

申請電連存帳更正事項說明

- 一、請貴機關於接獲退匯通知後儘速查明並於4個工作日(即處理截止日)內，填妥「電連存帳更正事項申請單」逕送本局支付科服務櫃檯後之承辦人員，據以辦理更正再匯或不匯作業。
- 二、如辦理不匯，請填妥「電連存帳更正事項申請單」並勾選「不匯原因」及「支出收回書」送本局據以辦理退匯不匯後，交公庫處進行支出收回作業。
- 三、「電連存帳更正事項申請單」請至「臺北市政府財政局」網站(<https://dof.gov.taipei>)「機關學校專用/集中支付機關申請案件專區」下載。
- 四、財政局支付科服務電話：為1999(外縣市02-27208889)轉7846、7847，謝謝！

臺北市政府財政局電連存帳（市庫支票）更正事項申請單

申請（執票） 人姓名		簽章	
身分證號碼			
本局收件編號		簽開日期	年 月 日
流水號 (市庫支票號碼)		簽開金額	
支用機關名稱 及 代 號			
支 付 用 途			
原領取方式 及申請更正 事項	<input type="checkbox"/> 自領 <input type="checkbox"/> 領回轉發 <input type="checkbox"/> 郵寄	<input type="checkbox"/> 撤銷平行線 <input type="checkbox"/> 撤銷禁止背書轉讓	
	<input type="checkbox"/> 再匯	<input type="checkbox"/> 更正金融機構或分行別 <input type="checkbox"/> 更正受款人帳號	
	<input type="checkbox"/> 不匯	<input type="checkbox"/> 支用機關要求 <input type="checkbox"/> 不符合更正要項 <input type="checkbox"/> 逾四個工作日	
支用機關 更正意見	【不匯請勿填寫】		
支用機關首 長及主辦會 計人員簽證 印鑑章	如有糾紛概由本機關自行負責。		
驗對印鑑	擬 辦 意 見	財 政 局 批 示	

送達日期：年 月 日