

「電匯查詢及開立支票」Q&A

Q1：如何在網路上查詢款項支付情形？

答：請逕行登入 <http://140.117.13.184/paycheck/> 查詢或至本校總務處出納組網頁，點選「付款查詢」查詢：

- 1、受款人個人或廠商第一次登入請點選「**註冊**」，輸入個人身分證字號或廠商統編、e-mail 信箱及密碼，再按「註冊並立即登入」。
- 2、爾後進入本系統，輸入「使用者帳號」（個人身分證字號或廠商統編）及「密碼」，即可查詢。
- 3、為方便承辦同仁查詢付款情形，亦可以主計室「購案編號」或「傳票號碼」查詢。

Q2、支票如何兌領？

答：依據出納管理手冊第 21 點規定：機關簽立國庫專戶支票之票面，應以「**劃平行線二道**」及「**禁止背書轉讓**」為必要。但若符合下列事項始得註銷「平行線二道」或「禁止背書轉讓」其中一項：

- 1、支票金額為 50 萬以下。
- 2、受款人非屬政府機關或公營事業機構。
- 3、領取支票非採郵寄方式。

依上述說明，支票兌領方式如下：

- 一、禁背不劃線支票：需由「受款人」**本人**攜帶身份證件至銀行領取現金。
- 二、劃線不禁背支票：「受款人」於支票背面蓋受款人印章或簽名後，可存入受款人本人或轉存入他人帳戶。
- 三、劃線禁背支票：「受款人」於支票背面蓋受款人印章或簽名後，須存入受款人**本人**帳戶。
- 四、支票自開票日起一年內有效，請受款人領取支票後儘快兌現，以免遺失。

Q3、支票遺失時，該如何處理？

答：受款人應立即將遺失之支票號碼、日期、金額電告付款銀行(臺銀高雄分行)，辦理掛失止付通知，並詢問應辦手續。[臺銀高雄分行的連絡電話: 2515131](#)。

Q4、逾期支票如何申請補發？

答：支票逾期一年而無法兌領者，可至出納組網頁\[【表單下載】](#)下載「[逾期支票補發申請書](#)」，填妥後向出納組申請補發。