

各機關指定領取國庫支票人員名冊
e 化清查及回復作業操作手冊
(實施國庫電子支付作業機關)

各機關指定領取國庫支票人員名冊 e 化清查及回復作業操作手冊

一、各機關接收辦理指定領取國庫支票人員名冊清查及回復通知

☆電子郵件信箱接收訊息

收件匣 -- Outlook

1 寄件者: 財政部國庫署 [自動發送]- 指定領取國庫支票人員名冊清查通知

2 正在開啟郵件附件

3 您應該只開啟來自可靠來源的附件。

附件: E_NSS995E_1710003_1110512162512_VER.tif 來自 [自動發送]- 指定領取國庫支票人員名冊清查通知 - 郵件 (純文字)

您要開啟檔案或將檔案儲存至電腦?

開啟(O) 儲存(S) 取消

在開啟這種類型的檔案前先詢問(W)

4 E_NSS995E_1710003_1110512162512_VER (002) - Windows 相片檢視器

檔案(F) 列印(P) 電子郵件(E) 燒錄(U) 開啟(O)

本署辦理各機關指定領取國庫支票人員名冊清查作業（已辦理註銷者不列入），請貴機關承辦人於15個工作日內至網站服務系統（<https://nss.nta.gov.tw>）/帳號管理/指定領取國庫支票人員名冊清查（NSS995E）辦理回復作業。

若回復清查結果為「已註銷」者，須至國庫電子支付系統（<https://eps.nta.gov.tw>）/承辦人/5.其他申請相關作業/01.指定領取國庫支票人員名冊作業（EPS154E）辦理註銷申請，謝謝配合！

機關代碼：xxxxxxx 清查日期：xxx/xx/xx

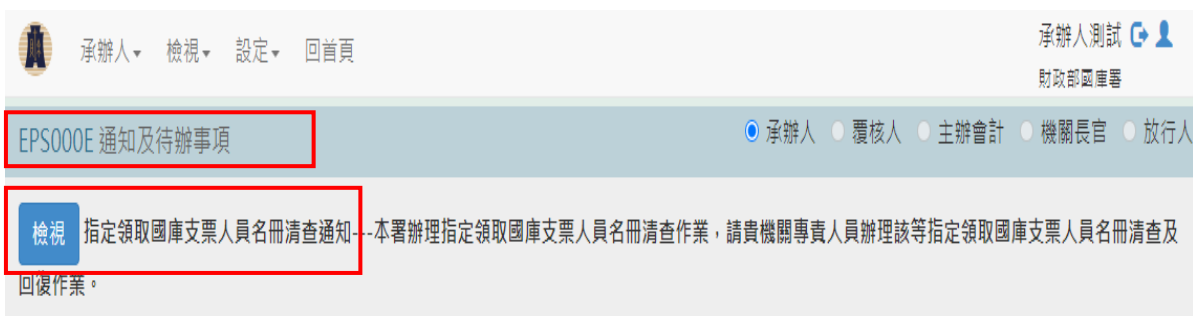
序號 身分證字號 領取人員（職稱）

... ..

聯絡窗口：(02)2395-7500、(049)235-9131轉支付管理組簽發管制科承辦人員

財政部國庫署支付管理組 敬啟

☆國庫電子支付系統【EPS000E 通知及待辦事項】接收訊息



★註：

1. 請檢視本署通知清查之指定領取國庫支票人員名冊資料，倘相關人員已退休或職務異動等情形，請依「**二、辦理清查(註銷)作業**」程序，辦理該等人員名冊資料**註銷**作業後，再執行第 6 頁之「**三、辦理回復作業**」。
2. 檢視結果指定領取國庫支票人員名冊資料**皆正確**，請直接執行第 6 頁之「**三、辦理回復作業**」。

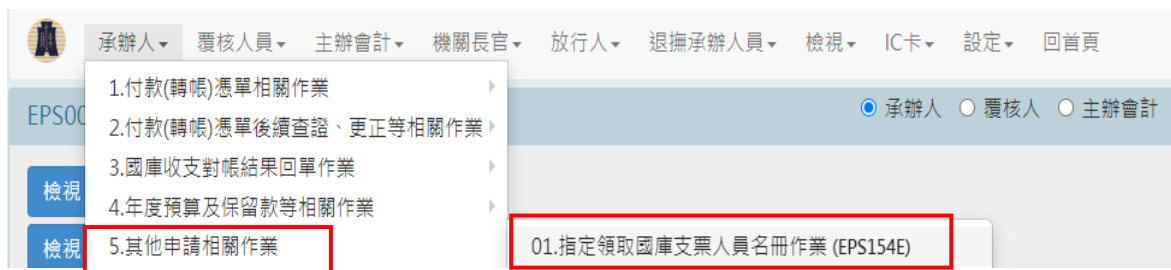
二、辦理清查(註銷)作業

☆ 機關指派之專責人員登入國庫電子支付系統

網址：<https://eps.nta.gov.tw>(請使用 Google Chrome 瀏覽器開啟)



◆點選【5.其他申請相關作業】【01.指定領取國庫支票人員名冊作業 (EPS154E)】辦理指定人員異動作業



已實施國庫電子支付作業機關

◆於【已申請資料】中點選欲註銷人員，填寫【身分證統一編號】及【生效日期】點選【新增】後【傳送】

承辦人 覆核人員 主辦會計 機關長官 放行人 退撫承辦人員 檢視 IC卡 設定 回首頁 系統管理者測試 財政部國庫署

EPS154E 指定領取國庫支票人員名冊作業

3 4

職稱 工友

姓名 王

2 身分證統一編號

異動原因 註銷

生效日期

1 已申請資料

序號	姓名	職稱	生效日期	註銷日期
1	王	工友	1070917	
2	石	科員	1041014	
3	陳	工友	1070917	
4	曾	工友	1080828	

◆傳送對象可選擇機關長官或覆核人員

1 傳送對象

覆核人員 001 機關長官

姓名	異動原因	生效日期	移除
王	註銷	111/05/18	<input checked="" type="checkbox"/>

總筆數：1

2

☆ 機關長官或覆核人員登入國庫電子支付系統辦理審核及簽章作業

◆ 機關長官點選【5. 其他申請相關作業】【01. 審核指定領取國庫支票人員名冊 (EPS454E)】辦理審核及簽章作業

機關長官 ▾

1.付款(轉帳)憑單相關作業 ▶

2.付款(轉帳)憑單後續查證、更正等相關作業 ▶

3.國庫收支對帳結果回單作業 ▶

4.年度預算及保留款等相關作業 ▶

5.其他申請相關作業

6.審核大額通報 (EPS472E)

01.審核指定領取國庫支票人員名冊 (EPS454E)

02.審核員工薪津代扣款代繳作業申請書 (EPS456E)

03.審核匯款附言欄對帳服務申請書 (EPS458E)

◆ 覆核人員點選【5. 其他申請相關作業】【01. 審核指定領取國庫支票人員名冊 (EPS254E)】辦理審核及簽章作業

覆核人員 ▾

1.付款(轉帳)憑單相關作業 ▶

2.付款(轉帳)憑單後續查證、更正等相關作業 ▶

3.國庫收支對帳結果回單作業 ▶

4.年度預算及保留款等相關作業 ▶

5.其他申請相關作業

01.覆核指定領取國庫支票人員名冊 (EPS254E)

02.覆核員工薪津代扣款代繳作業申請書 (EPS256E)

☆ 放行人登入國庫電子支付系統辦理放行至本署作業

點選【5. 其他申請相關作業】【01. 放行指定領取國庫支票人員名冊 (EPS554E)】辦理放行至本署作業

放行人 ▾

1.付款(轉帳)憑單相關作業 ▶

2.付款(轉帳)憑單後續查證、更正等相關作業 ▶

3.國庫收支對帳結果回單作業 ▶

4.年度預算及保留款等相關作業 ▶

5.其他申請相關作業

01.放行指定領取國庫支票人員名冊 (EPS554E)

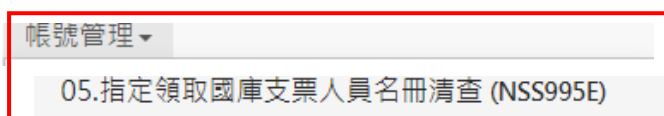
三、辦理回復作業

☆ 機關指派之專責人員登入網站服務系統

網址：<https://nss.nta.gov.tw/>（請使用 Google Chrome 瀏覽器開啟）



◆ 點選【帳號管理】【05 指定領取國庫支票人員名冊清查(NSS995E)】



1. 點選下方【指定領取國庫支票人員名冊】資料(所有指定領取國庫支票人員皆須逐一辦理清查及回復作業)
2. 於【清查結果】欄選擇【繼續使用】或【已註銷】(詳備註)
3. 點選【回復】



備註：清查結果選擇【已註銷】者，須俟指定領取國庫支票人員名冊放行至本署，並經本署註銷後才能辦理回復作業（系統檢核指定領取國庫支票人員名冊資料仍存於本署資料庫，自動控管無法辦理清查結果為”已註銷”之回復作業）。