

苗栗縣公館鄉鄉庫支票管理辦法

新訂104年4月13日主管業務會報審議通過

第一條

苗栗縣公館鄉公所（以下簡稱本所）為管理公館鄉鄉庫支票（以下簡稱鄉庫支票），特定本辦法。

第二條

鄉庫支票以本所為發票人，由本所財政課（以下簡稱財政課）代表簽發之。

第三條

鄉庫支票採用橫式卡片式，由代理鄉庫之金融機構統一印製，票面應載明發票日期、支票號碼、禁止背書轉讓、受款人姓名或名稱中文大寫及阿拉伯字金額、指定之鄉庫兌付金融機構（以下簡稱指定之兌付機構），各級人員核章應加具特定標誌及暗記。

第四條

鄉庫支票得分批印製，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

空白鄉庫支票由財政課指定人員集中保管，設置空白鄉庫支票登記簿，將現存及已發出之數量與字號，詳予登記。

第六條

鄉庫支票之式樣、暗記及官章，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課處理。

第七條

財政課領用鄉庫支票，應填具空白鄉庫支票領取單，向代理鄉庫之金融機構領取，按支票號碼順序點交，取據存查，妥慎保管，並設置空白鄉庫支票收發登記簿，詳予登記。

第八條

財政課對空白鄉庫支票，應隨時查點，如有喪失，應即查明真相，除事變及不可抗力之情事者外，應對失職人員，按情節輕重議處。

前項喪失之空白鄉庫支票，應查明字號，於空白鄉庫支票登記簿登記註銷，並通知有關單位。

第九條

財政課簽發鄉庫支票，應蓋具鄉長、財政課及主計室之印鑑。

第十條

財政課簽發鄉庫支票所使用之印鑑，應填具印鑑卡，函送代理鄉庫之金融機構存驗。印鑑卡污損不明者，應請財政課另送新印鑑卡後，將原印鑑卡註銷。

前項印鑑如有遺失或須更換時，應連同新印鑑卡備函向代理鄉庫之金融機構敘明遺失時間、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，應加蓋財政課原留印鑑。

第十一條

鄉庫支付款項，一律簽發本所抬頭支票，並依規定支票金額壹萬元以上者一律劃線及禁止背書轉讓，受款人如有必要時得請求免劃平行線二道，支票金額在五十萬元以上者不得以任何理由請求註銷其加劃之平行線，但有特殊情況，經簽奉核准免劃線者不在此限。

第十二條

鄉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。但撥存存款帳戶之支票，免辦理簽章手續。

第十三條

鄉庫支票之受款人或執票人，得將鄉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

兌付鄉庫支票，應依規定在支票上加蓋付訖戳記。按日編製兌付鄉庫支票清單，連同已兌付鄉庫支票，報送代理鄉庫兌付之金融機構。並按日編製兌付鄉庫支票彙報表，檢具兌付鄉庫支票清單各一份，送財政課核對。

第十五條

財政課已簽妥之鄉庫支票，在未送達受款人之前喪失，經查明尚未兌付者，應依左列規定辦理：

- 一、填具鄉庫支票掛失止付通知單，通知指定之兌付機構止付。
- 二、登入鄉庫支票掛失止付登記簿。
- 三、敘明支票喪失及掛失止付之情形，簽報鄉長核准後補發。
- 四、查明喪失原因後對失職人員予以議處。

前項喪失之鄉庫支票，係由郵政機關在未送達受款人之前喪失，經查明尚未兌付者，該郵政機關應填具鄉庫支票掛失止付申請書函報本所，由財政課依前項第一款及第二款辦理後補發。

第十六條

受款人或執票人喪失鄉庫支票，得向財政課或指定之兌付機構或洽請原支用機關，依下列規定申請掛失止付：

一、填具鄉庫支票掛失止付申請書，覓具經認可之連帶保證人簽章保證。

二、由原支用機關代為申請者，應於掛失止付申請書蓋具機關印信，並加蓋機關首長及主辦會計人員印鑑。

受款人或執票人為政府機關或公營事業機構申請掛失止付時，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」，並加蓋機關印信，免具保證。

第十七條

指定之兌付機構接獲財政課鄉庫支票掛失止付通知單後，應依左列規定辦理：

一、經查明尚未兌付者，應即登記止付。並在鄉庫支票掛失止付通知單回證聯註明。

二、接獲掛失止付通知單前業已兌付者，應即查明兌付日期及兌付情形，在鄉庫支票掛失止付通知單回證聯註明，作為財政課查究之參考。

財政課收到兌付機構送回之鄉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。

第十八條

受款人或執票人喪失鄉庫支票，已辦妥掛失止付，經查明確係尚未兌付者，得填具鄉庫支票補發申請書，向財政課申請補發。

財政課收到受款人或執票人所填鄉庫支票補發申請書，經核無誤後補發之。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，登入鄉庫支票補發登記簿。

第十九條

財政課已掛失止付之鄉庫支票，於事後尋獲，並經查明尚未補發者，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。

受款人或執票人喪失鄉庫支票，於申請掛失止付後，尚未補發前，尋獲原支票時，應以書面向財政課或原受理掛失止付之兌付機構，申請註銷止付。

第二十條

鄉庫支票有下列情事之一者，受款人或執票人或原支用機關得填具鄉庫支票換發申請書，連同原支票向財政課申請換發：

- 一、受款人姓名、名稱或票面金額與付款憑單記載不符者。
- 二、字跡模糊不清者。

三、票面污損者。

四、發票期逾一年者。但逾十五年者不予換發。

申請換發前項第二款至第四款支票者，應具備財政課認可之保證人，出具保證書予以保證。但由原支用機關申請換發者，應於申請書蓋具機關印信，並加蓋機關首長及主辦會計人員簽證印鑑，免具保證。

第二十一條

財政課收到鄉庫支票換發申請書，經查明無誤後，應換發以原受款人為受款人之支票。其係由執票人申請換發者，如原受款人業已死亡或事實上確無法覓得原受款人時，應具備財政課認可之保證人後，換發以原受款人之合法繼承人或執票人為受款人之支票。

財政課於換發支票後，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，登入鄉庫支票換發登記簿後，將原支票註銷作廢。

第二十二條

受款人申請換發鄉庫支票，係因付款憑單記載錯誤者，應由原支用機關另簽開付款憑單，並填具鄉庫支票註銷申請書連同原支票，送財政課辦理換發及註銷原鄉庫支票。

第二十三條

原支用機關因事實需要，須將鄉庫支票辦理註銷時，應填具鄉庫支票註銷申請書，連同原支票送財政課申請註銷，並登入鄉庫支票註銷登記簿。

第二十四條

作廢之鄉庫支票，應予打洞註銷，在票面加蓋作廢戳記，並登入鄉庫支票作廢登記簿。

第二十五條

已兌付之鄉庫支票，應由代理鄉庫之金融機構彙總妥予整理並負責保管；其在未送達以前喪失者，應由原兌付機構查明支票號碼、金額及兌付日期，通知代理鄉庫之金融機構及追查責任。

前項已兌付之鄉庫支票喪失時，應由代理鄉庫之金融機構設置已兌付鄉庫支票遺失登記簿，將支票號碼、受款人姓名、金額及喪失情移詳予登記，並報請本所備查。

第二十六條

發票期逾十五年之未兌付鄉庫支票，財政課應逐筆簽發以鄉庫存款戶為受款人之同等金額鄉庫支票，及註銷其未兌付支票紀錄，並填具「收回以前年度歲出款」收入科目繳款書解繳鄉庫。

第二十七條

本辦法經本所主管會報通過，陳請鄉長核定後實施，修正時亦同。