

## 「開立支票及電匯」Q&A

**Q1：**如何在網路上查詢款項支付情形

答：請受款者逕行登入<https://cashier.tnnua.edu.tw/>查詢或本校總務處文書出納組網頁，點選「[撥付款項查詢](#)」查詢。

- 1、初次使用者請點選「首次登入/忘記密碼」並輸入留存在文書出納組的EMAIL，系統會發送臨時密碼至您的信箱，請您「30分鐘」內登入並變更密碼。
- 2、爾後進入本系統，登入「使用者帳號」即「個人身分證字號或廠商統編」及「密碼」即可查詢。
- 3、若未留存電子信箱以致無法變更密碼，請洽文書出納組:6930100轉分機1532或1533協助。

**Q2、**支票如何兌領？

答

無劃線無禁背支票：「受款人」背書後可直接向臺銀新營分行兌領。

劃線無禁背支票：「受款人」背書後可存入受款人本人或轉存入他人帳戶。

劃線禁背支票：「受款人」背書後須存入受款人本人帳戶。

支票自開票日起一年內有效，請受款人領取支票後儘快兌現，以免遺失。

**Q3**、支票遺失時，該如何處理？

答：受款人應立即將遺失之支票號碼、日期、金額電告付款銀行(臺銀新營分行)，辦理掛失止付通知，並詢問應辦手續。臺銀新營分行的連絡電話:06- 6351111。

**Q4**、逾期支票如何申請補發？

答：支票逾期一年無法未兌領者，可進總務處文書出納組網頁點選【表單下載】→下載「國庫支票補發申請書」填妥申請書，向文書出納組申請補發。

**Q5**、受款人未於金融機構開戶如何申請開立不禁止背書轉讓或不劃線支票？

答：可進文書出納組網頁點選【表單下載】→下載「臺南藝術大學南藝支票取消禁止背書轉讓或劃線申請書」填妥申請書，向總務處文書出納組申請。