

法規名稱：臺北市政府各機關學校公務卡及採購卡管理作業要點

修正日期：民國 95 年 08 月 11 日

當次沿革：中華民國 95 年 8 月 11 日臺北市政府（95）府授財務字第 09532237700 號函修正發布全文 27 點

## 壹、總則

一、臺北市政府（以下簡稱本府）為簡化公款支付流程及增進政府採購效率，降低行政成本，以達成建立網路新都及落實電子化政府之目標，推動所屬各機關學校（以下簡稱各機關）使用政府公務卡（以下簡稱公務卡）及政府採購卡（以下簡稱採購卡）支付費款，特訂定本要點。

二、公務卡及採購卡適用範圍如下：

（一）公務卡：適用於本府各機關正副首長特別費之費款支付。

（二）採購卡：

1. 實體採購卡（以下簡稱實體卡）：適用於政府採購法第四十七條第三項規定之小額採購（公告金額十分之一以下之採購）。

2. 虛擬採購卡（以下簡稱網路卡）：適用於共同供應契約電子採購系統之電子支付。

三、各機關應備函向發卡銀行提出使用公務卡或採購卡之申請，並檢附申請書、申請名冊、身分證影本等文件。

前項資料如有異動（含停用卡片），各機關應即函知發卡銀行。

第一項及第二項申請及異動之相關資料，應副知本府財政局（以下簡稱財政局）。

四、各機關使用公務卡或採購卡消費後，由市庫代理銀行（以下簡稱發卡銀行）代各機關先行支付費款予廠商，各機關按月支付代墊款項予發卡銀行。

## 貳、公務卡

五、公務卡以各機關支領特別費之人員為持卡人。

六、公務卡持卡人於刷卡消費後，應將原始憑證及簽帳存根聯交出納、總務或指定人員妥為

保管，以便辦理核銷。

七、公務卡之額度，於年度進行期間，當月份未使用額度可累計使用。但不可遞延至跨年度使用。

發卡銀行按各機關每月可使用額度及前次累計餘額，調整控管該月消費刷卡額度；持卡人僅可於授權額度內刷卡消費。

八、各機關於公務卡持卡人異動時，應即辦理停用、異動及結算帳款之作業；其待結報帳款之相關憑證及文件資料，並應辦理移交。

#### 參、採購卡－實體卡

九、各機關應指定相關採購人員為實體卡之持卡人。

十、各機關於確認採購預算與需求，並完成請購程序後，得以實體卡進行採購。

前項採購，持卡人得以網路採購方式為之。

十一、實體卡持卡人以網路採購方式進行採購，於刷卡確認完成交易後，應列印網路下單紀錄，以便驗收時查核。

前項採購標的如有瑕疵，持卡人應於七日內換貨或通知發卡銀行取回已付之貨款。

十二、各機關於實體卡持卡人員異動時，應辦理實體卡之停用、異動之作業；其待結報帳款之相關憑證及文件資料，並應辦理移交。

#### 肆、採購卡－網路卡

十三、各機關應指定相關採購人員為網路卡之持卡人。

十四、各機關於確認採購預算與需求，並完成請購程序後，如以共同供應契約電子採購系統進行採購時，得以網路卡支付費款。

持卡人於網路下訂後，應列印網路下訂紀錄，以便備查，並於採購標的完成驗收程序及確認各項原始憑證無誤後，即上網辦理電子支付。

十五、各機關於網路卡持卡人員異動時，應即辦理網路卡之停用、異動之作業；其待結報帳款之相關憑證及文件資料，並應辦理移交。

#### 伍、付款及帳務處理

十六、各機關公務卡或採購卡之持卡人，於收到採購案之相關原始憑證後，應詳加審核，並

於憑證上加蓋「公務卡及採購卡支付」字樣，依原始憑證核銷程序簽核後，先予收存，俟收到發卡銀行之消費明細帳單，再彙整交由出納人員辦理付款作業。

十七、各機關經內部審核無誤後，應於繳款期限前編製付款憑單送交財政局，財政局收到各機關簽開之付款憑單，應即時將款項存入繳款帳戶。

未實施集中支付之特種基金機關，應將款項直接繳入發卡銀行指定之繳款帳戶。

十八、年度進行期間，未列入當月份消費明細帳單之原始憑證，各機關應妥為保存，留供次月份辦理付款。

十九、年度結束時，各機關當月份未列入消費明細帳單之已刷卡消費原始憑證，持卡人應檢附簽帳存根聯先行請款存入其繳款帳戶。如下年度發現溢付時，則以「收回以前年度歲出」科目繳庫。

二十、各機關對帳款有疑義時，應即通知發卡銀行暫不付款，待確認疑義交易責任歸屬後，如確屬應支付之帳款，再於次月支付發卡銀行。

#### 陸、權利義務

二十一、發卡銀行核發公務卡或採購卡時，應將各機關申請持卡人資料、可使用額度郵寄至各該機關。

二十二、發卡銀行應每月將各持卡人之消費明細帳單分別寄送持卡人及其服務機關。

二十三、發卡銀行應確保電子採購作業系統之安全及管制，因故發生損失時，應負賠償責任。

二十四、公務卡或採購卡遺失或毀損時，持卡人應即向發卡銀行通報掛失，並確認已完成掛失手續，再由原機關備函通知發卡銀行辦理補發或換發，並副知財政局。

二十五、各機關持卡人應負保管及使用之責任，如未盡善良管理之注意義務，致公款遭受損失時，有關失職人員應按情節議處，並負賠償責任；如不能確定責任之歸屬，由機關長官及各經管人員負連帶賠償責任。

#### 柒、附則

二十六、各機關使用公務卡與採購卡刷卡消費，發卡銀行應給付本府紅利回饋金；其金額或比例，由財政局與發卡銀行商定，並以契約定之。

前項紅利回饋金，由財政局以「其他雜項收入」科目悉數解繳市庫。

二十七、本要點所需之申請書表，由發卡銀行定之，並報財政局核備。