臺南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

一、緊急動支庫款作業

工作項目	說明
災難發生	(一)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、工業管線災害等災害。 (二)最高動支額度以新臺幣 1,000 萬元為限。
開立付款憑單或借據(例外)	(一)非營業時間發生災害時，支用機關開立付款憑單，受款人為支用機關負責承辦之領款人，並經該機關首長或其授權代簽人及主辦會計人員簽證後，派員送至財政稅務局公庫管理科。 (二)例外情況：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（表一），並經該機關首長或其授權代簽人親簽，派員送至財政稅務局公庫管理科。
簽開市庫支票或切結書(例外)	(一) 財政稅務局依據支用機關開立之付款憑單簽發市庫支票，受款人為支用機關負責承辦之領款人姓名，支票須蓋妥財政稅務局局長及公庫管理科科長印鑑。 (二)例外情況：財政稅務局依據支用機關開立之非營業時間動支庫款借據填寫切結書(表二)，並經市長或契約指定人員於切結書親簽。
至臺銀領款及交付款項	(一)支用機關應先行洽請警察機關派員協助護鈔運送至指定地點。 (二)持市庫支票領款時：財政稅務局公庫管理科人員持市庫支票會同借款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臺南分行領款。 (二)持切結書領款時：財政稅務局公庫管理科人員持切結書會同支用機關負責承辦之領款人，至臺灣銀行臺南分行領款，支用機關承辦之領款人清點現金數額正確無誤後，當場於非營業時間動支庫款借據上簽收(表一)。
書表：1.非營業時間動支庫款借據(表一) 2.切結書(表二)	

臺南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

二、補正作業：

工作項目	說明
開立同額支票	(一)以切結書向臺灣銀行臺南分行動支庫款，款項來源為市預算者：支用機關應於災後第一個工作日內，開立付款憑單，儘速送財政稅務局公庫管理科並取回借據。財政稅務局公庫管理科開具同額市庫支票，受款人為切結書立書人名稱，納入集中支付之基金專戶比照辦理。 (二)以切結書向臺灣銀行臺南分行動支庫款者，款項來源為專戶者(未納入集中支付)：支用機關應於災後第一個工作日內開立同額專戶支票，受款人為切結書立書人名稱。開立之支票交財政稅務局公庫管理科人員並取回借據。
同額支票送臺銀取回切結書	(一) 財政稅務局公庫管理科人員將同額支票交臺灣銀行臺南分行，並取回切結書。 (二)付款憑單及切結書歸檔備查。