

國立高雄科技大學 財務處 通知

轉寄

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](#)
- [1-匯出匯款申請書](#)
- [2-外匯收支或交易申報書](#)

主旨：宣導事項--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：

(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/etw113wl/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	〇〇小吃部張怡琪	
所屬部門代碼	(限輸入廠商:部門代碼 / 個人:身分證字號)	
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

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

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		
		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	-	-	-
		張怡琪		1.00	-		-	53	-			-	-
小計						2,500	-	-	-	2,553	-	-	-
							-	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			

※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

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

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		
		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	-	-	-
		張怡琪		1.00	-		-	53	-			-	-
小計						2,500	-	-	-	2,553	-	-	-
							-	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			

(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貸款查詢系統，進行線上查詢貸款<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查詢該報帳之辦理流程現況。

財務處 敬啟

聯絡人：張怡琪

分機：12675

e-mail：chip@nkust.edu.tw

※此為系統信箱，請勿按直接回覆，有任何問題請逕洽承辦人，謝謝！