

# 高雄市市庫集中支付電子作業緊急應變措施

101年12月18日高市府財支付字第10133101300號函頒訂  
(冬字第26期公報)

- 一、本措施依高雄市市庫集中支付電子作業處理要點第四十七點規定訂定之。
- 二、電子支付作業系統相關軟硬體設備發生異常情形，致本市市庫集中支付電子作業無法正常運作時，支用機關、主管機關及代理銀行應立即依本措施規定程序應變處置。
- 三、支用機關、主管機關或代理銀行承辦人員之電腦設備無法使用時，應使用該機關或該銀行其他可執行電子支付作業之電腦進行作業；無可執行電子支付作業之電腦時，支用機關應依支用機關端系統建置手冊、主管機關及代理銀行應依財政局端系統建置手冊，執行相關安裝及設定。
- 四、支用機關、主管機關或代理銀行之網路設備無法使用時，應利用備援線路連接上網作業；無備援線路可連接上網時，應使用其他機關可執行電子支付作業之電腦進行作業。  
前項其他機關，於主管機關簽放人員，指代理銀行及其分行；其於代理銀行，指其分行或主管機關。
- 五、支用機關無法正常運作電子支付作業相關系統時，應通知主管機關，並依下列程序辦理：
  - (一) 主管機關傳真空白付款憑單予支用機關，支用機關填寫支付資料，並完成內部審核及簽證手續（蓋職名章）後送主管機關。
  - (二) 主管機關可進入電子支付作業系統者，由主管機關依前款支用機關所送支付資料，於電子支付作業系統新增電子支付資料後送審，並經複核後，簽放代理銀行辦理付款；主管機關無法進入電子支付作業系統者，由主管機關依第六點規定辦理。
  - (三) 主管機關無法進入電子支付作業系統者，電子支付作業系統恢復正常運作後，支用機關須補登人工處理之支付資料，由登打人員將已先行人工處理之支付資料，自會計系統匯入電子支付

作業系統，並於電子支付資料標註人工支付事後補單，經審核人員審核及核定後，由放行人員放行主管機關。

六、主管機關無法正常運作電子支付作業相關系統時，依下列程序辦理：

- (一) 登記收件並以 4 開頭編號。
- (二) 以電話與支用機關進行查證。
- (三) 查對可支庫款餘額表之餘額是否足敷支付。
- (四) 將足敷支付之付款憑單逐筆登錄，並扣除該支付科目之可支餘額。
- (五) 將不合格付款憑單註記後退回支用機關。
- (六) 將合格付款憑單送交簽放人員複核。
- (七) 複核簽章後，送代理銀行辦理付款作業。
- (八) 電子支付作業系統恢復正常運作後，須補登人工處理之支付資料，由複核人員於電子支付資料輸入紙本付款憑單收件編號，經複核後，由簽放人員簽放。

七、代理銀行無法正常運作電子支付作業相關系統或與帳務主機連線中斷時，依下列程序辦理：

- (一) 登記收件。
- (二) 檢視主管機關簽核章。
- (三) 查核支付資料並送主管簽核。
- (四) 進行匯款作業或人工簽發市庫支票。
- (五) 登記市庫支票及人工匯款支付明細，以備查核。
- (六) 列印市庫支票及人工匯款支付明細，供主管機關核帳。
- (七) 電子支付作業系統恢復正常運作後，須補登人工處理之支付資料，應於電子支付作業系統將已完成人工匯款之電子支付資料標註人工處理後結案，並將已簽發之市庫支票號碼輸入帳務主機。