桃園市政府因應災害需要於臺灣銀行非營業時間動支庫款

標準作業流程說明

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 作業階段 | 作業流程 | 步驟說明 | 作業期限/權責機關 |
| 簽借階段 | 1.災難發生 | 災害指下列災難所造成之禍害：1. 風災、水災、震災（含土壤液化）、旱災、寒害、土石流及大規模崩塌災害、火山災害等天然災害。

2.火災、爆炸、公用氣體與油料管線、輸電線路災害、礦災、空難、海難、陸上交通事故、森林火災、毒性及關注化學物質災害、生物病原災害、動植物疫災、輻射災害、工業管線災害、懸浮微粒物質災害等災害。 | 1小時/支用機關 |
| 2.開立 付款憑單或借據 | 1.支用機關開立付款憑單，受款人為負責承辦之領款人，經該機關首長或其授權代簽人及主辦會計人員簽證後，逕送本府財政局（以下簡稱財政局）集中支付科憑辦。2.支用機關無法開立付款憑單時，得填寫非營業時間動支庫款借據（以下簡稱借據）該機關首長或其授權代簽人親簽，送財政局集中支付科憑辦。3.最高動支額度以新臺幣1,000萬元為限。 |
| 3.通知財政局 | 1.支用機關通知財政局負責聯絡人員，調度庫款。2.支用機關指定負責承辦人員，以便連繫。 |
| 動支階段 | 4.辦理動支 | 財政局集中支付科接獲支用機關通知，即通報財政局局長或其授權代簽人或財政局局長職務代理人，並依指示向臺灣銀行桃園分行辦理動支庫款事宜。 | 4小時/財政局支用機關 |
| 作業階段 | 作業流程 | 步驟說明 | 作業期限/權責機關 |
| 動支階段 | 5.1簽開 市庫支票 | 由財政局集中支付科依據支用機關開立之付款憑單或借據簽開市庫支票，支票應蓋具財政局局長及集中支付科科長印鑑。 |  |
| 5.2填具切結書 | 財政局集中支付科無法簽開市庫支票時，得填具切結書，經財政局局長或其授權代簽人或財政局局長職務代理人於切結書親簽。 |
| 6.至臺銀領款並交付款項 | 1.財政局集中支付科人員會同支用機關負責承辦之領款人，並囑其攜帶附有照片之身分證明及印章，至臺灣銀行桃園分行交付市庫支票或切結書後辦理領款。2.支用機關使用借據辦理動支領款時，應於清點現金數額正確無誤後，當場於該借據上簽收。3.支用機關視實際需要，先行洽請警察機關派員協助護鈔運送至指定地點。  |
| 補正階段 | 7.1補開付款憑單取回借據 | 1.支用機關使用借據辦理動支者，應於災後第一個工作日內，補開受款人為負責承辦領款人之付款憑單，送財政局集中支付科。2.財政局人員確認收到支用機關合格之付款憑單後，即通知該機關取回借據。 | 1天/支用機關財政局 |
| 7.2開立支票取回切結書 | 以切結書方式交付臺灣銀行桃園分行辦理領款者，財政局集中支付科應於災後第一個工作日開具同額市庫支票，受款人為支用機關負責承辦之領款人，交臺灣銀行桃園分行，並取回切結書。 |
| 8.結案 | 切結書及相關資料歸檔備查。 |