符及無掛失止付情事後，始得兌付。但直接撥存入戶之支票，得免由受款人辦理簽章手續。

- 十二、市庫支票除票面有禁止轉讓之記載者外，得依背書轉讓。
- 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局代收或存帳。但受款人為政府機關者，仍應依法存入公庫。
- 十四、代庫銀行兌付市庫支票，應依規定加蓋付訖戳記，並將已兌付市庫支票清單連同電子檔案，逐日送交財政局核對。
- 十五、財政局已簽妥之市庫支票，在送達受款人之前喪失，經查明尚未兌付者，依下列規定辦理：
- (一) 填具票據掛失止付通知書及遺失票據申報書向代庫銀行辦理票據掛失止付手續。
 - (二) 喪失之市庫支票票面無禁止背書轉讓記載者，依法向法院聲請公示催告，並向代庫銀行提出已為聲請公示催告之證明。
 - (三) 將市庫支票喪失原因、掛失止付及聲請公示催告情形，簽陳局長核准後辦理補發，將補發內容登入補發市庫支票登記簿。
 - (四) 對失職人員應酌情議處。
- 前項喪失市庫支票，如係郵局於郵遞途中喪失，且經查明尚未兌付者，逕依郵局遺失郵件通知函辦理，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發票日期未逾一年之市庫支票，應依下列規定：
- (一) 填具票據掛失止付通知書及遺失票據申報書向代庫銀行辦理票據掛失止付手續。
 - (二) 代庫銀行應依第十七點規定辦理。
 - (三) 已辦妥掛失止付手續，得填具補發市庫支票申請書，並檢附代庫銀行簽證之票據掛失止付通知書，向財政局申請補發；但其票面無禁止背書轉讓記載者，應先向法院聲請公示催告，並依第十九點規定辦理後，始得向財政局申請補發。
- 十七、代庫銀行接獲受款人或執票人票據掛失止付通知書，應依下列規定辦理：
- (一) 經查明尚未兌付者，依規定辦理掛失止付。
 - (二) 已兌付者，應即查明兌付日期及兌付情形，告知受款人或執票人無法受理。
- 十八、受款人或執票人喪失發票日期逾一年之市庫支票，經查尚未兌付且未繳庫，其票面有禁止背書轉讓記載者，得填具切結書及「補發市庫支票申請書」，向財政局申請補發；但其票面無禁止背書轉讓記載者，應先向法院聲請公示催告，並依第十九點規定辦理後，始得向財政局申請補發。

十九、申請補發市庫支票，已向法院聲請公示催告者，依下列規定辦理：

- (一) 應俟法院除權判決宣告該遺失市庫支票無效之日起，填具補發市庫支票申請書，並檢附法院判決書，向財政局申請補發。
- (二) 受款人或執票人，在公示催告開始後，得提供財政局認可之擔保，填具補發市庫支票申請書，申請先行補發市庫支票，不能提供擔保時，得申請將該補發市庫支票金額提存於法院。

前項擔保，應以與市庫支票金額等值之票據或有價證券為限。票據或有價證券之市價低於票面價值時，應按市價計算。

二十、財政局收到補發市庫支票申請書，經查明尚未兌付且未繳庫者，即補發以原受款人為受款人之市庫支票，其係由執票人申請補發者，如有合法權源，經財政局認可者，得補發以執票人為受款人之市庫支票。

財政局於補發市庫支票後，申請人應於補發市庫支票申請書簽名或蓋章；另將補發內容登入補發市庫支票登記簿。

二十一、受款人或執票人喪失發票日期未逾一年之市庫支票，於申請掛失止付後尋獲時，依下列規定辦理：

- (一) 應先向財政局申請未補發市庫支票證明書，向原受理掛失止付之代庫銀行申請註銷掛失止付。
- (二) 已向法院聲請公示催告者，應另檢附法院撤銷公示催告證件。

二十二、財政局喪失簽妥之市庫支票，於申請掛失止付後尋獲，尚未補發者，應向原受理掛失止付之代庫銀行申請註銷掛失止付。其已補發者，應將尋獲之市庫支票註銷作廢並通知代庫銀行。如已聲請公示催告者，應同時向法院聲請撤銷公示催告。

二十三、財政局喪失簽妥之市庫支票，經查明已兌付者，除詳查喪失原因及兌付情形分別查究責任外，並應於十五日內提出追償。

二十四、市庫支票有下列情形之一者，受款人或執票人應填具換發市庫支票申請書，並具備相關證明文件，檢同原市庫支票向財政局申請換發。

- (一) 字跡模糊。
- (二) 票面污損。
- (三) 發票逾一年且未繳庫。

前項換發，財政局得視原支票狀況，要求提供經認可之證明或保證。

- 二十五、市庫支票之票面記載錯誤且未逾會計年度者，由原機關辦理支票註銷，重新簽送付款憑單辦理支付；其已逾會計年度，無法辦理註銷重開者，由原機關函知財政局辦理換發，免填具換發市庫支票申請書。

前項票面記載係財政局輸入錯誤者，則由財政局辦理換發。

- 二十六、財政局收到受款人或執票人換發市庫支票申請書，經核驗無誤後，即換發以原受款人為受款人之市庫支票，其係由執票人申請換發者，如有合法權源，經財政局認可者，得換發以執票人為受款人之市庫支票。

財政局於換發市庫支票後，申請人應於換發市庫支票申請書簽名或蓋章；另將換發內容登入換發市庫支票登記簿，原市庫支票依第二十八點規定註銷作廢。

- 二十七、已兌付之市庫支票喪失者，代庫銀行應追查責任，並將支票號碼、金額及兌付日期等相關資料及喪失情形函報財政局備查。

- 二十八、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，並填製作廢市庫支票清單。每月結算無誤後，送交代庫銀行點收。

- 二十九、財政局應按月將市庫支票作廢、掛失、換發、補發及未兌付市庫支票調節等情形，分別編製報表備查。

- 三十、財政局於每一年度結束後，查明逾發票日期三年之未兌付市庫支票，依下列規定辦理：

(一) 財政局分別轉知原簽發付款憑單之支用機關填具繳款書，送財政局以憑代辦繳庫。

(二) 財政局依據繳款書註銷其未兌市庫支票紀錄，並依經費別採電連存帳作業，連同前款繳款書逕行解繳市庫。

前項第一款原簽發付款憑單之機關已裁併、改組者，以其裁併、改組後之新機關負責簽發填送。已裁撤者，由其原屬之上級機關負責簽發填送。

第一項已繳庫款項之債權人（受款人），在請求權時效未消滅前，得請求返還，由原繳款機關辦理收入退還。原繳款機關已裁併、改組、裁撤者，依前項規定辦理。

- 三十一、本要點所需書表格式，由財政局定之。