

臺北市政府財政局電連存帳入戶通知單申請書

茲同意提供下列資料供財政局支付科建立入戶通知基本檔案：

帳戶名稱	1	2	
金融機構	銀行	分行	銀行 分行
帳號			
電子郵件 (業務專用信箱)			
業務專用 聯絡電話		傳真號碼	
<input type="checkbox"/> 新申請 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 註銷		聯絡人	

一、入戶通知服務：

1. 為提升您核銷帳款的效率，凡支付款項經由本局採電連存帳作業方式匯入上開帳戶，本局依序以1. 電子郵件傳送2. 傳真通知等方式擇一，通知付款明細。
2. 支用機關於編製付款憑單時如有填寫支付款項統一發票資料，本局則依申請於入戶通知單內加註發票資料。

二、申請方式：

1. 請至「臺北市政府財政局」(<https://dof.gov.taipei/>)「機關學校專用/集中支付機關憑單編製及申請案件專區」下載「電連存帳入戶通知單申請書」，填妥後傳真或郵寄至本局支付科（臺北市信義區市府路1號西北區1樓）
本局支付科電話：27287857或1999（外縣市02-27208889）轉分機7857。
傳真機號碼：27206207。
2. 蓋章是申請入戶通知的要件，請務必蓋章，否則不發生申請效力；營利事業單位請加蓋營利事業及負責人印鑑章，機關團體請加蓋機關章戳及機關首長印鑑章。
3. 業務專用信箱：
 - (1)各機關學校均應申請(cashier+單位代號)開頭之出納專用信箱，出納輪替僅需交接密碼，無需提出異動申請。
 - (2)廠商請設定業務專用信箱，以利帳務資訊之管理與使用。

營利事業章（機關印信）：

負責人（機關首長）印章：