

受款人新增/異動 Q&A

114.12

Q1：如何查詢受款人是否已建檔？

A1：請至主計室「請購系統」首頁下方「查詢受款人資料是否完整」處查詢。

Q2：如何新增受款人？

A2：請至主計室「請購系統」依核銷程序新增受款人並 Email 存摺影本至出納組公務信箱。

如有操作問題請致電主計室承辦人#82297；如姓名為異體字，可參閱本組網頁「表單下載」-拆字大全，另如有符號+—，請以全形呈現。

Q3：有關代墊案件，如何新增所得人？是否需要鍵入帳號資料並提供存摺影本？

A3：僅需登打所得人身份證號/姓名即可，無需提供帳號。

Q4：受款人資料不完整者(身份證號、姓名、帳號 3 者缺一不可)，如欲新增該如何處理？

A4：方法 1-逕洽出納組刪除原資料

方法 2-依異動受款人方式辦理(詳如 A7)

Q5：因故無存摺者，如何提供帳戶資料？

A5：個人—提款卡/數位帳戶者，請提供截圖並載明銀行別、分行別及戶名。

廠商—估價單上有載明統一編號、公司/行號戶名及帳號含銀行別/分行別。

Q6：數位帳戶是否可以作為匯款帳戶？

A6：可以，但提醒如以Richart存款帳戶作為撥薪帳戶，將不適用台新銀行薪轉優惠方案。

Q7：如何異動受款人(變更姓名/帳戶異動)？

A7：請於出納組網頁-表單下載「銀行帳戶異動申請書」，填妥後附上存摺影本，Email 至出納組及主計室公務信箱。

Q8：受款人為無居留證號外國人，統一證號編碼規則為何？

A8：護照內出生西元年月日 8 碼及護照內英文姓名第 1 個字之前 2 位字母共計 10 碼(如 John Smith 出生日 1980 年 8 月 10 日，則編碼為 19800810JO)，並提供護照影本供所得申報使用。另提醒承辦人如為所得 50/91/92/9B，需依所得稅法規定代扣稅額，參見下表。

薪資所得 50		
<=	最低工資	6%
>	*1.5	18%

競賽及中獎獎金	91	20%
其他所得	92	20%
演講稿費	9B	20%

Q9：受款人為無居留證號外國人，需匯款至國外，該如何核銷？

A9：請至出納組網頁表單下載填寫「外幣匯出匯款申請書」並依程序辦理。如需了解國外匯款流程，請洽承辦人#82076。

Q10：請問出納組/主計室公務信箱？

A10：出納組(cash@mail.ntue.edu.tw) / 主計室(acc@tea.ntue.edu.tw)