

雲林縣縣庫支票管理規則

1. 中華民國 91 年 11 月 11 日 91 府行法字第 9110000571 號令訂定全文 31 條；並自發布日施行
2. 中華民國 96 年 8 月 21 日府行法字第 0961000401 號令修正發布第 29 條
3. 中華民國 105 年 10 月 21 日府行法一字第 1052904201A 號令修正

- 第 一 條 雲林縣政府（以下簡稱本府）為縣庫支票管理，特訂定本規則。
- 第 二 條 本規則所稱縣庫支票定名為雲林縣縣庫支票（以下簡稱縣庫支票），以本府為發票人，由本府財政處（以下簡稱財政處）代表簽發之。
- 第 三 條 縣庫支票採用橫型卡片式，由代理縣庫之金融機構統一印製，票面應載明發票日期、支票號碼、受款人姓名或名稱、禁止背書轉讓、中文大寫及阿拉伯字小寫金額、指定之縣庫兌付金融機構（以下簡稱指定之兌付機構）、各級人員核章及縣長官章，並應加具特定標誌及暗記。
- 第 四 條 縣庫支票得分批印製，每批應編列代表批次之冠字，按順序逐張編號，用紅字印於支票之顯著地位。
- 第 五 條 空白縣庫支票由縣庫總庫（以下簡稱總庫）指定人員集中保管，設置空白縣庫支票登記簿，將現存及發出之數量與字號詳予登記。
- 第 六 條 總庫應將空白縣庫支票暗記 每批支票之冠字及起訖號碼，檢附樣張密函通知縣庫分庫（以下簡稱分庫）以憑驗對。
前項樣張污損不明時，分庫得請總庫另行檢送後，將原樣張退還總庫註銷。
- 第 七 條 縣庫支票之式樣 暗記及縣長官章經發現與原樣張不符者，指定之兌付機構不得兌付，由該機構出具臨時收據交付執票人，並迅即專函敘明經過情

形，檢附該支票移送財政處處理。

第八條 財政處領用縣庫支票，應填具空白縣庫支票領取單，向總庫領取，總庫應按支票號碼順序點交取據存查。領得之空白縣庫支票應指定專人妥慎保管，並設置空白縣庫支票收發登記簿詳予登記。

第九條 總庫或財政處對未經簽開之空白縣庫支票，應隨時查點，如有喪失，應即查明真相，除事變及不可抗力情事者外，應對失職人員，按情節輕重議處。

第十條 財政處簽署縣庫支票，應蓋具財政處處長及財政處庫款支付科科長印鑑。

第十一條 財政處簽署縣庫支票所使用之印鑑，應填具印鑑卡函送總庫轉送各分庫一式二份，印鑑卡污損不明者，總庫得請財政處另送新印鑑卡後，將舊卡註銷。

前項印鑑如有遺失或須更換時，應備函敘明遺失時間、原因或更換理由、新印鑑啟用日期、原印鑑最後簽發之支票字號及新印鑑啟用簽發之支票字號。其係更換印鑑者，應加蓋財政處原留印鑑。

第十二條 縣庫支票應由受款人在支票背面簽名或蓋章，經指定之兌付機構驗對支票樣張、身分證明文件、印鑑相符及無掛失止付情事後，方得兌付，但撥存各機關商號存款帳戶之支票，免辦理簽章手續。

第十三條 縣庫支票之受款人或執票人，得將縣庫支票委託金融機構或郵政機關代收或存帳。受款人為政府機關或公營事業機構，其所收受之款項，應依法存入公庫。

第十四條 各分庫兌付縣庫支票，應依規定在支票上加蓋付訖戳記，按日編製兌付縣庫支票清單，連同已兌付縣庫支票，報送總庫。總庫應按日編製兌付縣庫

支票彙報表,檢具總庫及各分庫兌付縣庫支票清單各一份,送財政處核對。

第十五條 財政處已簽妥之縣庫支票,在未送達受款人之前喪失,經查明尚未兌付者,應依下列規定辦理:

一、填具縣庫支票掛失止付通知單,通知指定之兌付機構止付。

二、登入縣庫支票掛失止付登記簿。

三、由財政處庫款支付科敘明支票喪失及掛失止付情形,簽報財政處長核准後補發。

四、查明喪失原因對失職人員予以議處。

第十六條 受款人或執票人喪失縣庫支票,應填具縣庫支票掛失止付申請書並覓具保證人簽章保證,向財政處或指定之兌付機構申請掛失止付。政府機關或公營事業機構申請掛失止付者,應在掛失止付申請書註明如有糾紛由本機關自行負責處理,加蓋機關印信,免具保證。

第十七條 受款人或執票人喪失縣庫支票向財政處申請掛失止付,應以最迅速方式通知指定之兌付機構止付。其向指定之兌付機構申請掛失止付,而經查明尚未兌付者,應即止付並通知財政處。

第十八條 指定之兌付機構接獲財政處縣庫支票掛失止付通知後,應依下列規定辦理:

一、經查明尚未兌付者,應即登記止付。並在縣庫支票掛失止付通知單回證聯註明。

二、在接獲掛失止付通知前業已兌付者,應即查明兌付日期及兌付情形,在縣庫支票掛失止付通知單回證聯註明。

第十九條 財政處收到兌付機構送回之縣庫支票掛失止付通知單回證聯,註明業已兌付者,應即通知申請人。

第二十條 受款人或執票人喪失縣庫支票，已辦妥掛失止付，確未兌付者，得填具縣庫支票補發申請書向財政處申請補發。

第二十一條 財政處收到受款人或執票人所填縣庫支票補發申請書，經核無誤，應依規定補發支票。並在原付款憑單第一聯註明補發之支票號碼，加蓋補發日戳，登入縣庫支票補發報表。

第二十二條 財政處喪失簽妥之縣庫支票，經掛失止付後尋獲，且尚未補發者，應即具函敘明註銷止付原因，通知指定之兌付機構註銷止付。其經查明已另行補發者，應將尋獲之原支票註銷作廢，並通知指定之兌付機構。

第二十三條 受款人或執票人喪失縣庫支票，於申請掛失止付後，尚未補發前尋獲原支票時，應以書面向財政處或原受理掛失止付之兌付機構申請註銷止付。

財政處收到前項申請後，經查明無訛，應即填具縣庫支票註銷掛失止付通知單，通知指定之兌付機構註銷止付。指定之兌付機構接獲申請者，除依申請註銷止付外，並通知財政處。

第二十四條 縣庫支票有下列情事之一者，受款人或執票人得填具縣庫支票換發申請書，檢同原支票向財政處申請換發：

- 一、受款人姓名、名稱錯誤或變更者。
- 二、字跡模糊不清者。
- 三、票面污損者。
- 四、發票期逾一年者。

申請換發前項第一款支票者應洽原支用機關辦理，申請換發第二款至第四款支票者，應覓具保證人簽章保證。財政處於換發支票後，應在原付款憑單第一聯註明換發之支票號碼，加蓋換發日戳，

登入縣庫支票換發登記簿後，將原支票註銷作廢。

第二十五條 作廢之縣庫支票，應予打洞註銷，在票面加蓋作廢戳記，並登入縣庫支票作廢登記簿。

前項作廢支票得由財政處彙總列冊報審計機關備查。

第二十六條 縣庫支票之原支用機關因事實需要辦理註銷時，應填具縣庫支票註銷申請書，連同原支票送財政處申請註銷，並登入縣庫支票註銷登記簿。

第二十七條 已兌付之縣庫支票，應由總庫彙總妥予整理並負責保管，其在未送達總庫以前喪失者，應由原兌付機構查明支票號碼、金額及兌付日期，報由總庫備查。

第二十八條 前條已兌付之縣庫支票喪失時，應由總庫設置已兌付縣庫支票遺失登記簿，將支票號碼、受款人姓名、金額及喪失情形詳予登錄備查。

第二十九條 財政處應於每年度結束時，查明發票期逾五年之未兌縣庫支票，辦理下列事項：

- 一、填具收入繳款書，解繳縣庫。
- 二、編製清單，逐筆簽發以縣庫存款戶為受款人之同等金額縣庫支票並註銷其未兌縣庫支票記錄。
- 三、第一款已繳庫之款項，發票期未逾十五年者，倘受款人或執票人提出債權請求時，應由原各該機關依相關法令規定辦理收入退還。

原編製付款憑單之各機關已裁併、改組者，以其新機關負責辦理收入退還。已裁撤者，由其原屬之上級機關負責辦理收入退還。

第三十條 本規則規定之書表及簿冊格式，由財政處另訂之。

第三十一條 本規則自發布日施行。