財政部國庫署

辦理115年度國庫電子支付及集中支付作業訪查發現受訪機關需強化事項表

項次	應予強化事項	說　　明
1	電子支付卡未定期更換密碼、無法簽章(忘記密碼）或非使用電子支付卡（誤用自然人憑證）	1.為強化各機關電子支付文件簽章加密使用之電子支付卡安全管控，電子支付卡密碼至少每6個月應更換1次，並加強密碼控管及卡片使用作業。 2.電子支付卡密碼變更、遺忘、輸入錯誤遭鎖卡時，需至數位發展部憑證管理中心(GCA或XCA)官網辦理。 3.請各支付機關再次提醒簽證人員於國庫電子支付系統辦理電子簽證作業時，僅有電子支付卡，始得辦理簽證作業。
2	付款（轉帳）憑單經本署退件、列為待辦或遭金融機構退匯	1.依國庫集中支付作業要點（下稱支付要點）第30點規定，付款（轉帳）憑單有受款人錯誤或簽證人員未按規定簽證等33種情形之一者，本署應退還或通知支用機關補正，不予辦理支付或轉帳。 2.付款憑單經本署依支付要點第25點處理程序辦理庫款支付後，尚有因受款人帳戶資料錯誤遭金融機構退匯情形。 3.付款憑單經本署退件、列為待辦或遭金融機構退匯常見情形與改善建議： (1)預算科目餘額不足：簽開付款憑單前請至本署全球資訊網/支付作業查詢專區，查詢可支庫款餘額足敷支付後，再簽開付款憑單送本署辦理支付作業。 (2)受款人存款帳戶資料錯誤：加強核對付款憑單受款人及其存款帳戶資料正確性。 (3)代繳資料錯誤：確實審核各項代繳資料之正確性，且公提與自提之付款憑單（例：繳納公務人員退休撫卹基金、勞工保險費、全民健康保險費）須於同一日傳(遞、寄)送本署辦理支付。 (4)簽開付款(轉帳)憑單如有疑義，可至本署全球資訊網下載「審核付款及轉帳憑單錯誤案例彙編」參考運用。
3	大額支出未申請採不限制電子支付金額存入指定帳戶方式處理	為提升庫款支付效能及撙節經費支出，各機關付款憑單支出金額逾新臺幣1,000萬元，且受款人為政府機關（構）、學校、公立醫院及受委託辦理劃帳發薪或結匯作業之金融機構等，請向本署申請大額支出採不限制電子支付金額存入指定帳戶方式處理。

項次	應予強化事項	說　　明
4	簽發國庫支票支付公司行號、團體組織、機關間款項及辦理收入繳庫或支出收回作業	1.依審計部抽查本署 113 年度 1 至 8 月財務收支及國庫代庫業務審核通知所列，部分機關採跨行通匯方式辦理庫款撥付及運用國庫支付款項彙總繳庫作業等事項尚有改善空間，宜賡續加強宣導。本署依上開審計部審核通知，於 114 年 1 月 14 日以台庫支字第 11403607830 號函，請各機關配合辦理下列事項： (1)簽開付款憑單「受款人」欄為公司行號、團體組織者：庫款領取方式請確實依支付要點第 13 點第 1 款及內部審核處理準則第 21 條第 1 項第 10 款規定，採跨行通匯存入受款人金融機構存款帳戶辦理。 (2)機關間款項（繳納規費、撥付業務經費、分攤款、繳還計畫經費結餘款等）之收付：請確實依前揭支付要點、內部審核處理準則規定及本署 108 年 2 月 26 日台庫支字第 10803628450 號函，採跨行通匯存入受款機關金融機構帳戶方式辦理。 (3)收入繳庫或支出收回：付款憑單「受款人」欄請填列「存入國庫存款戶」，並將繳款書或支出收回書併同付款憑單以電子簽章方式傳輸本署，俾彙整傳送中央銀行國庫局辦理解繳國庫作業，以加速繳庫案件處理，縮短國庫入帳時間。 2.為提升庫款支付效率，節省國庫支票簽發及兌付等相關作業成本，仍請各機關確實配合辦理。
5	接獲本署「國庫支票暨匯款資料退回（匯）查詢處理回文單」未於 7 日內回復	1.為提升庫款支付時效並保障受款人權益，各機關接獲本署「國庫支票暨匯款資料退回（匯）查詢處理回文單」時，請儘速辦理查證作業及回復本署。 2.另為加速處理時效，逾 7 日機關未回復者，本署以電話及電子郵件通知該機關儘速辦理查證與回復作業，逾 20 日仍未回復者，將依支付要點第 39 點第 3 項規定，由本署逕行辦理款項收回（遇收回科目無法確認時，由本署通知該機關出具收回科目之證明資料）事宜。