

電子支付作業系統使用人員帳號申請表

109/11

申請日期： 年 月 日

機關代號	機關名稱	統一編號	聯絡人	聯絡電話

使用人員異動(申請人為新使用人員)

執行作業		申請內容															
職稱		<input type="checkbox"/> 自 年 月 日起接任()之工作。 ●新接任人員如需申請代理人請填寫以下資料： <table border="1"> <tr> <td>職稱</td> <td>代理人姓名</td> <td>身分證字號</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>2</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>3</td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>				職稱	代理人姓名	身分證字號	1			2			3		
職稱	代理人姓名	身分證字號															
1																	
2																	
3																	
使用人員姓名	<input type="checkbox"/> (A) 登打 <input type="checkbox"/> (B ₁) 覆核一關 <input type="checkbox"/> (B ₂) 覆核二關(核定) <input type="checkbox"/> (C) 放行 <input type="checkbox"/> 其它																
身分證字號																	
		<input type="checkbox"/> 其它															

代理人員異動(申請人為被代理人)

職稱		<input type="checkbox"/> 自 年 月 日起申請代理人員異動。 請填寫代理人資料，並勾選異動項目：					
使用人員姓名	<input type="checkbox"/> (A) 登打 <input type="checkbox"/> (B ₁) 覆核一關 <input type="checkbox"/> (B ₂) 覆核二關(核定) <input type="checkbox"/> (C) 放行 <input type="checkbox"/> 其它	職稱	代理人姓名	身分證字號	新增	註銷	
		1					
		2					
		3					
		<input type="checkbox"/> 其它					

緊急設定(申請人為代理人)

職稱		<input type="checkbox"/> 緊急設定代理期間 被代理人姓名： 開始代理時間： 年 月 日 結束代理時間： 年 月 日					
使用人員姓名	<input type="checkbox"/> (A) 登打 <input type="checkbox"/> (B ₁) 覆核一關 <input type="checkbox"/> (B ₂) 覆核二關(核定) <input type="checkbox"/> (C) 放行 <input type="checkbox"/> 其它	●緊急設定請敘明原因： <input type="checkbox"/> 其它					
身分證字號							

申請機關用印(小官章)

財政局(核章)

說明：

- 執行作業欄中 (B) 為覆核(按審核順序，依序為(B₁) 覆核一關、(B₂) 覆核二關。首長為最後一關，並請加"核定"兩字)。
- 請妥善保管 GCA/XCA 憑證 IC 卡，工作轉調時需列入業務移交。
- 填表如有疑義請洽財政局支付科(T E L:3368333 轉 3430(市屬各級學校)2088(市屬機關及特種基金))；地址：高雄市苓雅區四維三路 2 號 8 樓；傳真：3302924)

電子支付作業系統使用人員帳號申請表填寫說明

申請日期： 年 月 日

機關代號	機關名稱	統一編號	聯絡人	聯絡電話

■ **使用人員異動** (例：黃○霞自○年○月○日起接任許○男之作業，並以陳○琪為代理人，申請人為黃○霞)

執行作業		申請內容															
職稱		■ 自○年○月○日起接任(許○男)之作業。															
主任秘書	<input type="checkbox"/> (A) 登打 <input type="checkbox"/> (B ₁) 覆核一關 <input checked="" type="checkbox"/> (B ₂) 覆核二關(核定) <input type="checkbox"/> (C) 放行 <input type="checkbox"/> 其它	<p>● 新接任人員如需申請代理人請填寫以下資料：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職稱</th> <th>代理人姓名</th> <th>身分證字號</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 專門委員</td> <td>陳○琪</td> <td>E0000000000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				職稱	代理人姓名	身分證字號	1 專門委員	陳○琪	E0000000000	2			3		
職稱	代理人姓名	身分證字號															
1 專門委員	陳○琪	E0000000000															
2																	
3																	
使用人員姓名	黃○霞	<input type="checkbox"/> 其它															
身分證字號	A0000000000																

■ **代理人異動** (例：黃○霞的代理人陳○琪已離職申請註銷，另再新增王○婷為代理人，申請人為黃○霞)

職稱		■ 自○年○月○日起申請代理人異動。 請填寫代理人資料，並勾選異動項目：																							
主任秘書		<table border="1"> <thead> <tr> <th>職稱</th> <th>代理人姓名</th> <th>身分證字號</th> <th>新增</th> <th>註銷</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 專門委員</td> <td>陳○琪</td> <td>E0000000000</td> <td></td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>2 專門委員</td> <td>王○婷</td> <td>T0000000000</td> <td>V</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				職稱	代理人姓名	身分證字號	新增	註銷	1 專門委員	陳○琪	E0000000000		V	2 專門委員	王○婷	T0000000000	V		3				
職稱	代理人姓名	身分證字號	新增	註銷																					
1 專門委員	陳○琪	E0000000000		V																					
2 專門委員	王○婷	T0000000000	V																						
3																									
使用人員姓名	黃○霞	<input type="checkbox"/> 其它																							
身分證字號	A0000000000																								

■ **緊急設定** (例：黃○霞臨時請假未設定代理人王○婷的代理期間，申請人為王○婷)

職稱		■ 緊急設定代理期間			
專門委員		被代理人姓名：黃○霞			
使用人員姓名		開始代理時間：○年○月○日			
王○婷	<input type="checkbox"/> (A) 登打 <input type="checkbox"/> (B ₁) 覆核一關 <input checked="" type="checkbox"/> (B ₂) 覆核二關(核定) <input type="checkbox"/> (C) 放行 <input type="checkbox"/> 其它	結束代理時間：○年○月○日			
身分證字號	T0000000000	<p>● 緊急設定請敘明原因：臨時請假未設定代理人</p> <input type="checkbox"/> 其它			

申請機關用印 (小官章)

財政局 (核章)

說明：

- 執行作業欄中 (B) 為覆核 (按審核順序，依序為(B₁) 覆核一關、(B₂) 覆核二關。首長為最後一關，並請加"核定"兩字)。
- 請妥善保管 GCA/XCA 憑證 IC 卡，工作轉調時需列入業務移交。
- 填表如有疑義請洽財政局支付科(T E L:3368333 轉 3430(市屬各級學校)2088(市屬機關及特種基金))；地址：高雄市苓雅區四維三路 2 號 8 樓；傳真：3302924)