

法規名稱：臺北市市庫支票管理要點

修正日期：民國 92 年 08 月 28 日

當次沿革：中華民國 92 年 8 月 28 日臺北市政府府財一字第 09201886700 號函修正發布全文 36 點；並自即日起實施

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，由臺北市集中支付處（以下簡稱支付處）代表財政局簽發之。

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、受款人姓名（或名稱）、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，簽發時並應經支付處處長簽署。

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集中保管，代庫銀行應設置空白市庫支票登記簿，並指定專人保管。

代庫銀行保管之空白市庫支票如有短少，應查明其號碼，於空白市庫支票登記簿內登記註銷並通知支付處及該行各分行。

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起訖號碼，密函陳報財政局備查，並轉知支付處及各分行以憑驗對。

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、支付處領用空白市庫支票，應填具空白市庫支票請領單，派員向代庫銀行提領，並設置空白市庫支票領用登記簿登記保管，按月將使用情形陳報財政局備查。

支付處保管之空白市庫支票如有短少，應查明其號碼，並於空白市庫支票領用登記簿內登記註銷及通知代庫銀行轉知各分行。

- 十、代庫銀行收到支付處空白市庫支票請領單時，應即按請領數點交，並登錄登記簿備查。
- 十一、空白市庫支票應隨時點查，如有喪失，除因不可抗力情事者外，對失職人員應按情節輕重議處。
- 十二、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，並陳報財政局備查。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。但其更換係因遺失者，應另檢附財政局出具之證明。
- 十三、支付處市庫支票簽開人員應預計每日空白市庫支票需用量，向支票保管人員領取之。並於當日作業結束後，將賸餘市庫支票悉數繳回，由原保管人員點收妥慎保管。
- 十四、簽發市庫支票時，應依據付（撥）款憑單及其附件所列受款人姓名（或名稱）、金額、支票號碼及特別記載等，逐筆輸入電子計算機處理，並按日編製簽發市庫支票清單送財政局查核。
- 十五、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。但由支付處逕將市庫支票送交金融機構存入受款人存款帳戶者，得免由受款人辦理簽章手續。
- 十六、市庫支票除票面有禁止轉讓之記載者外，得依法背書轉讓。
- 十七、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構代收或存帳。但受款人為政府機關者，仍應依法存入公庫。
- 十八、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，逐日送交支付處核對。
- 十九、支付處已簽妥之市庫支票，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）持市庫支票記載事項通知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) 將市庫支票喪失掛失止付及聲請公示催告情形陳報財政局。

(四) 應詳查喪失原因，簽陳處長核准後辦理補發，將補發內容登入補發市庫支票登記簿。

(五) 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，逕依台灣北區郵政管理局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。

二十、代庫銀行接獲支付處市庫支票記載事項通知書，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，並在市庫支票記載事項通知書註明後退還支付處。

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，應分別向支付處及代庫銀行依下列規定申請掛失止付：

(一) 向支付處申請市庫支票記載事項通知書。

(二) 持市庫支票記載事項通知書向代庫銀行辦理票據掛失止付手續。

(三) 代庫銀行應依第二十點規定辦理。

二十二、受款人或執票人喪失發票日期未逾一年之市庫支票，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，向支付處申請補發；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，並依第二十四點規定辦理後，始得向支付處申請補發。

二十三、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」，向支付處申請補發；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，並依第二十五點規定辦理後，始得向支付處申請補發。

二十四、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，向支付處申請補發。

(二) 受款人或執票人，在公示催告開始後，得提供支付處認可之擔保，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。

二十五、支付處收到補發市庫支票申請書，經核驗無誤且查明確實尚未兌付，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，經支付處認可者，得補發以執票人為受款人之市庫支票。

支付處於補發市庫支票後，應在撥款憑單命令聯或付款憑單註明補發內容，自領者由申請人簽名或蓋章；另將補發內容登入補發市庫支票登記簿。

二十六、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）應先向支付處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。

二十七、支付處喪失簽妥之市庫支票，於申請掛失止付後尋獲，尚未另行補發者，應向原受理掛失止付之代庫銀行申請註銷止付。其已另行補發者，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，並應將處理情形，陳報財政局。

二十八、支付處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及將遺失已兌付市庫支票號碼、受款人姓名（或名稱）、金額及處理情形陳報財政局核備。

二十九、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，檢同原市庫支票向支付處申請換發。

（一）字跡模糊者。

（二）票面污損者。

（三）發票逾一年者。

支付處得視原支票狀況，要求提供經認可之證明或保證。

三十、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；其已逾會計年度，無法辦理註銷重開者，由原機關函知支付處辦理換發，免填具換發市庫支票申請書。

前項票面記載錯誤，倘係支付處輸入錯誤者，則由支付處辦理換發正確市庫支票。

三十一、支付處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，經支付處認可者，得換發以執票人為受款人之市庫支票。

支付處於換發市庫支票後，應在撥款憑單命令聯或付款憑單註明換發內容，自領者由申請人簽名或蓋章；另將換發內容登入換發市庫支票登記簿，原市庫支票依第三十三點規定註銷作廢。

三十二、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陳報財政局核備。

三十三、支付處作廢之市庫支票，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。

三十四、支付處應依市庫出納會計制度規定，按月將市庫支票領用、作廢、掛失、換發及未兌付市庫支票調節等情形，分別編製報告表，連同未兌付市庫支票清單，附入支付綜合月報表彙送財政局，財政局並得隨時派員稽核或抽查之。

三十五、支付處於每一年度結束時，查明發票期逾五年之未兌付市庫支票，由支付處彙報財政局同意後，依下列規定辦理：

（一）支付處分別轉知原簽發付款憑單之支用機關填具收回以前年度歲出科目繳款書，送支付處以憑代辦繳庫。

（二）支付處依據繳款書逐筆註銷其未兌市庫支票紀錄，並據以簽發市庫存款戶為受款人之同等金額之市庫支票，連同前款繳款書逕行解繳市庫。

（三）註銷之市庫支票，依第三十三點規定辦理。

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。已撤銷者，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、撤銷者，比照前項規定辦理。

三十六、本要點所需各種書表格式，由支付處訂定，報財政局核定實施。