

<各單位匯款作業宣導>

1. 請款單位於請購系統登帳時，受款人或廠商均須鍵入個人員工編號或身分證統一編號（廠商為統一編號），即可擷取到匯款帳號。
2. 為期確實掌握受款人或廠商匯款資料正確，如有新增個人或新廠商，請於請購系統登帳前，先行完成增設新受款人或廠商帳號作業，因資料庫內無廠商銀行資料則無法登帳成功。
 - (1) 新增受款人帳號：請在請購系統以 CSV 檔案轉入系統即可，並請檢附存摺影本供出納組匯款時複核用。
 - (2) 新增廠商帳號：請提供廠商統一編號及存摺影本或填具「國立嘉義大學請款廠商匯款明細表」交付出納組辦理。
3. 請款單位請詳細檢核廠商統一編號、帳戶等資料，以免因匯款帳戶取消或更新（未通知出納組即時更新），致遭退匯而被收取匯費，徒增後續匯費核銷問題。
4. 出納組洽詢電話：7120、7121、7122

備註：「國立嘉義大學請款廠商匯款明細表」請至總務處出納組網站->

表單下載->薪資及帳務->請款廠商匯款明細表自行下載。

國立嘉義大學請款廠商匯款明細表

受款人	
統一編號	
聯絡電話	
地 址	
指定匯款 方式(請擇 一填列)	<input type="checkbox"/> 銀行匯款：_____銀行_____分行 帳號：_____
	<input type="checkbox"/> 郵局匯款 局號(七碼)：_____
備註	為準確辦理匯款作業，請申請人詳細填列受款 資料，並請加蓋印章，謝謝合作。

請儘速將資料填妥後送回總務處出納組

聯絡電話：2717122