

國庫電子支付試辦作業要點

91年8月13日台財政部台財庫字第0910040023號函發佈
95年1月2日台財一字0940005059號函停止適用

壹、總則

- 一、財政部臺北區支付處（以下簡稱支付處）為實施國庫電子支付作業（以下簡稱電子支付作業）特訂定「國庫電子支付試辦作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所用名詞定義如下：
 - (一)電子支付作業：指支付處與中央政府各支用機關(以下簡稱各機關)及其他相關機關(構)，利用通訊網路連線，辦理電子支付資料處理的一種作業型態。
 - (二)支付法案：包含專案動支、第一、二預備金、以前年度歲出應付款、緊急支付命令等。
 - (三)支付資料：指各機關歲出分配預算暫列數、歲出分配預算、各項支付法案、付款及轉帳憑單，以及支付處依電腦作業程序據以製成之檔案等資料。
 - (四)資料加密：指為確保支付資料作業安全，將支付資料之重要部分經由特殊設計的方法予以改變，以防止其在網路通訊連線傳送途中遭竊取、竄改或偽造。
 - (五)封包：指將支付資料依一定之方式加密封包，非經特定程序無法閱讀、更改之處理方式。

- (六)數位簽章：指電子化網路環境下，以一組公開 - 私密金鑰對，來驗證個人身分的一種替代印鑑章的方法。
- (七)憑證：為網路連線作業環境中，提供身分辨識之功能，如電子型式之通行執照、護照或會員卡。
- (八)數位簽章憑證卡：電子支付作業各機關使用之數位簽章智慧卡（以下簡稱 IC 卡）。該卡由支付處完成使用者身分確認，向憑證管理中心申請核發金鑰，經由安全的通訊網路連線，將私密簽證資料載入 IC 卡中，俾做數位簽章之用。
- (九)憑證管理中心：由行政院所核定的憑證管理中心，其身分為具公信力之第三者，利用憑證管理系統提供使用者憑證管理服務，服務項目包括：憑證的簽發、廢止與管理等，在機關憑證管理中心尚未建立之過渡階段，可利用行政院研考會委託中華電信公司建置之政府憑證管理中心簽發機關身分憑證。
- (十)憑證註冊中心：負責支用機關認證之註冊窗口，利用憑證註冊管理系統與憑證管理中心通訊網路連線，負責確認各機關身分，在機關認證制度尚未建置前，為便利認證作業，可於過渡階段由支付處擔任註冊窗口之一。
- (十一)跨行通匯作業：支付處將支付庫款，經由財金資訊股份有限公司（以下簡稱財金公司）跨行通匯網路，匯入各受款人之金融機構帳戶。
- (十二)國庫資訊網站：支付處為提供國庫資訊而建置之網際網路網站。

三、各機關於實施電子支付作業前，應備函提出「電子支付作業申請表」及「數位簽章憑證卡申請表」，經支付處評估，合於條件者，由支付處通知實施，並副知財政部國庫署備查。空白 IC 卡，由支付處製作發行，損耗或製作錯誤卡片應立即剪角或打洞作廢。實施電子支付作業之各機關，各該機關首長或其授權代簽人與主辦會計人員所使用之 IC 卡，應負妥為保管之責任。電子支付作業之憑證管理中心，須符合公開金鑰基礎建設(Public Key Infrastructure, PKI)之規範，並經憑證管理相關主管機關授權核定。電子支付系統所需之憑證與檔案標識銜接介面，由支付處與憑證管理中心協商議定之。憑證註冊中心與憑證管理中心之作業權責，依相關規定辦理。

四、IC 卡遇有喪失、不堪使用或持卡人有異動時，應由原機關備函檢附「數位簽章憑證卡申請表」，敘明申請原因及新卡啟用日期，送支付處補、換發。前項 IC 卡，若因持卡人之疏忽，未及補、換發致國庫受損害時，應負賠償責任。

五、電子支付作業項目內容如下：

- (一)歲出分配預算暫列數資料傳送。
- (二)歲出分配預算資料傳送。
- (三)付款或轉帳憑單資料傳送。
- (四)支付資料查詢。
- (五)其他。

前項作業項目內容得分期實施。

- 六、實施電子支付作業之各機關，其傳送之付款或轉帳憑單資料，必須合於支付處訂定之傳送規格。各機關辦理電子支付作業所需之軟硬體及其機關內部網路，應依照支付處所需規格設置之，通訊網路連線軟體由支付處提供。

貳、支用機關費款支付作業

- 七、實施電子支付作業之各機關，於歲出分配預算未達前，得依據支付處規劃之暫列數作業系統，建立暫列數需求資料檔。

前項暫列數需求資料檔建妥後，應由各機關長官或其授權代簽人及主辦會計人員以 IC 卡完成簽章程序，至遲應於新年度開始前十五日傳送至支付處。

- 八、各機關辦理費款支付時，應產生付款憑單資料傳送檔，其每筆資料內容包含下列各項：

- (一)會計年度。
- (二)支用機關代號、名稱及地址。
- (三)付款憑單編號。
- (四)付款憑單編製日期。
- (五)預算科目代號、性質、名稱及金額。
- (六)經費別代號及名稱。
- (七)用途別代號及名稱。

- (八) 支付總金額。
- (九) 支出用途。
- (十) 附記事項。
- (十一) 支票領取方式。
- (十二) 受款人名稱及金額。
- (十三) 金融機構代號、名稱及存入金融機構帳號、戶名。
- (十四) 受款人郵寄地址。
- (十五) 交易明細說明。
- (十六) 統一發票明細資料。
- (十七) 特別記載事項代碼。
- (十八) 機關長官或其授權代簽人與主辦會計人員之數位簽章認證資料。

九、各機關完成原始憑證之內部審核程序後，會計單位經辦人員據以製作付款憑單資料檔案，送陳主辦會計人員及機關長官或其授權代簽人，核對付款憑單資料並完成數位簽章手續。

十、付款憑單資料完成數位簽章程序後，應即資料加密封包傳送至支付處。但發現尚未傳送之付款憑單資料有錯誤時，得刪除該付款憑單資料檔案。

十一、各機關不同科目間之轉帳，應產生轉帳憑單資料傳送檔，其每筆資料內容包含下列各項：
(一) 會計年度。

- (二)支用機關代號、名稱及地址。
- (三)轉帳憑單編號。
- (四)轉帳憑單編製日期。
- (五)轉帳收付方預算科目代號、名稱、性質及金額。
- (六)經費別代號及名稱。
- (七)用途別代號及名稱。
- (八)轉帳收付方總金額。
- (九)轉帳事由摘要。
- (十)機關長官或其授權代簽人與主辦會計人員之數位簽章認證資料。

- 十二、轉帳憑單資料傳送檔產生後，其數位簽章程序、封包及傳送，依本要點第九、十點之規定辦理。
- 十三、各機關如發現所傳送之付款或轉帳憑單資料有錯誤時，應以最迅速之方法通知支付處止付，並補送書面通知。如支付處已辦理支付，應由各機關負責收回。
- 十四、各機關傳送之付款或轉帳憑單資料，經支付處辦理後，各該機關作業人員，可於次日經由國庫資訊網站查詢並列印清單核對，如有不符應即向支付處查詢。

十五、各機關應建立其內部使用之中文碼與 CNS11643 之轉換機制，供資料傳輸交換之用，各機關於輸入中文資料時，因故無法將該字之字形鍵入時，應以「*」符號替代，並應在該項欄位，直接以拆字方法說明。

前項拆字說明方法若無法表示時，得傳真相關文件至支付處佐證。

參、支付處辦理支付作業

十六、支付處收到各機關傳送之歲出分配預算暫列數資料，得轉錄為暫列數檔。

支付處收到由主計處傳送之各機關歲出分配預算資料，經與核定之歲出分配預算表核對無誤後，得轉錄為歲出分配預算檔。

十七、支付處收到各機關傳送之付款或轉帳憑單資料，經驗證各該機關首長或其授權代簽人及主辦會計人員之數位簽章相符後，應即整理彙總，依序逐筆加編序號及收到日期，視需要列印「付款憑單電子支付作業紀錄單」或「轉帳憑單電子支付作業紀錄單」。

十八、支付處列印之付款或轉帳憑單作業紀錄單，若發現中文字形有異常時，得要求該機關傳真相關文件憑核並電話確認；經查核合格之文件，應附於作業紀錄單之後，供事後查證。

十九、經查核不合格之付款或轉帳憑單資料，除依退件程序辦理退件外，退件資料並載入國庫資訊網站供各該機關查閱。

二十、支付處於日終結帳後產生對帳資料，應將辦理完竣之付款或轉帳憑單資料逐筆載入國庫資訊網站供各該機關查閱。

前項載入國庫資訊網站之資料至少應保留三十一日，以供各該機關自行按日、月或期間列印對帳單。

二十一、支付處應將各機關截至前一日止之各歲出預算科目累計可支庫款數、累計支付數及餘額，載入國庫資訊網站供各該機關查閱。

肆、跨行通匯作業

二十二、支付處得與中央銀行、財金公司通訊網路連線，以跨行通匯作業方式將費款直接存入受款人帳戶。

二十三、支付處實施跨行通匯作業，應依據「國庫集中支付運用跨行通匯系統作業實施要點」及「國庫集中支付運用跨行通匯系統作業合約」規定辦理。

伍、特別規定事項

二十四、各機關實施電子支付作業後，於傳送付款或轉帳憑單資料時，如遇系統故障或通訊網路連線傳送中斷，應即以「國庫集中支付作業程序」所規定之付款或轉帳憑單代替，逕送支付處，以免影響受款人之權益。

二十五、支付處應將各機關傳送之付款或轉帳憑單資料，於解密前先行製作備份，及專案控管。前項資料雙方發生不一致時，得委請政府憑證管理中心或雙方認可之公正機構仲裁解決。支付處得視業務需要，至各機關訪問了解電子支付作業環境及安全管制措施。

二十六、本要點報請財政部核定後實施。