

「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 <http://invoice.cashier.nsysu.edu.tw/funds/> 查詢或本校總務處出納組網頁，點選「[電匯查詢](#)」查詢。

- 1、第一次登入請點選「[註冊](#)」，登入個人身分證字號或廠商統編及 e-mail 信箱、密碼，按「註冊並立即登入」。
- 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。

Q2、支票如何兌領？

- 答：
- 1、無劃線無禁背支票：「受款人」背書後可直接向臺銀高雄分行兌領。
 - 2、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。
 - 3、劃線禁背支票：「受款人」背書後須存入受款人本人帳戶。
 - 4、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(臺銀高雄分行)，辦理掛失止付通知，並詢問應辦手續。[臺銀高雄分行的連絡電話: 2515131](#)。

Q4、逾期支票如何申請補發？

答：支票逾期一年無法未兌領者，可進出納網頁點選【[表單下載](#)】→【[其他](#)】下載「[逾期支票補發申請書](#)」填妥申請書，向出納組申請補發。