

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)

職 稱	執行作業	申請內容			
	<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) ¹ <input type="checkbox"/> (C) 放行 ² <input type="checkbox"/> 其它 ³	<input type="checkbox"/> 自 年 月 日起接任()之作業			
使用人員姓名		●新接任人員如需申請代理人請填寫以下資料：			
		職 稱	代理人姓名	身分證字號	
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	執行作業	申請內容				
	<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) ¹ <input type="checkbox"/> (C) 放行 ² <input type="checkbox"/> 其它 ³	<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		職 稱	代理人姓名	身分證字號	新增	註銷
身分證字號						
		<input type="checkbox"/> 其它				

緊急設定(申請人為代理人)

職 稱	執行作業	申請內容			
	<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	<input type="checkbox"/> 緊急設定代理期間			
使用人員姓名		被代理人姓名：			
		開始代理時間： 年 月 日			
身分證字號		結束代理時間： 年 月 日			
		●緊急設定請敘明原因：			

申請機關用印 (小官章)

財政局 (核章)

說明：
 1、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)。
 2、請妥善保管 GCA/XCA 憑證 IC 卡，工作轉調時需列入業務移交。
 3、填表如有疑義請洽財政局支付科 (TEL: 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○日接任許○男之作業，並以陳○琪為代理人，申請人為黃○霞)

職 稱	執行作業	申請內容			
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	■自 ○ 年 ○ 月 ○ 日起接任(許○男)之作業。 ●新接任人員如需申請代理人請填寫以下資料：			
		職 稱	代理人姓名	身分證字號	
使用人員姓名		專門委員	陳○琪	E000000000	
黃○霞	2				
身分證字號	3				
A000000000		<input type="checkbox"/> 其它			

■代理人員異動(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	執行作業	申請內容				
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	■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：				
		職 稱	代理人姓名	身分證字號	新增	註銷
使用人員姓名		專門委員	陳○琪	E000000000		
黃○霞	2	專門委員	王○婷	T000000000	v	
身分證字號	3					
A000000000		<input type="checkbox"/> 其它				

■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	執行作業	申請內容			
專門委員	<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	■緊急設定代理期間 被代理人姓名: 黃○霞 開始代理時間: ○ 年 ○ 月 ○ 日 結束代理時間: ○ 年 ○ 月 ○ 日 ●緊急設定請敘明原因: 臨時請假未設定代理人			
		<input type="checkbox"/> 其它			
使用人員姓名					
王○婷					
身分證字號					
T000000000					

申請機關用印 (小官章)

財政局 (核章)

說明：
 1、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)。
 2、請妥善保管 GCA/XCA 憑證 IC 卡，工作轉調時需列入業務移交。
 3、填表如有疑義請洽財政局支付科 (TEL: 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)