

國立高雄科技大學 財務處 通知

受文者： 全校教職員工

副 本：

日 期：民國 114 年 5 月 14 日

文 號：高科大 財納 字第 1140000012 號

附 件：

- [1-支票取消禁止背書轉讓或平行線申請書](#)
- [2-匯出匯款申請書](#)
- [3-外匯收支或交易申報書](#)

主 旨：本校國內(外)匯款帳號建立注意事項

說 明：

一、國外匯款注意事項

(一)辦理國外匯款其相關「匯率、郵電費、手續費、或需全額入戶者」建請先電洽臺灣中小企業銀行東高雄分行外匯窗口核算，(07)716-7171 轉 733(外匯櫃台)。

(二)如有「預借經費申請單」請勾選【開立支票】，受款人請選填「06 交臺灣中小企業銀行東高雄辦理結匯」。

(三)辦理【國外結匯】需檢附下列表單，可至臺企銀官網表單下載：

<https://www.tbb.com.tw/zh-tw/about/information/download/forms>

1. 新台幣 50 萬元(不含)以下：匯出匯款申請書+約定書 2 份(雙面列印)。
2. 新台幣 50 萬元(含)以上：匯出匯款申請書+約定書 2 份(雙面列印)、外匯收支或交易申報書(結購外匯專用)第 1 聯&第 2 聯(皆須單面列印)。

※匯出匯款申請書填寫申請人資訊如下：

中文：國立高雄科技大學 401 專戶

英文：National Kaohsiung University of Science and Technology

Special Account 401

英文地址：No. 415, Jiangong Rd., Sanmin Dist.,

城市/國家：Kaohsiung City 807618, Taiwan (R.O.C.)

統一編號：76014406

電話號碼：(07)381-4526#您的分機

(四)上述表單填妥後，惠請掃成電子檔給臺企銀外匯窗口：

torting1943@mail.tbb.com.tw，臺企銀外匯窗口確認無誤後，請檢附於「預借

經費申請單」後方。

二、國內匯款注意事項

(一)依據行政院主計處公布之「內部審核處理準則」第 21 條第 10 款規定以匯款

作業辦理。惟如因特殊情形須開立支票者（例如短期外籍生，未成年無法取得

父母同意開戶、警示戶等）無法申請開立金融機構帳戶需以支票領取者，請填

妥「申請書」支票取消禁止背書轉讓或平行線僅能擇一。

1. 取消禁止背書轉讓：本人的支票可轉讓給他人，交由他人代為存款領現。（約

莫 3 個工作日，且部分金融機構會收取手續費。）

2. 取消平行線：本人攜帶身分證、支票至臺企銀東高雄分行臨櫃兌換現金。（其

他分行無法兌換）

※支票到期日 1 年內如果都沒有去兌換支票，則支票便失去效力，不能兌

換。

(二)為期迅速確實完成報帳程序，對於初次往來廠商(個人)，請報帳人員依據該廠商(個人)提供「存摺」掃成電子檔，上傳作為附件，俾利本組核對帳戶資訊，減少誤植導致匯款失敗之情事。

※「**外國人**」如無取得居留證號與本國銀行臺幣帳戶者，[建檔請洽本組伍俊竹先生](#)，分機 12103。

初次往來個人帳戶可自行新增，步驟說明：人事費清冊→清冊明細→新增明細→跳出新增清冊明細視窗→輸入身分證字號→按下放大鏡→新增清冊明細→輸入帳號資訊後→按下確認。如下圖：

※如因看不到下方三顆按鈕者，可先縮小網頁視窗比例，或是至控制台，在外觀及個人化裡，點擊調整文字比例與顯示器(螢幕)解析度。建議選項如下圖：

縮放與配置



比例
 變更文字、應用程式與其他項目的大小

100% (建議選項) >



顯示器解析度
 調整解析度以符合連接的顯示器

1920 x 1080 (建議選項) v

(三)如廠商提供個人帳戶者，請報帳人員先至「財政部稅務入口網：
<https://www.etax.nat.gov.tw/etwmain/etw113w1/ban/query>」查詢，個人帳戶
 與負責人姓名需一致，且該廠商組織種類為「獨資」才能匯到負責人帳戶。請購
 系統中收款人名稱：「公司名稱+負責人姓名」，帳戶名稱：「負責人姓名」，示
 範圖如下：

新增廠商/個人資料		✕
類別	☒ 廠商 ☐ 個人	
受款人代碼	12345678 (廠商統編，個人身分證號或職員代碼，限10碼)	
*受款人名稱	OO小吃部張怡琪	
所屬部門代碼		
身分證字號		
*銀行代號/局號	7000021 (請輸入七碼銀行代碼) 🔍	
*銀行名稱	郵政存簿儲金	
*帳戶名稱	張怡琪	
*銀行帳號	00000000000000 最多14碼，只需填入數字即可，請勿夾雜符號!!	
郵遞區號		
縣市		
鄉鎮		
*住址	高雄市	
EMAIL		
聯絡電話		
傳真號碼		
確定 清除重設 取消		

(四)請報帳人員於報支時詳細檢核廠商帳戶資料，避免因匯款帳戶取消或更新（未通知出納組及時更新），遭致退匯而被收取匯費，徒增後續匯費核銷問題。

(五)清冊的受款人若為本人時，請勿新增【代墊人】。避免造成所得申報錯誤及影響人事室對機關或個人補充保費之判斷。如下圖：

預算內 ☒ E
預算外 ☐

國立高雄科技大學 114年 5月 出席費印領清冊



憑證編號	預算科目	金額								用途說明
		千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	
	許正義(教務處):113E0073-49(教)113年度「大專校院教學實踐研究計畫」(一年期)-許正義:2000業務費(結案日:1140731)				\$	2	5	5	3	教學實踐計畫出席費

~~代墊人：~~
~~張怡琪(00*****1212) \$2,500~~

如受款人為本人者，無須再新增代墊人，避免造成所得申報錯誤及影響人事室對機關或個人補充保費之判斷。

所得代碼：50

序號	保費身分別	身分證字號	銀行分行名稱代號	單位	單價	小計	機關負擔			總價	個人負擔			其他代扣	代扣稅額	實領金額	說明
		姓名	帳號	數量	請假扣薪		勞保	健保	勞退		勞保	健保	勞退				
							職災	補充保費	離儲		補充保費	離儲					
1	未在校投保			次	2,500	2,500	-	-	-	2,553	-	-	-	-	-	2,500	
		張怡琪		1.00	-		-	53	-		-	-	-				
小計						2,500	-	-	-	2,553	-	-	-	-	-	2,500	
							-	53	-		-	-	-				
總計		新台幣貳仟伍佰伍拾參元整(\$2,553)															
製表		計畫主持人(組長)		單位主管		會簽單位		出納組		人事室		主計室		校長或授權代簽人			

※通常【編輯代墊人】人事費清冊使用於下列情形：

請購【講師或委員之鐘點費、出席費、交通費等】，由承辦人或其他同仁【自行先代墊現金】發放給上述人員，而後【核銷】時，才去【新增代墊人】，如下

圖：

預算內■E
預算外□

國立高雄科技大學 114年 5月 出席費印領清冊



憑證編號	預算科目	金額								用途說明
		千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	
	許正義(教務處):113E0073-49(教)113年度「大專校院教學實踐研究計畫」(一年期)-許正義:2000業務費(結案日:1140731)				\$	2	5	5	3	教學實踐計畫出席費

代墊人：
王先生(00*****1234) \$2,500

所得代碼：50

序號	保費身分別	身分證字號	銀行分行名稱代號	單位	單價	小計	機關負擔			總價	個人負擔			其他代扣	代扣稅額	實領金額	說明
		姓名	帳號	數量	請假扣薪		勞保	健保	勞退		勞保	健保	勞退				
							職災	補充保費	離儲		補充保費	離儲					
1	未在校投保健保			次	2,500	2,500	-	-	-	2,553	-	-	-	-	-	2,500	
		張怡琪		1.00	-		-	53	-		-	-	-				
小計						2,500	-	-	-	2,553	-	-	-	-	-	2,500	
							-	53	-		-	-	-				
總計			新台幣貳仟伍佰伍拾參元整(\$2,553)														
製表			計畫主持人 (組長)		單位主管		會簽單位		出納組		人事室		主計室		校長 或授權代簽人		

(六)為期正確完成撥付款業務，出納組管理所有受款人(含廠商、社團等)基本帳戶資料，如有變更者(或需要電子郵件付款通知者)，請至所屬校區出納組駐點(分機：建工 12606、楠梓旗津 22150、第一 31345、燕巢 18505)或將存摺(含銀行、分行、戶名、帳號)，掃描或拍照後 email 至 ecoffice01@nkust.edu.tw 由出納組辦理資料更正。

(七)為提昇服務，請各報帳同仁提醒廠商申請廠商貨款查詢系統，進行線上查詢貨款 <https://cashweb.nkust.edu.tw/>

(八)報帳人員如需查詢進度，請先至請購系統確認簽核程序已完成後，取得「支出憑證粘存單號」或「傳票號碼」，電洽分機：12092、12093、12098、12099、12177、12625、12675 查詢該報帳之办理流程現況。

財務處 敬啟