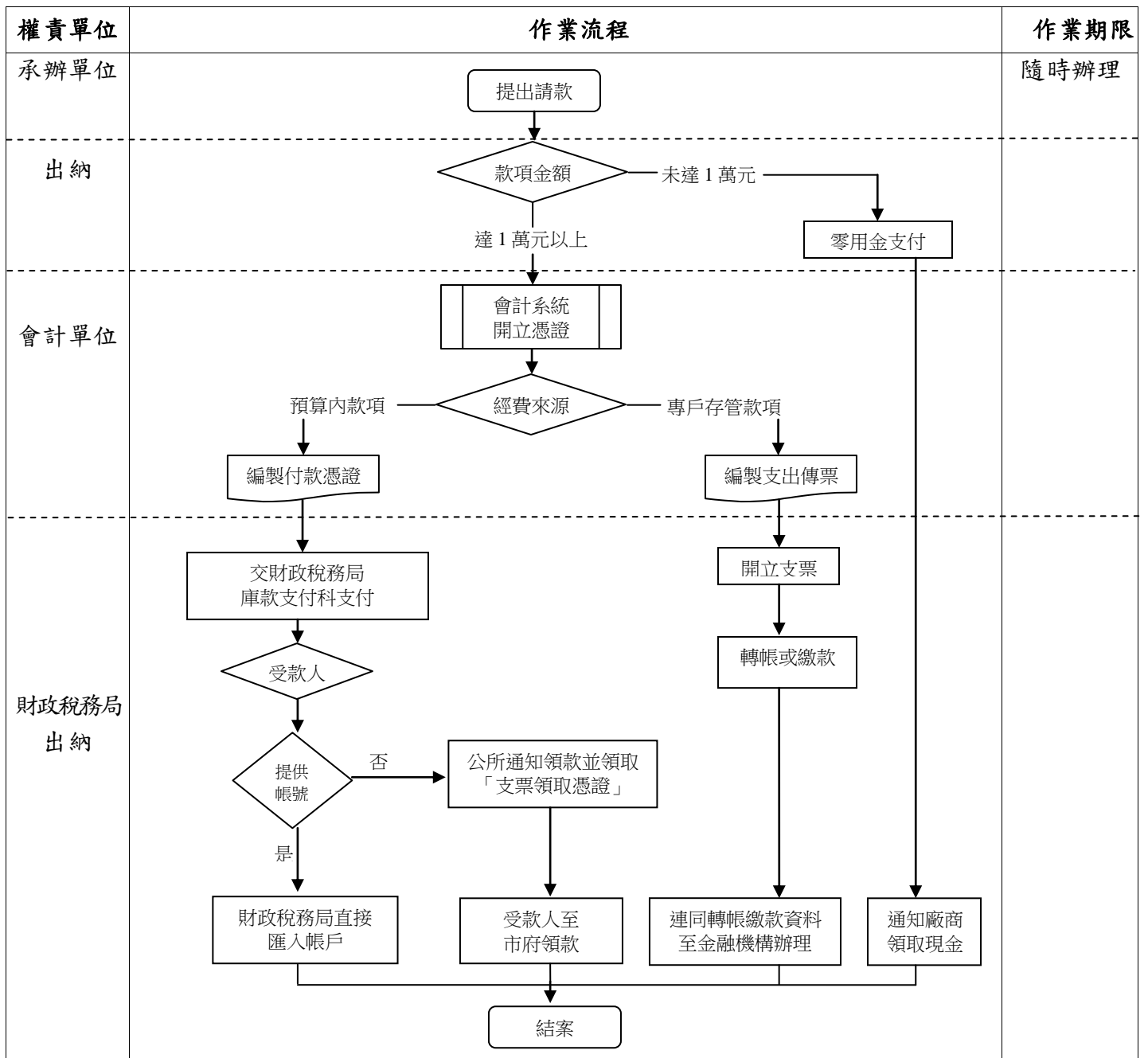


臺南市安平區公所【申請付款案件】作業流程



※法令依據

1. 公庫法 2. 出納管理手冊 3. 支出憑證處理要點 4. 臺南市市庫支票管理要點
5. 臺南市市庫集中支付作業要點 6. 臺南市政府及所屬各機關專戶管理要點

※應備證件

1. 國民身份證、印章；廠商以發票、收據上之店章及負責人印章
2. 預算內款項除上述證件外，需攜帶「支票領取憑證」至財政稅務局領款

※使用表格

無

※作業注意事項

1. 款項付訖後，付款人員即在動支單上加蓋付訖日期戳記
2. 簽發支票大小寫金額需相符，如有錯誤應即作廢，並加蓋「作廢」字樣，重新簽發，不得塗改

※承辦課室

行政課 電話 2951915

