

彰化縣溪州鄉公所回饋金及其他補助發放注意事項

一、依「支出憑證處理要點」及「彰化縣政府鑽石婚夫妻禮金發放業務注意事項」規定訂定之。

二、印領清冊之格式：

(一)應載有受領人姓名、身分字號、地址、計算式、金額、受領簽章、日期、受領事由、支付機關、機關人員簽章等。

(二)清冊中之金額欄位務必逐一填寫。

(三)清冊應有頁次、每頁有小計(實際發放筆數、金額)、最後1頁有總計、核章(含承辦單位、主計單位、機關長官)。

三、發放核對事項：

(一)現金發放：

- 1.發放禮金請核對本人或代領人身份證件及印章是否相符。
- 2.由家屬代領時，仍需檢視代領人身份證及委託人身份證。
- 3.若未攜身份證則檢視相關文件。
- 4.餘視需要訂定。

(二)電匯發放：

- 1.以戶為單位發給由戶內人員代表為受領人。
- 2.獎學金由監護人為受領人。
- 3.外籍新娘由配偶為受領人。
- 4.請核對確為受領人帳戶

四、核銷注意事項：

(一)現金發放

- 1.發放禮金時，請在印領清冊欄位內本人簽章，勿在別人欄位簽章，以利查核。
- 2.如由家屬代領時，除由代領人簽章及註明代領人與本人之關係外，並應有二人於證明欄內蓋章證明。(家屬之認定以本人配偶、直系(旁系)血親及其配偶為原則，如無上述之親屬，始得由四親

等內親屬代領)。

3. 如本人(或代領人)無法簽章時，可蓋指紋印，並應由二人同時在證明欄內蓋章證明。

4. 名冊中之姓名、住址等資料如與本人不符者，請查明更正並由更正人蓋章負責。

5. 本人印章如因加冠夫姓、或加冠「氏」字、或因不加冠夫姓，或特殊字，而與名冊姓名不符請於備註欄說明，並由二人蓋章證明。

6. 證明人(含發放人員)在證明欄內蓋章證明時，請逐一蓋章證明，勿以一個印章證明多人。

7. 其他未註明者，請依「支出憑證處理要點」辦理。

(二) 電匯發放：

1. 因為本所主動電匯除取得受領人同意匯入家屬帳戶外，無法電匯至受領人帳戶者改以支票或現金發給。

2. 如由受領人同意匯入家屬帳戶時，除由受領人簽章同意及註明代領人與受領人之關係外，並應有二人於證明欄內蓋章證明。(家屬之認定以受領人配偶、直系(旁系)血親及其配偶為原則，如無上述之親屬，始得由四親等內親屬代領)。

3. 非農會帳戶跨行電匯費用由受領人負擔，請發放人轉知受領人同意。