

桃園市政府所屬各機關學校專戶及保管品管理要點

中華民國 104 年 12 月 3 日府財務字第 1040306865 號函訂定

中華民國 106 年 7 月 7 日府財務字第 1060145549 號函修正

一、桃園市政府（以下簡稱本府）為加強所屬各機關學校（以下簡稱各機關）專戶及保管品之管理，特訂定本要點。

本要點未規定事項，依其他相關法令規定辦理。

二、本要點所稱專戶，指為存管桃園市市庫管理自治條例第十四條第一項規定之存款而設置之專戶。

所稱保管品，指票據、有價證券及其他權利證明文件。

三、各機關開立專戶及保管品戶前，應敘明理由並檢附本府所屬各機關學校專戶及保管品戶申報表（如附表一），函報本府財政局（以下簡稱財政局）同意後，依核准函向當地市庫代理銀行（以下簡稱代理銀行）或代辦機構開戶存管。但應業務需要，並經財政局同意者，得存入其他金融機構。

四、各機關開立專戶及保管品戶，戶名應依公庫（機關）專戶及保管品戶戶名原則（如附表二），含機關全銜及用途，不得以個人名義開立。

五、各機關應於核准或異動日起三十日內完成開戶、更換帳號戶名或註銷專戶程序，並將完成日期、戶名及帳號，函報財政局備查。

專戶設立原因消滅或經檢討無存續必要者，應即辦理銷戶。

六、各類專戶及保管品戶之簽證印鑑，應由機關首長、主辦會計人員及主辦出納人員共同建立。但零用金專戶，如無本府所屬各級學校之辦公費撥入情形，得使用經管零用金人員及總（事）務主管人員印鑑。

七、各機關專戶存管款項，除特種基金應單獨開戶外，其餘得集中一個專戶存管。但同一專戶中性質不同之款項，應依其原定科目用途，於未支用餘額內辦理支付。

八、各機關專戶存管款項，應悉數繳存各該專戶，不得扣留移用。

九、各機關專戶存管款項之支付，以該專戶存管款項之合法受款人或債權人為限。

十、各機關專戶所產生之孳息，除法令另有規定外，應解繳市庫。

十一、支取存於市庫專戶存管款項之支票，由代理銀行擬訂格式，經財政局同意後，統一印發。

前項支票，各代辦機構於洽得代理銀行同意後，得自行印製。

十二、各機關經管之專戶存管款項收支應列入會計報告。

十三、各機關簽發之基金或專戶支票，於未送達受款人前遺失；或以本府或各機關為受款人，經寄達該受款人後遺失者，應查明遺失原因，依情節輕重議處失職人員。

- 十四、各機關應每年向其往來金融機構（含郵局）函詢專戶之設立情形，並檢討專戶使用情形，作成書面紀錄。
- 十五、各機關之出納管理單位收到各項保管品，應逐案編註收管案號，分類登入保管品紀錄簿；須存庫之保管品，應即送存代理銀行或代辦機構保管，並分類登記於存庫保管品備查簿，按月編造保管品報告表送會計單位及相關業務單位查考。
- 十六、各機關對於存庫保管品，應注意其兌償期限，並定期派員清點及辦理清理作業。
- 十七、各機關專戶及保管品存管業務未依本要點規定辦理者，應依情節輕重，懲處相關人員。