

匯款附言欄對帳服務作業說明

由支用機關視受款人對帳需要、直轄市及縣（市）政府視其核銷帳務需要，向本署申請匯款附言欄對帳服務，本署於辦理庫款撥匯作業時，將付款憑單支出用途資料轉置於匯款附言欄，併同匯款傳送解款金融機構轉知受款人。

- 一、申請作業：請至國庫電子支付系統「匯款附言欄對帳服務申請書作業」登錄申請資料並傳送本署。
- 二、本署辦理庫款撥匯作業時，依前項申請書資料，將付款憑單支出用途資料轉置於匯款附言欄，有關簽開付款憑單配合事項如下：
 - （一）庫款領取方式限為「存入受款人金融機構存款帳戶」。
 - （二）須運用國庫電子支付系統傳送付款憑單資料。
 - （三）支出用途欄資料限 30 個全形字。
 - （四）提供支出用途對象若為特定受款人時，請於付款憑單受款人清單填列該筆受款人之支出用途資料。
 - （五）撥付直轄市及縣（市）政府補助款時，請於付款憑單支出用途欄填列相關補助計畫名稱，以利直轄市及縣（市）政府核銷帳務。
- 三、有關「匯款附言欄對帳服務申請書國庫電子支付系統操作說明」，請至本署全球資訊網/業務導覽/國庫支付業務/支付業務專區/電子支付 Web 版（適用 Chrome）下載運用。如有系統操作問題，本署聯絡電話（02）2395-7500 分機 329 陳先生或分機 325 許小姐；申辦匯款附言欄對帳服務作業問題，聯絡電話（02）2395-7500 分機 214 李小姐。