附錄：

一、國庫業務相關法規及解釋函令.....1
（一）代庫機構辦理國庫收付事務要點.....1
（二）國庫保管品保管逾十年以上之處理.....8
（三）各機關專戶存款逾一年及逾五年未兌領支票之處理方式.....9
（四）司法院秘書長函（以外幣為提存標的之提存事件處理方式）.....12
（五）司法院秘書長函（兌付提存金、刑事保證金或交付提存物領取人於代存單或寄存證之簽章方式）.....15
（六）集中保管有價證券之提存及其償還金替代證券孳息代為受取辦法.....17
（七）土地徵收未受領補償費保管辦法.....24
（八）地籍清理土地權利價金保管款管理辦法.....27
（九）祭祀公業土地權利價金保管款管理辦法.....32
二、辦理國庫業務常見疏失.....36

附　錄

一、國庫業務相關法規及解釋函令

（一）代庫機構辦理國庫收付事務要點

中華民國103年6月16日修正

一、本要點依國庫出納會計制度第三點第二項規定訂定之。

二、中央銀行（以下簡稱本行）直接辦理國庫事務之部門或分行以及本行轉委託代辦庫務之金融機構（以下均簡稱代庫機構）辦理國庫收付事務，除法令另有規定外，依本要點辦理。

三、本行轉委託之代庫機構應指定一業務單位為承轉行，統籌協調其辦理國庫收付事務之部門與分支單位（各該部門及分支單位以下均簡稱經辦行）。

四、本要點稱國庫收付事務，係指國庫收付及其有關會計帳務之處理，包括代庫機構經收各項國庫款、兌付國庫支票、經管國庫機關專戶存款、與辦理票據、證券及財產之契據等保管事務之審核、記帳、編報及收付結算事務之處理程序。

前項國庫收付事務之處理，其授權核章程序得依代庫機構內部控制相關作業規定辦理。

五、代庫機構辦理國庫收付，應就其收付狀況編製下列報告：

（一）日報：

1. 國庫收入明細表：係由經辦行根據歲入憑證按預算科目逐筆編製，以顯示其每日經收庫款狀況之明細報告。
2. 兌付國庫支票明細表：係由經辦行根據已兌付之國庫支票按號碼、金額等資料逐筆編製，以顯示其每日兌付國庫支票狀況之明細報告。
3. 國庫收付日報表：由承轉行依所屬經辦行別每日庫款收付數

彙總編製，以顯示該代庫機構每日庫款收付狀況。

（二）旬報：

國庫機關專戶存款結存旬報：係由承轉行每旬依所屬經辦行之機關專戶存款分戶結存資料彙傳本行國庫局之報告，以顯示代庫機構每旬庫款結存狀況。

（三）月報：

1. 國庫收付月報表：由經辦行依每月逐日庫款收付總數編製，並由承轉行依所屬經辦行別每月庫款收付總數彙總編製，以顯示代庫機構每月庫款收付狀況。
2. 國庫機關專戶存款結存月報表：由經辦行按帳號、戶名及幣別（外匯存款部分）編製，並由承轉行依所屬經辦行所報送之存款結存數彙總編製，以顯示該代庫機構經管國庫機關專戶存款戶每月之結存狀況。
3. 國庫保管品結存月報表：由經辦行按帳號及戶名編製，以顯示其國庫保管品結存量值狀況。

六、代庫機構辦理國庫收付應用之會計科目如下：

（一）聯行往來（內部往來）：各承轉行應以「聯行往來（內部往來）」科目統馭各經辦行經收經付庫款之數額，並與經辦行相互勾稽。經辦行經收經付之庫款，應劃報承轉行；承轉行收到所屬經辦行劃報之庫款，均以此科目處理之。經辦行經付或承轉行收到經辦行劃收之庫款，均應記入借方；經辦行經收或承轉行收到經辦行劃付之庫款，均應記入貸方。

（二）央行存款：各承轉行應於「央行存款」科目下設子目「國庫局庫款專戶」（以下簡稱庫款專戶），處理所屬經辦行劃報及本行國庫局（以下簡稱國庫局）調撥之庫款等事宜。經收或撥入之庫款，均應記入貸方；經付或調回之庫款，均應記入借方。庫款專戶貸方餘額，表示國庫局存放各承轉行之庫款數額。

（三）公庫存款：各經辦行應於「公庫存款」科目下設子目「國庫機關專戶存款」，處理所經管各機關專戶存款經收經付之事宜。

經收之庫款，記入貸方；經付之庫款，記入借方。其貸方餘額，表示經辦行經管各國庫機關專戶存款之總額。

（四）保管有價證券：經辦行應於「保管有價證券」科目下設子目「國庫保管品」，處理國庫保管品屬「有價證券」部分之保管事宜。受託保管之證券，記入借方；提取之證券，記入貸方。

（五）應付保管有價證券：經辦行應於「應付保管有價證券」科目下設子目「國庫保管品」，處理國庫保管品屬「有價證券」部分之保管事宜。受託保管之證券，記入貸方；提取之證券，記入借方。

代庫機構為應業務需要，得在前項會計科目項下，設立不同子目處理相關業務。

七、代庫機構辦理國庫收付，應併入其銀行帳之總分類帳，並設置明細分類（戶）帳及備查簿如下：

（一）國庫機關專戶存款明細分戶帳：由經辦行設置，係國庫機關專戶存款各帳戶收付狀況之明細紀錄。

（二）備查簿（由經辦行設置）：

1. 國庫收入備查簿：係經收庫款狀況之明細紀錄，得以國庫收入明細表代替。
2. 兌付國庫支票備查簿：係兌付國庫支票狀況之明細紀錄，得以兌付國庫支票明細表代替。
3. 國庫機關專戶存款支票領發備查簿：係空白國庫機關專戶存款支票之領入及發出狀況之明細紀錄，得併經辦行其他支票領發備查簿登記，但應與其他支票分頁登記。
4. 國庫保管品備查簿：係各機關寄存保管品收付結餘情形之明細紀錄。
5. 國庫存戶號碼簿：本簿係國庫機關專戶存款（含外匯及提存戶）與國庫保管品存戶開戶及銷戶、收入退還開辦及銷戶之紀錄，得存放電腦儲存體，但應能隨時備供列印查考。
6. 國庫支票掛失止付備查簿：係國庫支票及國庫機關專戶存款

支票掛失止付之明細紀錄，得併經辦行其他支票掛失止付備查簿登記，但應與其他支票分頁登記。

八、代庫機構辦理國庫收付有關之原始憑證，包括繳款書、收入退還書、支出收回書、更正通知書、轉正通知書、國庫支票、國庫機關專戶存款收款書、提存金代存單、國庫機關專戶存款支票、國庫機關專戶存款支票領取證、匯出匯款委託書、匯入匯款登錄單（或匯入匯款明細表）、網路轉帳明細、國庫保管品存入申請書、國庫保管品寄存證及其他可資證明各種會計事項發生經過之單據或書類等。

前項原始憑證，得以電腦列印之書表或資料代替；其具備記帳憑證之要件者、或分錄清單、科目日結單、收付資料清單等均得代替記帳憑證。原始憑證應併同相關之記帳憑證按日或按月裝訂存查，或依各代庫機構內部規定方式存管。

九、代庫機構收付庫款之作業如下：

（一）經辦行經收（退）庫款：

1. 經收（退）庫款，應根據繳款書、收入退還書及支出收回書等歲入憑證辦理，並將各聯分送有關機關查對。
2. 收入退還書之「收入機關帳戶」欄，應填列收入機關入帳之往來銀行名稱、國庫機關專戶存款帳號及戶名，或國庫存款戶下科目代號及名稱，「收入機關印鑑」欄所簽蓋印鑑應與其原留印鑑相符。
3. 經收（退）庫款，應將歲入憑證相關資料輸入電腦傳送承轉行。如有「轉正通知書」時，應將其所列資料併予輸入轉正。
4. 日終結帳後發現各歲入憑證金額輸入錯誤時，應即依規定程序辦理更正。
5. 經收（退）庫款後，應根據歲入憑證金額以「聯行往來（內部往來）」科目登帳，並將款項劃報承轉行。
6. 每日營業終了，應編製國庫收入明細表一份，代替備查簿存查。
7. 年度終了後，在國庫收支結束整理期限內，所收歲入憑證如

有註明上年度之收入者，應列為上年度之國庫收入。

（二）經辦行經付庫款：

1. 兌付國庫支票，應確實驗對支票樣張及印鑑，並將支票要項資料輸入電腦，經與國庫支票簽發檔資料核對無誤且無掛失止付等情事後，即辦理付款。

2. 兌付國庫支票後，應根據支票金額以「聯行往來（內部往來）」科目登帳，並將兌付金額劃報承轉行。

3. 每日營業終了，應編製兌付國庫支票明細表一份，代替備查簿存查。

（三）承轉行每日應根據所屬經辦行劃報之經收庫款及兌付國庫支票金額，以「聯行往來（內部往來）」及「央行存款－國庫局庫款專戶」科目登帳。營業終了應將經收庫款資料彙傳國庫局，並編製國庫收付日報表留存備查。承轉行應於每月底編製「央行存款－國庫局庫款專戶對帳單」送國庫局對帳。

（四）每月營業終了，經辦行及承轉行應分別編製國庫收付月報表留存備查。

十、國庫機關專戶存款之收付作業如下：

（一）經辦行經收各機關專戶存管款項，應根據國庫機關專戶存款收款書以「公庫存款－國庫機關專戶存款」科目登帳；網路銀行、匯入匯款或聯行存入等以電子媒體轉入者，得不適用上述規定，惟應編製清單存查，並應機關需求提供入帳證明。

（二）經辦行經付各機關專戶存管款項，應根據國庫機關專戶存款支票、提存金代存單或其他約定之付款方式核實兌付，以「公庫存款－國庫機關專戶存款」科目登帳。

（三）每月終了，經辦行應按存款機關帳戶別編製國庫機關專戶存款明細分戶帳。

（四）經辦行辦理機關定期存款，應由其活期性國庫機關專戶撥款轉存，並沿用該撥款帳戶之戶名及印鑑；到期之利息及本金，除轉期續存者外，均應轉回原撥款帳戶。

（五）經辦行應於每月終了，依各存款機關帳戶別每日收付明細資料，編製國庫機關專戶存款對帳單，分送各存款機關對帳，並編製國庫機關專戶存款結存月報表，留存備查。

（六）承轉行應於每旬終了，將所屬經辦行各國庫機關專戶存款戶結存資料彙傳國庫局，並於每月終了，按經辦行別編製國庫機關專戶存款結存月報表，留存備查。

（七）經辦行承辦外匯機關專戶存款業務，其存提等作業應依照本行外匯局訂定之銀行業辦理外匯業務作業規範及相關規定辦理。

（八）經辦行辦理各機關專戶存款之網路銀行業務，應另依本行「代庫機構辦理國庫機關專戶存款網路銀行業務注意事項」之規定辦理。

十一、國庫保管品之收付作業如下：

（一）經辦行受理各機關委託保管時，應根據其填具之國庫保管品存入申請書，編製國庫保管品收入憑證，憑以核收及登記，並掣給國庫保管品寄存證交委託機關收執。但保管品如屬有價證券時，應按其面額另行編製「保管有價證券－國庫保管品」及「應付保管有價證券－國庫保管品」科目傳票，憑以記帳。

（二）經辦行於各機關提取保管品時，應憑原國庫保管品寄存證核對交付，並以該寄存證代替國庫保管品支付憑證，憑以登記。但保管品如屬有價證券時，應按其面額另行編製「應付保管有價證券－國庫保管品」及「保管有價證券－國庫保管品」科目傳票，予以沖銷。

（三）經辦行應設置國庫保管品備查簿，根據國庫保管品收入憑證及國庫保管品支付憑證，登記相關資料備查。

（四）經辦行應於每月終了，將各委託機關保管品收付情形，分別編製國庫保管品對帳單，送各委託機關對帳，並編製國庫保管品結存月報表留存備查；於國庫局需要時，另依其通知報送之。

經辦行辦理國庫保管品收付業務，除應遵循前項規定外，並應依本行「代庫機構辦理國庫保管品收付作業要點」之規定辦理。

十二、代庫機構派員駐在機關經收國庫款項，應按日將經收款項逐筆編列清單，並依規定期限報繳。上揭經收款項應送請駐在機關核對。

十三、各代庫機構辦理內部稽核，應將所屬經辦行辦理國庫收付事務情形納入查核範圍，並參酌「代庫機構國庫業務查核項目表」辦理。

十四、本要點規範國庫收付事務之處理，有關資金、資料，得以電子資料處理、傳送或儲存，其電腦儲存體相關會計檔案之紀錄視為會計簿籍；其會計報告以連線傳送者，得存放電腦儲存體，但應皆能隨時備供列印查考。

存有會計資料之儲存體，應標明所有資料項目名稱、年度，並列冊保管備查。

十五、本要點所列之原始憑證、會計簿籍、會計報告及對帳單之格式如附件，各代庫機構得適應實際需要酌予調整，但其基本要項應具備齊全。

前項會計檔案之保管及銷毀，除民國八十八年一月以前之庫帳部分應依國庫出納會計制度辦理外，其餘行帳部分應依會計法、商業會計法及各代庫機構相關規定辦理。

十六、代庫機構設於國外之經辦行辦理國庫收付事務，得適應當地金融管理規定自行訂定作業規範，由代庫機構彙報本行核備後實施。

（二）國庫保管品保管逾十年以上之處理

中央政府機關委託國庫保管逾十年以上之保管品清理案會議紀錄

時 間：七十六年十月三日（星期六）上午九時〇分

地 點：財政部三一九會議室

出席人員：略

會商結論：

一、中央政府各機關經管員工之遺產及大陸時期繳回保管之公債券、舊國鈔、外幣，請依照行政院76.5.13台七十七財九七〇三號函核示外交部之案例處理。

（一）遺產部分

死亡之職員或工友遺留票據部分，請管理機關求償兌現，如無法求償兌現者，請併同其他財產依下列情形處理：

1. 如被繼承人為大陸人氏，依照行政院72.12.17台七十二財二二五九三號函規定，比照台北市立廣慈博愛院案例，於代理國庫經辦行以保管款立戶暫為存儲，俟將來大陸光復後再行依法再行處理。

2. 如被繼承人屬台灣省人氏，應依民法繼承篇第二章第五節無人承認繼承之遺產予以處理。

（二）大陸時期繳回之公債券、舊國鈔、外幣及票據部分：大陸時期中央各機關學校繳回保管之公債券、舊國鈔，移由財政部處理；外幣及票據，須澈底清查求償兌現後繳庫。如無法求償兌現者，應依有關規定辦理帳面沖銷。

二、擔保品及提存物依法應歸屬國庫部分：

各機關清理存放國庫之保管品，依民法、提存法等有關規定應歸屬國庫者，如屬實物，應變價後繳庫；如屬有價證券，各機關求償兌現後繳庫，倘無法求償者，由各機關依有關規定辦理帳面沖銷。

三、請中央政府各機關依照上述原則積極處理，於七十六年十二月底以前清理完畢，屆時由權責單位追蹤考核，以維護國庫權益。

（三）各機關專戶存款逾一年及逾五年未兌領支票之處理方式

甲、研商「各機關專戶存款逾一年以上及逾十五年未兌領支票之處理方式」會議紀錄

一、時間：九十二年九月十五日（星期一）下午二時三十分

二、地點：財政部三樓一三一一會議室

三、主席：鄭副署長裕博

記錄：張麗惠

四、出席單位及人員：（詳會議簽到簿）

五、會商結論：

（一）各機關專戶存款支票除國稅局退稅專戶及特種基金專戶支票外，逾一年以上未兌領者：

1. 原簽發機關應於每年年底將上揭款項解繳「國庫存款戶」之各機關「保管款收入」科目列帳。

2. 執票人如有提出請求，經原簽發機關審核同意核付者，其處理方式如下：

（1）由原簽發機關依「國庫收入退還支出收回處理辦法」第二條規定填具收入退還書送國庫憑以辦理。

（2）國庫應將退還款項由國庫存款戶轉列原簽發機關在國庫所開立之機關專戶。

（3）原簽發機關得簽發專戶存款支票，交原執票人向國庫兌領，或直接撥存原執票人指定之帳戶。

（4）原簽發機關於換發專戶支票後，應將原支票收回註銷作廢。

（二）各機關專戶存款支票除國稅局退稅專戶及特種基金專戶外，逾十五年以上未兌領者，由原簽發機關辦理轉正解繳國庫「其他雜項收入」科目項下。

（三）目前帳列「國庫存款戶」—「國庫署保管款」科目項下之逾期未兌領機關專戶支票款項，如逾十五年仍未兌領者，請國庫署

依規定辦理轉正解繳國庫。

（四）台灣銀行建議國庫機關專戶逾一年未兌領支票，亦能比照縣庫支票（含一般支票），可以掛失止付，並於修改國庫相關法令時，能納入規範乙節，因涉及代庫銀行實務面作業，且各國庫經辦行宜有一致性作業規範，請中央銀行國庫局研辦，並將結果復知國庫署。（研辦結果詳見丙項）

六、散會：下午四時三十分

乙、逾一年以上未兌領國庫機關專戶存款支票之繳庫年限，由現行十五年縮短為五年

財政部　函　中華民國105年10月24日 台財庫字第10503750230號

主旨：逾期未兌領國庫機關專戶存款支票繳庫年限，由現行15年縮短為5年，並自即日實施，請查照並轉知所屬。

說明：

一、依據本部92年9月22日台財庫字第09203516591號函，國庫機關專戶存款支票逾1年以上未兌領者，除國稅局退稅專戶及特種基金專戶外，原簽發機關應於每年年底將款項解繳「國庫存款戶」之各機關「保管款收入」科目列帳；逾15年以上未兌領者，由原簽發機關辦理解繳國庫。

二、為提升各機關辦理逾期未兌領國庫機關專戶存款支票催領及查對等作業效率，上開逾期未兌領繳庫年限由現行15年縮短為5年，本部92年9月22日函示有關繳庫年限部分，自即日停止適用。請各機關視各項業務請求權特殊年限需要妥善保存相關紀錄，備供受款人或執票人請求返還，以提高行政效率及兼顧受款人權益。

三、未兌領國庫機關專戶存款支票未逾15年部分，倘執票人提出請求，經原簽發機關審核同意核付者，由原簽發機關依「國庫收入退還支出收回處理辦法」等規定程序辦理後續收入退還作業。

丙、喪失逾一年之國庫專戶存款支票應向原簽發機構辦理掛失補發手續。

中央銀行國庫局　函　中華民國92年12月3日
台央庫字第 09200669332號

受文者：各代庫銀行承轉行

主旨：受款人或執票人喪失自發票日起逾一年之國庫專戶存款支票時，應依國庫法第九條第三項準用國庫支票管理辦法之有關規定辦理（即受款人或執票人應向原簽發支票之機關辦理掛失補發手續）。發票機關受理補發申請時，應即函知國庫經辦行辦理作廢登錄，以免人為誤失。請查照轉知所屬國庫經辦行配合辦理。

說明：依據財政部92年9月22日台財庫字第0920351659號函研辦。

（四）司法院秘書長函（以外幣為提存標的之提存事件處理方式）

檔　　號：
保存年限：
應用限制：

司法院秘書長 函

地址：10048 台北市中正區重慶南路1段124號
承辦人：陳文福
電話：(02)2361-8577轉642

受文者：財政部
發文日期：中華民國104年4月16日
發文字號：秘台廳民三字第1040010378號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無

主旨：貴部建請各地方法院就以外幣為提存標的之提存事件，改以開立外幣機關專戶存管，或依「代庫機構辦理國庫保管品收付作業要點」規定辦理封簽1案，復如說明，請查照。

說明：

一、復貴部103年12月12日台財庫字第10303776310號函。

二、貴部曾於98年3月12日召開研商「地方法院外幣提存金專戶相關事宜」會議，決議對於各地方法院裁定以外幣為提存標的之提存事件，應依保管有價證券之規定辦理保管及提存事宜，並請本院通函各地方法院據以辦理。嗣本院以98年12月29日秘台廳民三字第0980030828號函通知各地方法院照辦，迄今實務運作順暢，無窒礙之處。考量各地方法院轄區辦理外匯業務之金融機構不同，且掛牌幣別及匯率不一，加上存提外幣需手續費，以及迄今祇有8所地方法院曾受理外幣提存事件等情，如要求各地方法院改以開立外幣機關專戶存管外幣，恐難收簡政便民之效，且易因作業不一，遭質疑司法不公，致生困擾，是仍以依保管有價證券方式

保管外幣為宜。

三、依提存法第7條第1項、第10條第1項、第2項及其施行細則第23條、第26條規定，提存之有價證券應交由法院或其分院所在地代理國庫之銀行保管之；提存人應將提存物及提存費連同提存書，一併提交當地代庫銀行；代庫銀行收到提存書，並收清提存物後，應作成收據聯單，連同提存書送交該管法院提存所，或交提存人逕行持送該管法院提存所。是以，有關提存之外幣係由提存人直接將該外幣交由代庫銀行收清並保管之，該管法院提存所並不負責收受及清點。貴部建請採原封方式保管提存之外幣，應由法院提存所授權經辦人員加蓋原留印鑑，尚於法無據。

正本：財政部

副本：本院資訊處

檔　　號：
保存年限：
應用限制：

司法院秘書長　函

地　　址：10048台北市中正區重慶南路1段124號
承辦人：陳文福
電話：(02)2361-8577轉642

受文者：財政部

發文日期：中華民國104年6月15日
發文字號：秘台廳民三字第1040013480號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無

主旨：貴部建請各地方法院對於以外幣為提存標的之提存事件依原封保管品作業配合辦理封簽1案，復如說明，請查照。

說明：

一、復貴部104年5月15日台財庫字第10400567510號函。

二、貴部建議事項，本院業以104年4月16日秘台廳民三字第1040010378號函復在案，仍請參照。至提存法施行細則第26條規定，提存物保管機構收到提存書及收清有價證券提存物後，應製作聯單，其為有價證券者，該管法院所在地代庫銀行應於國庫保管品收入憑證加蓋收受印章及日期，該憑證第7聯背面「注意事項」（二）記載：「…原封保管提存物，應經專家鑑定後由繳納人與提存所經辦人員會同於加封處蓋章，並在封面註明品名數量，…」係指同細則第24條第4項所定提存物是否適於提存有疑義而有必要時，提存所依提存人之聲請委請專家鑑定之情形，非謂提存所辦理原封保管提存之有價證券，均應由提存所經辦人員配合封簽。

正本：財政部
副本：

（五）司法院秘書長函（兌付提存金、刑事保證金或交付提存物領取人於代存單或寄存證之簽章方式）

檔　　號：
保存年限：

司法院秘書長 函

地址：10048台北市中正區重慶南路1段124號
承辦人：石鎮嘉
電話：(02)2361-8577轉232

受文者：中央銀行
發文日期：中華民國105年2月2日
發文字號：秘台廳民三字第1050003722號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無

主旨：貴行函詢代庫銀行兌付提存金、刑事保證金或交付提存物疑義1案，復如說明二、三，請查照。

說明：

一、復貴行104年12月31日台央庫字第1040055381號函。

二、按領取人聲請取回或領取提存物，應在經會計主任及機關長官或其授權代核人員蓋章，及加蓋主辦出納印鑑章之寄存證或代存單上簽名、蓋章，並攜帶經法院准許之領取或取回提存物聲請書、身分證明文件，向當地代庫銀行或指定保管提存物之處所具領，提存法施行細則第34條第1項、第35條分別定有明文。又刑事保證金存管計息及發還作業辦法（下稱作業辦法）第16條第1項規定，代庫銀行接獲法院或檢察機關通知於具保人至代庫銀行領取法院或檢察機關發還之刑事保證金、利息時，代庫銀行應即結算利息，於核對資料無訛後，請具保人在代存單聯上簽名、蓋章，並支付刑事保證金、結算利息。

三、核領取人於領款時，應於代存單或寄存證「簽名」、「蓋章」，係因代庫銀行於發給提存物或刑事保證金後，需留存憑證俾供核對證明，遂以收回寄存證或代存單之方式代替收據，作為支付憑證，此參諸中央銀行編印之國庫業務手冊第三章第十二節三（四）、第十四節三（六）2（2）、第四章第七節二、5規定，及代存單左側記載：「領款人領款時應在背面簽名蓋章代替收據（不可預先蓋章）」等項即明。是提存法施行細則第35條、作業辦法第16條第1項規定之「簽名」、「蓋章」，乃供代庫銀行核對立證所需，並非領取人（具保人）於領取時必須簽名、蓋章併行之成立生效要件；再參酌「簽名」、「蓋章」，在法制上具有同等之效用（民法第3條第1、2項規定參照），可擇一而為。從而，代庫銀行兌付提存物或刑事保證金後，提存人、具保人等究應以何方式（簽名、蓋章或二者併記)於前揭代存單、寄存證記名以示其受領意旨，宜由代庫銀行衡量前開單據作供支付憑證之目的，依實際情況擇採為之。

正本：中央銀行

副本：

（六）集中保管有價證券之提存及其償還金替代證券孳息代為受取辦法

民國108年4月19日修正

第 1 條　本辦法依據提存法第七條第二項及第十三條第二項規定訂定之。

第 2 條　本辦法所稱之集中保管有價證券提存，係指以提存人所有登記形式或帳簿劃撥方式保管、登錄之有價證券之擔保提存。但不包括以登記形式辦理發行中央登錄債券及以外幣計價有價證券之擔保提存。

未以登記形式或帳簿劃撥方式保管、登錄之有價證券，須先變更為以登記形式或帳簿劃撥方式保管、登錄之有價證券，始得依本辦法辦理。

第 3 條　本辦法所稱之參加人，係指向臺灣集中保管結算所股份有限公司（以下簡稱集保結算所）申請開設保管劃撥帳戶之機構。

第 4 條　有價證券之擔保提存，依下列規定辦理：

一、受理有價證券提存之法院，應先於代理國庫之銀行（以下簡稱代庫銀行）開立有價證券提存專用之保管劃撥帳戶（以下簡稱提存帳戶）及提存案款帳戶。

二、提存人辦理有價證券提存時，應先於集保結算所往來之參加人開設保管劃撥帳戶，檢附聲請提存書、證券存摺、法院裁判書影本及其他相關文件，並填具「國庫保管品申請書」，至該參加人處申辦提存轉帳登記。該參加人審核相關文件後，應將提存人提存轉帳之申請，通知集保結算所。集保結算所於收受前開提存轉帳通知後，應辦理提存轉帳，並於

完成提存轉帳後通知參加人及代庫銀行，由代庫銀行及參加人辦理轉帳登記；集保結算所於次一營業日通知發行人或其股務代理機構。

三、參加人於收受前開轉帳通知而辦理證券提存轉帳登記時，應列印國庫保管品提存證明書（以下簡稱提存證明書）交付提存人。

四、代庫銀行收受前開轉帳通知後，應列印寄存證相關聯單（附式一），除其中第四聯留存外，餘交由提存人送交提存所或逕送提存所。提存所收受前開寄存證相關資料後，留存第三聯，另第一、二聯則分交法院出納室及會計室。

第 5 條　有價證券之取回及領取，依下列規定辦理：

一、有價證券之取回，應由提存人檢附取回提存物聲請書、提存法第十條第三項之取回通知書或第十八條之證明文件向提存所提出聲請；有價證券之領取，應由領取人檢附領取提存物聲請書及法院同意領取之文書向提存所提出聲請；提存所審核無誤後，應將蓋有准予取回或領取之取回或領取提存物聲請書交付予提存人或領取人，並由法院出納室將已加蓋法院原留印鑑之寄存證發給提存人或領取人。如係部分取回或領取，代庫銀行應依提存所公函，將寄存證及續存部分，分割為兩張新寄存證（附式一），並列印各該新寄存證相關聯單，送交該管法院。

二、提存人或領取人向代庫銀行辦理取回或領取，除檢附前款文件外，領取人另應檢附完稅證明，代庫銀行核對寄存證及完稅證明後，應將提存取回或領取轉帳之申請通知集保結算所，集保結算所收受通知後，應辦理取回或領取轉帳，並於完成提存取回或領取轉帳後通知代庫銀行及參加人，由代庫銀行及

參加人辦理轉帳登記；集保結算所於次一營業日通知發行人或其股務代理機構。

第 6 條　提存人依法變換供擔保之有價證券時，依前二條規定辦理。

第 7 條　提存之有價證券經執行法院或行政執行機關扣押者，於其核發執行命令通知提存所將提存物撥入其指定之帳戶時，提存所應以書面通知執行法院或行政執行機關、代庫銀行、法院出納室及會計室，將提存物轉帳至執行法院或行政執行機關指定之帳戶。執行法院或行政執行機關如僅執行提存物之一部分者，提存所及代庫銀行應先準用第五條第一款後段規定，辦理寄存證分割作業。

指定之帳戶為執行法院或行政執行機關於參加人處開設之拍賣帳戶者，代庫銀行接獲提存所轉帳通知函並於核對寄存證後，應通知集保結算所。集保結算所於收受通知後，應辦理轉帳，並於完成轉帳後，通知代庫銀行及拍賣帳戶之參加人，由代庫銀行及參加人辦理轉帳登記；集保結算所於次一營業日通知發行人或其股務代理機構。

指定之帳戶為拍定人於參加人處開設之帳戶者，代庫銀行接獲提存所轉帳通知函並於核對寄存證及拍定人提示之完稅證明後，應通知集保結算所。

集保結算所於收受通知後，應辦理轉帳，並於完成轉帳後，通知代庫銀行及拍定人帳戶之參加人，由代庫銀行及參加人辦理轉帳登記；集保結算所於次一營業日通知發行人或其股務代理機構。

第7-1條　撥入執行法院或行政執行機關拍賣帳戶之有價證券，如因執行程序終結尚有有價證券未賣出者，執行法院或行政執行機關應通知該帳戶之參加人，將有價證券回存提存帳戶。如有結餘案款者，執行法院或行政執行機關應將結餘案款回存提存案款帳戶。

執行法院或行政執行機關拍賣帳戶之參加人接獲前項通知，核對有價證券資料無誤後，應通知集保結算所。集保結算所於收受通知後，應辦理轉帳，並於完成轉帳後，通知代庫銀行及指定帳戶之參加人辦理轉帳登記。代庫銀行於確認有價證券或結餘案款入帳後，應列印寄存證（附式四）或國庫存款收款書（附式二）四聯，除其中第四聯留存外，餘送交提存所。提存所收受前開寄存證、國庫存款收款書相關資料後，留存一聯（附式四第三聯、附式二第一聯），另二聯則分交法院會計室（第二聯）及出納室（附式四第一聯、附式二第三聯），作為發還提存物之憑證。

第 8 條　有價證券之償還金、替代證券、孳息代為受取之程序，依下列規定辦理：

一、提存物為固定收益證券者：

（一）固定收益證券到期、還本付息、合併或收回時，集保結算所應辦理法院提存帳戶之扣帳，並通知代庫銀行及本息兌領機構。本息兌領機構依據集保結算所之通知，將本息扣除稅款及匯費後之淨額撥入法院提存案款帳戶。發行人或其股務代理機構依據集保結算所之通知，應將合併後之證券帳簿劃撥交付至法院提存帳戶。代庫銀行於確認本息、有價證券入帳後，應列印國庫存款收款書相關聯單、寄存證四聯（附式二至四），除其中第四聯留存外，餘送交提存所。提存所收受前開國庫存款收款書、寄存證相關資料後，留存一聯（附式二、三第一聯、附式四第三聯），另二聯則分交法院會計室（附式二至四第二聯）及出納室（附式二、三第三聯、附式四第一聯）。就附式二、附式四聯單，提存所並應製發集保有價證

券寄存證異動通知（附式六）一併送交會計室登帳，製發支出傳票，由出納室檢出舊（異動前）寄存證送至代庫銀行辦理核銷。

（二）提存物於提存期間，遇有發行人更名、合併致證券名稱或代號變更時，集保結算所應通知代庫銀行變更情事，代庫銀行於收受通知後應轉知提存所。

（三）提存所因利害關係人聲請代為受取到期、還本付息、合併或收回之有價證券或款項，經審核認其聲請為正當者，應發函向發行機構查詢相關資訊，並通知代庫銀行代為受取。代庫銀行於代為受取後，應以書面通知提存所，並依第一目規定列印寄存證、國庫存款收款書送交提存所。提存所於代為受取完成後，應通知聲請人已代為受取之情事。

二、提存物為權益證券者：

（一）集保結算所於有價證券停止過戶開始日起三日內，應將提存人名冊送交發行人或其股務代理機構。發行人或其股務代理機構於收受前開通知後，應按其配息率及配股率，計算提存標的可分配之現金股利或利益及股票股利，並將現金股利或利益扣除稅款及匯費後之淨額撥入法院提存案款帳戶，將股票股利帳簿劃撥交付至提存人帳戶，再由集保結算所撥入法院提存帳戶。現金股利或利益、股票股利入帳後，代庫銀行應列印國庫存款收款書、寄存證相關聯單四聯（附式三、五），其中第四聯留存外，餘送交提存所。提存所留存一聯（附式三第一聯、附式五第三聯），另二聯則分交法院會計室（附式三、五第二聯）及出納室（附式三第三聯、附式五第一聯）。

（二）提存所因利害關係人聲請代為受取孳息，經審核其聲請為正當者，應發函向發行機構查詢相關資訊，並通知代庫銀行代為受取。代庫銀行於代為受取後，應以書面通知提存所，並依前目規定列印寄存證、國庫存款收款書送交提存所。提存所於代為受取完成後，應通知聲請人已代為受取情事。

（三）提存之有價證券於提存期間遇有發行人減資、公司合併、分割、股權交換或其他異動時，集保結算所應將提存人名冊送交發行人或其股務代理機構；遇發行人還本付息、強制轉換或收回時，集保結算所應編製所有人名冊、有價證券強制轉換名冊或收回名冊，通知發行人或其股務代理機構。發行人或其股務代理機構於收受前開通知後，應將公司減資、合併、分割、股權交換或強制轉換後之股票帳簿劃撥交付至法院提存帳戶；將減資、合併、分割、股權交換、強制轉換退還之股款及還本付息、強制收回之款項，扣除稅款及匯費後之淨額撥入法院提存案款帳戶。代庫銀行於確認上開款項、替代證券入帳後，應列印國庫存款收款書相關聯單四聯（附式二）、寄存證相關聯單四聯（附式四），除其中第四聯留存外，餘送交提存所。提存所留存一聯（附式二第一聯、附式四第三聯），其餘分交會計室（附式二、四第二聯）及出納室（附式二第三聯、附式四第一聯）。就附式二、附式四聯單，提存所並應製發集保有價證券寄存證異動通知（附式六）一併送交會計室登帳，製發支出傳票，由出納室檢出舊（異動前）寄存證送至代庫銀行辦理核銷。

（四）提存所因利害關係人聲請代為受取公司減資、合

併、分割、股權交換或強制轉換後之股票，減資、合併、分割、股權交換、強制轉換退還之股款及還本付息、強制收回之款項，經審核認其聲請為正當者，應發函向發行機構查詢相關資訊，並通知代庫銀行代為受取。代庫銀行於代為受取後，應以書面通知提存所，並依前目規定開立寄存證、國庫存款收款書送交提存所。提存所於代為受取完成後，應通知聲請人已代為受取之情事。

（五）提存物於提存期間，遇有發行人更名致證券名稱或代號變更時，集保結算所應通知代庫銀行變更情事，代庫銀行於收受通知後應轉知提存所。

第 9 條　本辦法自中華民國一百零六年七月三日施行。

中華民國一百零八年四月十九日修正發布之條文，自一百零八年七月一日施行。

（七）土地徵收未受領補償費保管辦法

民國93年10月26日修正

第 1 條　本辦法依土地徵收條例第二十六條第四項規定訂定之。

第 2 條　本辦法所稱未受領補償費，係指受領遲延、拒絕受領或不能受領之徵收補償費。

前項徵收補償費範圍如下：

一、地價補償費及其加成部分。

二、建築改良物或農作改良物補償費。

三、土地改良費。

四、營業損失補償費。

五、遷移費。

第 3 條　本辦法所稱保管處所為直轄市或縣（市）主管機關所在地之國庫經辦行。

第 4 條　未受領補償費應分別就現金及土地債券設立專戶保管之。

直轄市或縣（市）主管機關應依中央政府各機關專戶存管款項收支管理辦法規定，經財政部同意，向保管處所開戶存管；保管之物為土地債券者，逕向保管處所開戶存管。其收支存管作業準用國庫相關規定辦理。

直轄市或縣（市）主管機關於保管處所開戶時，其開戶申請書及印鑑卡留存之印鑑應為機關首長、主辦主（會）計及主辦出納人員等三人。

第 5 條　未受領補償費存入專戶保管之作業程序：

一、直轄市或縣（市）主管機關應繕造保管清冊，除留存外，應分送保管處所及需用土地人各一份。

二、直轄市或縣（市）主管機關應以保管清冊之總金額填具國庫機關專戶存款收款書，將該總金額存入專戶，其為土地債券者，填具國庫保管品申請書，存

入專戶。保管處所對於存入專戶之債券，應於每年六月及十二月底清理到期之債券，將其本息轉換成現金轉存，並通知直轄市或縣（市）主管機關。

三、直轄市或縣（市）主管機關存入保管專戶後應即以雙掛號通知應受補償人，該通知應包括下列事項：

（一）應受補償人姓名或名稱、住所。

（二）保管原因及事實。

（三）保管款之名稱、種類及數量。

（四）保管專戶名稱。

（五）保管處所名稱及住址。

（六）保管日期及保管字號。

（七）領取保管款時應檢附之證明文件。

（八）逾期未領之法律效果。

直轄市或縣（市）主管機關應將通知送達之日填載於其留存之保管清冊，自該日起算，逾十五年未領取之補償費，歸屬國庫。

前項應歸屬國庫之補償款項，直轄市或縣（市）主管機關應於每年六月及十二月底清理並辦理繳庫手續。

第 6 條　保管清冊應記載下列事項，其格式由直轄市或縣（市）主管機關定之：

一、徵收工程名稱、土地標示。

二、應受補償人姓名或名稱、住所，有代理人者，其姓名及住所。

三、保管現金或債券之金額。

四、他項權利或限制登記情形。

五、通知送達之日期。

第 7 條　應受補償人請求領取未受領補償費時，應檢具有關證明文件，經直轄市或縣（市）主管機關審核無誤後填具領款單交應受補償人向保管處所具領，保管處所核對印鑑

及保管清冊無誤後准予領取。

第 8 條　未受領補償費不得移用。

直轄市或縣（市）主管機關因下列情形得取回未受領補償費：

一、保管出於錯誤者。

二、保管之原因已消滅者。

三、應受補償人同意直轄市或縣(市)主管機關取回者。

直轄市或縣（市）主管機關依前項規定取回未受領補償費，應敘明原因及原保管字號並填具領款單，經保管處所核對印鑑及保管清冊無誤後准予取回。

第 9 條　未受領補償費之利息，應於請求領取或取回時，由保管處所依臺灣銀行活期存款牌告利率計算給付。

第 10 條　本辦法自發布日施行。

（八）地籍清理土地權利價金保管款管理辦法

民國112年9月26日修正

第 1 條　本辦法依地籍清理條例（以下簡稱本條例）第十四條第五項規定訂定之。

第 2 條　本辦法用詞定義如下：

一、地籍清理土地權利價金保管款(以下簡稱保管款)：指由直轄市或縣（市）主管機關依本條例第十一條規定代為標售或依本條例第三十七條規定代為讓售土地之價金扣除行政處理費用、地籍清理獎金及應納 稅賦後之餘額，依第四條規定存管者。

二、保管處所：指直轄市或縣（市）主管機關所在地之國庫經辦行。

第 3 條　直轄市或縣（市）主管機關應依中央政府各機關專戶管理辦法規定，經財政部同意，向保管處所分別開立保管款專戶（以下簡稱專戶）及保管款利息專戶存管保管款及保管款所生利息；其收支存管作業準用國庫相關規定辦理。

直轄市或縣（市）主管機關於保管處所開戶時，其開戶申請書與印鑑卡留存之印鑑應為機關首長、主辦主(會)計及主辦出納人員等三人。

第 4 條　保管款存管作業程序如下：

一、直轄市或縣（市）主管機關應繕造保管清冊，以清冊之總金額填具國庫機關專戶存款收款書，將該總金額存入專戶，並於存入後即將保管款儲存日期及存入編號記載於保管清冊，除留存外，並送保管處所一份。

二、直轄市或縣（市）主管機關將保管款存入專戶後，

應於代為標售或代為讓售土地所在地之鄉(鎮、市、區）公所、村（里）辦公處公告三個月及刊登政府公報，並於公告之日起刊登當地通行之一種新聞紙連續三日，另於直轄市、縣(市)主管機關及鄉(鎮、市、區）公所電腦網站刊登公告文三十日；其能查明權利人或利害關係人者，應於公告時以雙掛號或其他得收取回執之方式一併通知。

直轄市或縣（市）主管機關依前項第二款規定公告、通知權利人或利害關係人後，應將公告、通知之日期記載於前項第一款自行留存之保管清冊。

第 5 條　前條第一項第一款保管清冊應記載下列事項：

一、代為標售或代為讓售之土地標示、登記名義人之姓名或名稱、住址及權利範圍。

二、保管款名稱及金額。如有依第八條第一項規定，將不予發還得標人或優先購買權人之保證金存入專戶情形者，並應記載其金額。

三、保管款儲存日期。

四、保管款存入編號。

第 6 條　第四條第一項第二款公告及通知應記載下列事項：

一、代為標售或代為讓售之土地標示、登記名義人之姓名或名稱、住址及權利範圍。

二、保管原因及事實。

三、保管款名稱及金額。

四、專戶名稱。

五、保管處所名稱及地址。

六、保管款儲存日期及保管款存入編號。

七、領取保管款時應檢附之證明文件。

八、權利人得申請發給土地價金之期限。

第 7 條　直轄市或縣（市）主管機關辦理保管款存管作業，除有

特殊情形者外，應按每批次代為標售或代為讓售土地，於得標人、優先購買權人或申請人繳清價款之次日起三個月內將保管款整批存入專戶保管。

第 8 條　依本條例第十一條第一項規定代為標售之土地，如有地籍清理未能釐清權屬土地代為標售辦法第十四條第二項及第十九條規定不予發還保證金予得標人或優先購買權人之情形者，直轄市或縣（市）主管機關應將該不予發還之保證金依下列原則於專戶存管，於土地權利人申請發給土地價金時，一併加計儲存於專戶之實收利息發給之：

一、土地屬決標並經得標人繳清價金之情形者，應與土地之保管款併同存入專戶。

二、土地屬經二次標售而未完成標售之情形者，應與第二次標售同批其他決標土地之保管款併同存入專戶。但第二次標售同批未有決標之土地者，應於第二次標售完畢後，即於專戶存管。

前項於專戶存管保證金之作業程序，準用第四條第一項規定辦理。依該作業程序繕造保管清冊及辦理公告並通知權利人時，其應記載事項，準用第四條第二項、第五條及第六條規定辦理。

第一項專戶儲存之保證金，於本條例第十四條第三項期間屆滿，應併專戶儲存之保管款依本條例第十四條第四項規定辦理結算，如有賸餘，歸屬國庫；於本條例第十五條第二項期間屆滿後，準用本條例第十四條第四項規定辦理。

第 9 條　直轄市或縣（市）主管機關受理權利人申請發給土地價金，經審查無誤，公告三個月，期滿無人異議時，依下列方式辦理價金發給作業：

一、價金以匯款方式發給者，應填具領款單交保管處所

匯入權利人帳戶。

二、價金以開立支票方式發給者，應填具領款單交權利人持憑向保管處所領取支票。

保管處所兌付前項領款單時，應核對直轄市或縣（市）主管機關於領款單上所蓋印鑑及領取人之身分無誤後，辦理匯款或支票給付作業，並於作業完成後，通知直轄市或縣（市）主管機關。

第 10 條　直轄市或縣（市）主管機關依本條例第十五條之一規定發給權利人土地價金前，權利人應納稅賦，應由直轄市或縣（市）主管機關洽保管處所自專戶撥款代為扣繳。

第 11 條　直轄市或縣（市）主管機關就專戶及保管款利息專戶存管款項之收支，除每月與保管處所提供之對帳單核對外，並應至少每半年自地籍清理管理系統產製保管款專戶管理表，加強對帳。

第 12 條　專戶儲存之保管款於本條例第十四條第三項期間屆滿，經結算有賸餘者，歸屬國庫。

前項結算於專戶儲存之保管款經支應直轄市或縣（市）主管機關依本條例第十四條第三項、第四項或第十五條之一規定發給權利人土地價金或期間均已屆滿而有餘額時，由直轄市、縣（市）主管機關報請中央主管機關指定或協商儲存於尚未辦理結算之其他直轄市或縣（市）專戶，其他直轄市或縣（市）專戶均已完成結算有賸餘時，應辦理解繳國庫。

第 13 條　專戶儲存之保管款不得移用。

直轄市或縣（市）主管機關因存管作業錯誤者，得向保管處所取回保管款。

直轄市或縣（市）主管機關依前項規定取回保管款，應敘明原因及原保管款存入編號並填具領款單，經保管處所核對印鑑無誤後取回。

第13-1條　各直轄市或縣（市）之專戶及保管款利息專戶，如有不足支應直轄市或縣（市）主管機關依本條例第十四條第三項、第四項或第十五條之一規定發給權利人土地價金者，得經中央主管機關指定或協商由其他直轄市或縣（市）之專戶及保管款利息專戶之餘額調配支應。

第 14 條　保管款之利息，應於請求領取或依前條規定取回時，由保管處所依臺灣銀行活期存款牌告利率計算給付。

第 15 條　已登記建築改良物權利之清理，其價金保管款之管理，準用本辦法規定辦理。

第 16 條　本辦法自發布日施行。

（九）祭祀公業土地權利價金保管款管理辦法

民國107年5月15日修正

第 1 條　本辦法依祭祀公業條例（以下簡稱本條例）第五十四條第五項規定訂定之。

第 2 條　本辦法用詞定義如下：

一、祭祀公業土地權利價金保管款(以下簡稱保管款)：指由直轄市或縣（市）主管機關依本條例第五十一條規定代為標售土地之價金扣除行政處理費用、地籍清理獎金及應納稅賦後之餘額，依第四條規定存管者。

二、保管處所：指直轄市或縣（市）主管機關所在地之國庫經辦行。

第 3 條　直轄市或縣（市）主管機關應依中央政府各機關專戶管理辦法規定，經財政部同意，向保管處所分別開立保管款專戶（以下簡稱專戶）及保管款利息專戶存管保管款及保管款所生利息；其收支存管作業準用國庫相關規定辦理。

直轄市或縣（市）主管機關於保管處所開戶時，其開戶申請書與印鑑卡留存之印鑑應為機關首長、主辦主(會)計及主辦出納人員等三人。

第 4 條　保管款存管作業程序如下：

一、直轄市或縣（市）主管機關應繕造保管清冊，以清冊之總金額填具國庫機關專戶存款收款書，將該總金額存入專戶，並於存入後即將保管款儲存日期及存入編號記載於保管清冊，除留存外，並送保管處所一份。

二、直轄市或縣（市）主管機關將保管款存入專戶後，

應於代為標售或代為讓售土地所在地之鄉(鎮、市、區）公所、村（里）辦公處公告三個月及刊登政府公報，並於公告之日起刊登當地通行之一種新聞紙連續三日，且於直轄市、縣(市)主管機關及鄉(鎮、市、區）公所電腦網站刊登公告文三十日；其能查明權利人或利害關係人者，應於公告時以雙掛號或其他得收取回執之方式一併通知。

直轄市或縣（市）主管機關依前項第二款規定公告、通知權利人或利害關係人後，應將公告、通知之日期記載於前項第一款自行留存之保管清冊。

第 5 條　前條第一項第一款保管清冊應記載下列事項：

一、代為標售之土地標示、權利範圍及祭祀公業名稱。

二、保管款名稱及金額。如有依第八條第一項規定，將不予發還得標人或優先購買權人之保證金存入專戶情形者，並應記載其金額。

三、保管款儲存日期。

第 6 條　第四條第一項第二款公告及通知應記載下列事項：

一、代為標售之土地標示、權利範圍及祭祀公業名稱。

二、保管原因及事實。

三、保管款名稱及金額。

四、專戶名稱。

五、保管處所名稱及地址。

六、保管款儲存日期及保管款字號。

七、領取保管款時應檢附之證明文件。

八、權利人得申請發給土地價金之期限。

第 7 條　直轄市或縣（市）主管機關辦理保管款存管作業，除有特殊情形者外，應按每批次代為標售或代為讓售土地，於得標人、優先購買權人或申請人繳清價款之次日起三個月內將保管款整批存入專戶保管。

第 8 條　依本條例第五十一條第一項規定代為標售之土地，如有祭祀公業未能釐清權屬土地代為標售辦法第十四條第二項及第十九條規定不予發還保證金予得標人或優先購買權人之情形者，直轄市或縣（市）主管機關應將該不予發還之保證金依下列原則於專戶存管，於土地權利人申請發給土地價金時，一併加計儲存於專戶之實收利息發給之：

一、土地屬決標並經得標人繳清價金之情形者，應與土地之保管款併同存入專戶。

二、土地屬經二次標售而未完成標售之情形者，應與第二次標售同批其他決標土地之保管款併同存入專戶。但第二次標售同批未有決標之土地者，應於第二次標售完畢後，即於專戶存管。

前項於專戶存管保證金之作業程序，準用第四條第一項規定辦理。依該作業程序繕造保管清冊及辦理公告並通知權利人時，其應記載事項，準用第四條第二項、第五條及第六條規定辦理。

第一項專戶儲存之保證金，於本條例第五十四條第三項期間屆滿，應併專戶儲存之保管款依本條例第五十四條第四項規定辦理結算，如有賸餘，歸屬國庫；於本條例第五十五條第二項期間屆滿後，準用本條例第五十四條第四項規定辦理。

第 9 條　直轄市或縣（市）主管機關受理權利人申請發給土地價金，經審查無誤，公告三個月，期滿無人異議時，依下列方式辦理價金發給作業：

一、價金以匯款方式發給者，應填具領款單交保管處所匯入權利人帳戶。

二、價金以開立支票方式發給者，應填具領款單交權利人持憑向保管處所領取支票。

保管處所兌付前項領款單時，應核對直轄市或縣（市）主管機關於領款單上所蓋印鑑及領取人之身分無誤後，辦理匯款或支票給付作業，並於作業完成後，通知直轄市或縣（市）主管機關。

第 10 條　權利人依本條例第五十五條第二項規定申請發給經二次標售未完成標售而囑託登記為國有之土地價金，其應納稅賦，由直轄市或縣（市）主管機關於依前條規定發給價金前，洽保管處所自專戶撥款代為扣繳。

第 11 條　專戶儲存之保管款於本條例第五十四條第三項期間屆滿，經結算有賸餘者，歸屬國庫。

前項應歸屬國庫之保管款及第八條第三項應歸屬國庫之保證金，直轄市或縣（市）主管機關應於每年六月及十二月底清理並辦理繳庫手續。

第 12 條　專戶儲存之保管款不得移用。

直轄市或縣（市）主管機關因存管作業錯誤者，得向保管處所取回保管款。

直轄市或縣（市）主管機關依前項規定取回保管款，應敘明原因及原保管款存入編號並填具領款單，經保管處所核對印鑑無誤後取回。

第12-1條　各直轄市或縣（市）之專戶及保管款利息專戶，如有不足支應權利人依本條例第五十四條第三項或第五十五條第二項規定申請之土地價金者，得經中央主管機關指定或協商由其他直轄市或縣（市）之專戶及保管款利息專戶之餘額調配支應。

第 13 條　保管款之利息，應於請求領取或依前條規定取回時，由保管處所依臺灣銀行活期存款牌告利率計算給付。

第 14 條　已登記建築改良物權利之清理，其價金保管款之管理，準用本辦法規定辦理。

第 15 條　本辦法自發布日施行。

二、辦理國庫業務常見疏失

壹、國庫收付業務

一、經收庫款資料誤（漏）輸入，辦理轉正時，未填製轉正通知書。

二、辦理國庫收入退還機關，未填具開辦國庫收入退還申請書及印鑑卡送國庫經辦行憑以辦理收入退還，國庫經辦行仍予核退。

三、受理收入退還未驗對收入機關原留印鑑、款項未限轉入該機關專戶存款帳戶或繳庫科目。

四、逾期繳納稅款者，未依規定加收滯納金及利息。

五、「國庫支票樣張」未拆封備用並妥善保管。

六、對客戶提示存帳之國庫支票，未逕行辦理兌付，誤以交換票據方式提出交換。

七、國庫支票舊樣張，於舊版國庫支票停止簽發滿一年後，未依國庫局函註銷舊樣張併傳票裝訂存查。

八、未按日編製國庫收入明細表及兌付國庫支票明細表，並經各級人員核章。（如已儲存於電腦系統中，可隨時供查詢印錄者，得免列印備查。）

九、每月終了未依當月每日國庫收付資料編製國庫收付月報表，並經各級人員核章後留存備查。（如已儲存於電腦系統中，可隨時供查詢印錄者，得免列印備查。）

貳、國庫機關專戶存款業務

一、中央政府各機關學校及軍事機關（國軍部隊除外）開戶時，未填具國庫帳戶開戶申請書並檢附財政部國庫機關專戶核定表辦理；國軍部隊開戶時，未檢附國防部財務單位核簽之國庫機關專戶核定表並於申請書背面簽證。

二、存款機關所填國庫帳戶開戶申請書、印鑑卡之「戶名」、「機關名稱」未與國庫機關專戶核定表所載相同。國庫經辦行受理開戶未依核定表登錄國庫存戶號碼簿(開戶資料以電腦登錄且可隨時查詢印錄者，得不另設紙本存戶號碼簿)，或未將核定表有關資料輸入電腦檔，或未正確建置開戶基本資料檔。

三、國庫機關專戶存款(以下簡稱機關專戶存款)開戶時，印鑑卡未填註印鑑啟用日期；更換印鑑卡時，申請書用印方式誤加蓋尚未啟用生效之新印鑑，申請書及新印鑑卡未填註印鑑啟用日期，舊印鑑卡未填註註銷日期。

四、兌付國庫機關專戶存款支票(以下簡稱機關專戶支票)，有支票未填載存款戶名、或未依相關規定正確記載受款人、或發票日期未填載完成、或發票日期更改未於更改處簽蓋全部原留印鑑者，仍予兌付。

五、機關專戶支票大小寫金額不符或經塗改者，仍予兌付，或兌付時未確實核對印鑑並經受款人背書。

六、機關以機關專戶支票辦理匯出匯款，其匯出匯款委託書或申請書，未簽蓋存款機關全部原留印鑑，或未至原開戶國庫經辦行辦理。

七、收存機關專戶定期性存款，未以「公庫存款-國庫機關專戶存款」科目列帳，誤以一般定期存款科目列帳。

八、國庫經辦行兼辦其他縣市庫專戶存款帳戶者，未於「公庫存款」科目下設子目「國庫機關專戶存款」。

九、機關專戶定期性存款未由其活期性存款帳戶撥款轉存，或未沿用該撥款帳戶之戶名或核准文號及印鑑。

十、機關專戶存款之經費款專戶或零用金專戶誤予計息或轉存定存。

十一、國庫支票掛失止付備查簿未詳實登載，或未與其他支票掛失止付紀錄分頁登記。

十二、未載禁止背書轉讓之機關專戶支票掛失時，經辦行未將票款自發票機關帳上，轉入經辦行自行開立之機關專戶存款「國庫機關專戶支票掛失止付保留款901專戶」備付，或誤轉入其他應付款科目備付。

十三、轉入「國庫機關專戶支票掛失止付保留款901專戶」逾一年未結案之票款，國庫經辦行未將其轉回原發票機關帳戶，並函知該機關將款項解繳「國庫存款戶」之各機關「保管款收入」科目及副知掛失止付人。

十四、國庫機關專戶存款支票領發備查簿與其他支票共用者，未與縣市庫及其他存款支票分頁登記。（國庫經辦行對支票之保管、領發，訂有完備之安全控管與勾稽機制者，得依該行相關業務規定辦理。）

十五、機關專戶支票未核實申領，庫存太多；核發支票未依規定加印（蓋）平行線及禁止背書轉讓標識；或未依存戶使用量發給，銷戶時繳回太多空白支票，形成浪費。收回空白支票未填製銷毀空白支票清單及銷毀時未作成銷毀紀錄。

十六、經辦行未按月寄發對帳單，或定期性存款未辦理對帳作業，或未附回單聯供存戶寄回；收到回單聯未核對機關原留印鑑。

十七、已撤銷或久無往來之機關專戶存款帳戶，未洽開戶機關或其上級機關辦理銷戶。

十八、機關專戶存款帳戶申請網路銀行轉帳支付交易，未依規定建置四層作業控管。

十九、每月終了未編製國庫機關專戶存款結存月報表，或未經各級人員核章後留存備查。（國庫機關專戶存款結存月報表資料，如已儲存於電腦系統中，可隨時供查詢印錄者，得免列印存查。）

二十、機關未使用最新版國庫業務手冊所附之國庫業務書表申辦國庫相關業務，仍予受理。

參、國庫保管品業務

一、國庫保管品（以下簡稱保管品）帳戶之戶名未依國庫業務手冊之規定編列，誤用機關專戶存款帳戶戶名或採一機關一帳戶者未加註「保管品戶」字樣。

二、原封保管品密封處未簽蓋委託機關全部原留印鑑，或國庫經辦行未核驗印鑑。

三、保管品存入申請書與收入憑證各要項填寫不全或不一致；機關送存原封保管品時，申請書及收入憑證之品名欄，未依規定填列「原封」。

四、機關存入保管品，未填具國庫保管品存入申請書，或國庫經辦行未核驗申請書簽蓋之原留印鑑。

五、同一寄存證領取部分保管品時，未依規定以全部領取再部分存入之方式辦理。

六、未依規定設置國庫保管品備查簿；或備查簿各要項未詳實登記並經各級人員核章，惟相關資料以電腦登錄且可隨時查詢印錄者，得不另設紙本備查簿。

七、收存露封保管之票據、證券等有價證券，未按面額以「保管有價證券－國庫保管品」科目列帳；收存原封保管品或露封保管之非有價證券保管品，列收「保管有價證券－國庫保管品」科目，而非「保管品－國庫保管品」科目。

八、露封保管外幣有價證券，收存時未以上年度營業終了時各銀行外幣結帳匯率折算新臺幣入帳。年度終了時，未依當日各銀行外幣結帳匯率折算新臺幣調整帳面價值，編製傳票登帳。

九、未依規定按月寄發保管品對帳單或未核驗對帳單回單之印鑑。

十、未編製國庫保管品結存月報表；或結存餘額為零之帳戶未編列於保管品結存月報表；或結存月報表之戶名欄、結存數量等欄填載不完全。

十一、存放逾十年以上之保管品，未定期函洽委託機關積極處理。

肆、其他

一、國庫經辦行辦理國庫業務，未於營業場所明顯標示。

二、代庫機構所屬國庫經辦人員未參加本行辦理之國庫業務講習，或未觀看課程光碟。