港埠電子支付系統
使用手冊

委託單位：交通部航政司

執行單位：資策會創新應用服務研究所

中華民國九十八年九月

目　錄

1.　系統簡介 1

1.1 緣起 1
1.2 作業方式與使用者角色 1
1.3 環境需求 2

2.　系統登入 3

2.1 經由 MTNet 單一簽入模式登入 3
2.2 經由瀏覽器輸入電子支付系統網址進入 6

3.　功能說明 7

3.1 一段式作業-支付使用者 7
3.2 二段式作業-單據使用者 35
3.3 二段式作業-支付使用者 37
3.4 三段式作業-單據使用者 37
3.5 三段式作業-審核使用者 37
3.6 三段式作業-支付使用者 42

附件 ACH 批次轉帳作業說明

圖　表

圖表 1 MTNet 系統登入 3
圖表 2 MTNet 系統登入成功 4
圖表 3 MTNet 系統設定參數 4
圖表 4 MTNet 系統連結電子支付系統 5
圖表 5 電子支付系統登入成功 5
圖表 6 電子支付系統登入畫面 6
圖表 7 一段式支付使用者功能選擇畫面 8
圖表 8 點選支付方式選擇 9
圖表 9 支付方式選擇畫面 9
圖表 10 變更繳費方式 10
圖表 11 點選電子支付未繳 10
圖表 12 選擇欲進行轉帳的帳單 11
圖表 13 編輯帳單屬性 11
圖表 14 選擇發票開立方式 12
圖表 15 選擇指定買受人 12
圖表 16 完成帳單選取 13
圖表 17 帳號資料管理畫面 14
圖表 18 修改密碼畫面 15
圖表 19 點選轉帳作業 15
圖表 20 選擇繳費管道 16
圖表 21 進行電子簽章 16
圖表 22 驗證憑證 PIN 碼 17
圖表 23 憑證驗證成功 17
圖表 24 轉帳作業完成 18
圖表 25 回執聯畫面 18
圖表 26 轉帳成功 E-mail 通知 19
圖表 27 ACH 批次轉帳連線進行「轉帳作業」 19
圖表 28 ACH 批次轉帳連線進行「預約作業」 20
圖表 29 點選指定買受人修改 20
圖表 30 新增買受人帳號 21
圖表 31 輸入買受人資料 22
圖表 32 修改買受人資料 22
圖表 33 買受人資料修改完成 23
圖表 34 刪除買受人資料 24
圖表 35 轉帳資料查詢 24
圖表 36 文字檔下載畫面 25

圖表 37 點選下載已繳 XML 檔案 25
圖表 38 產生已繳帳單的 XML 檔案 26
圖表 39 下載已繳帳單的 XML 檔案 27
圖表 40 點選計費單查詢選項 28
圖表 41 計費單查詢畫面 28
圖表 42 點選下載未繳 XML 檔案 29
圖表 43 下載未繳帳單的 XML 檔案 29
圖表 44 點選回執聯查詢 30
圖表 45 回執聯查詢畫面 30
圖表 46 點選電子發票作業 31
圖表 47 電子發票系統畫面 31
圖表 48 點選已繳帳單開立發票 32
圖表 49 已繳帳單開立發票畫面 33
圖表 50 點選 ACH 交易管理 33
圖表 51 ACH 交易管理畫面 34
圖表 52 二段式單據使用者功能選擇畫面 35
圖表 53 三段式審核使用者功能選擇畫面 38
圖表 54 點選計費單審核 39
圖表 55 編輯帳單的審核情況 39
圖表 56 審核帳單 40
圖表 57 帳單審核完成 41
圖表 58 三段式支付使用者功能選擇畫面 43

1. 系統簡介

1.1 緣起

港埠電子支付系統(以下稱本系統)是民國 93 年由交通部委託財團法人資訊工業策進會建置，其目的在省卻航運業者繳交港埠費用之舟車勞頓、提升港埠營運效率、推動帳單無紙化與促進繳費管道的多元化，系統建置完成推動至今，已與花蓮港務分公司、基隆港務分公司、臺中港務分公司和高雄港務分公司、蘇澳港營業處、臺北港營業處、安平港營業處完成系統介接，其航運業者均可使用本系統繳納港埠費用。

1.2 作業方式與使用者角色

企業隨著內部作業方式的不同，對於繳納港埠費用的作業也有不同的作業流程，本系統為了彈性符合使用者的需求，依照使用者支付流程不同，將其作業方式定義為以下三種類型：

- 一段式作業：電子支付流程所需進行的全部步驟皆可由同一位使用者操作完成。
- 二段式作業：將電子支付的流程分成兩段：選擇單據和執行支付，選擇單據必須由具有選擇單據權限的使用者進行，執行支付也必須由具有執行支付權限的使用者進行。
- 三段式作業：將電子支付的流程分成三段：選擇單據、審核單據和執行支付，各個流程都必須由具有執行該流程權限的使用者進行，且單據必須全部通過審核才能進行支付。

企業申請本系統帳號時，需先選擇要採用哪一種作業方式，若是選擇一段式的作業方式，使用者可操作繳費流程中全部的功能，包括選擇單據和執行支付，都可由一人完成；二段式的作業方式則是將選擇單據和執行支付的權限作劃分，不集中在同一個人身上；三段式的作業方式則是選擇單據和執行支付間，多了一個審核單據的流程，確保要執行支付的單據都是正確無誤的，才能實際進行支付。

本系統將使用者分成三種角色：單據使用者、審核使用者和支付使用者，各角色在系統中擁有不同的使用權限，單據使用者主要功能是執行選擇單據的作業，審核使用者是執行審核單據的作業，支付使用者則是執行實際支付的作業(在一段式和二段式作業方式中，支付使用者尚可操作選擇單據)。

企業申請本系統帳號時，若選擇一段式作業方式，則所建立的帳號皆為支付使用者，可進行選擇單據與執行支付的作業；若選擇二段式作業方式，需要建立單據使用者與支付使用者的帳號，單據使用者操作選擇單據的相關作業，支付使用者操作選擇單據和執行支付的作業；若選擇三段式作業方式，則需建立單據、

審核與支付使用者的帳號，因此至少要建立三組不同的帳號，單據使用者選擇單據，審核使用者審核單據，支付使用者執行支付的作業。

1.3 環境需求

以下說明本系統執行時所需的軟、硬體設備。硬體設備將會關乎到本系統執行的效能，而相關的軟體將會影響本系統執行的正確性。請在使用本系統前，再次確認您的操作環境是否符合下述規範。

硬體需求部份的智慧卡讀取裝置與工商憑證是執行支付作業時必須要的設備，若使用者使用本系統除了執行支付以外的其他功能，可不需要這兩項設備。

- 硬體需求
  - 中央處理器：1GHz 以上
  - 記憶體：256 以上
  - 智慧卡讀取裝置：任何可讀取工商憑證的讀卡機
  - 工商憑證
- 軟體需求
  - 作業系統：Microsoft Windows 2000 以上
  - 瀏覽器：Microsoft Internet Explorer 6.0 SP1

2. 系統登入

目前使用者可以使用兩種不同的方式登入電子支付系統：經由航港單一窗口平台(以下稱 MTNet)的單一簽入模式登入和經由瀏覽器輸入網址登入。使用者若已經申請 MTNet 帳號，可選擇經由該平台的單一簽入模式登入本系統，省卻每次登入需要輸入帳號密碼的步驟；若使用者尚未申請 MTNet 帳號，則透過瀏覽器輸入本系統的網址，亦可進入本系統的登入頁進行帳號密碼登入。

2.1 經由 MTNet 單一簽入模式登入

若使用者擁有 MTNet 使用帳號，可以選擇此種方式進入電子支付系統。使用者只需要將電子支付系統的帳號、密碼儲存於 MTNet 中，之後要進入電子支付系統，不需要再重複輸入帳號、密碼進行登入，只需點選 MTNet 上的系統連結，即可進入電子支付系統的功能選擇畫面。

2.1.1 登入 MTNet 系統

於網址列中輸入「http://www.mtnet.gov.tw/」進入 MTNet 平台，輸入 MTNet 的帳號密碼。

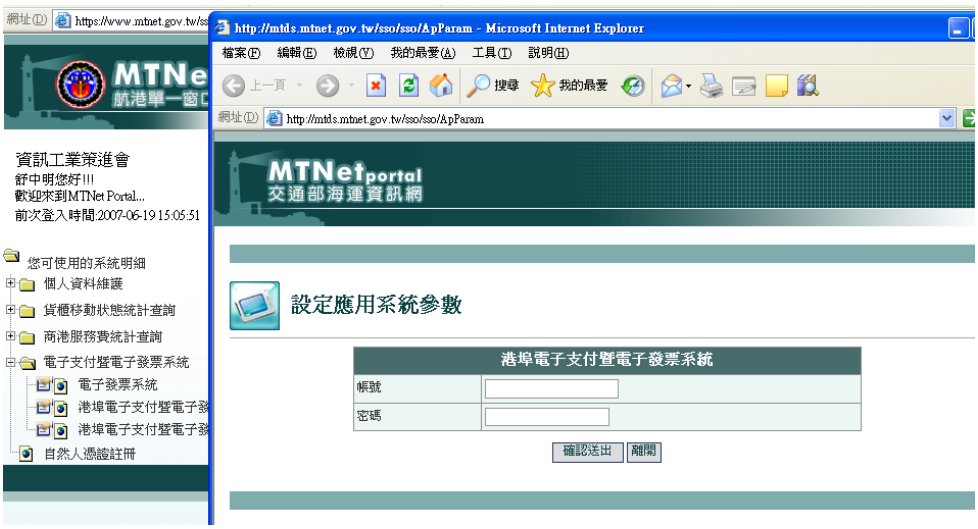
圖表 1MTNet 系統登入

2.1.2 第一次透過 MTNet 連結電子支付系統

若使用者是第一次欲透過 MTNet 連結電子支付系統，必須先將電子支付系統的帳號、密碼儲存於 MTNet 中。請點選左方「港埠電子支付暨電子發票系統」前的小圖示，輸入電子支付系統的帳號、密碼。

圖表 2MTNet 系統登入成功

2.1.3 輸入電子支付系統帳號密碼



圖表 3MTNet 系統設定參數

2.1.4 在 MTNet 中點選系統連結

圖表 4 MTNet 系統連結電子支付系統

2.1.5 進入電子支付系統功能選擇畫面

圖表 5 電子支付系統登入成功

2.2 經由瀏覽器輸入電子支付系統網址進入

2.2.1 輸入網址進入電子支付系統首頁

在瀏覽器的網址列輸入「https://payment.mtnet.gov.tw/epayment/Login.aspx」，進入電子支付系統的登入頁，輸入帳號密碼，驗證成功後即可進入功能選擇畫面。

圖表 6 電子支付系統登入畫面

3. 功能說明

本系統將作業方式分為一段式、二段式和三段式的作業方式，並將使用者分成三種角色：單據使用者、審核使用者與支付使用者，在一段式作業方式中，只會存在支付使用者的角色；在二段式作業方式中，會存在單據使用者與支付使用者這兩種角色，在三段式作業中，會存在單據、審核與支付使用者這三種角色。

一段式作業中支付使用者可以完成電子支付繳費的整個流程；二段式作業則是先由單據使用者挑選要繳費的帳單，再由支付使用者實際進行支付；三段式作業必須由單據使用者挑選要繳費的帳單，審核使用者審核被挑選的帳單，全部的帳單經過審核准予支付後，再由支付使用者進行支付。

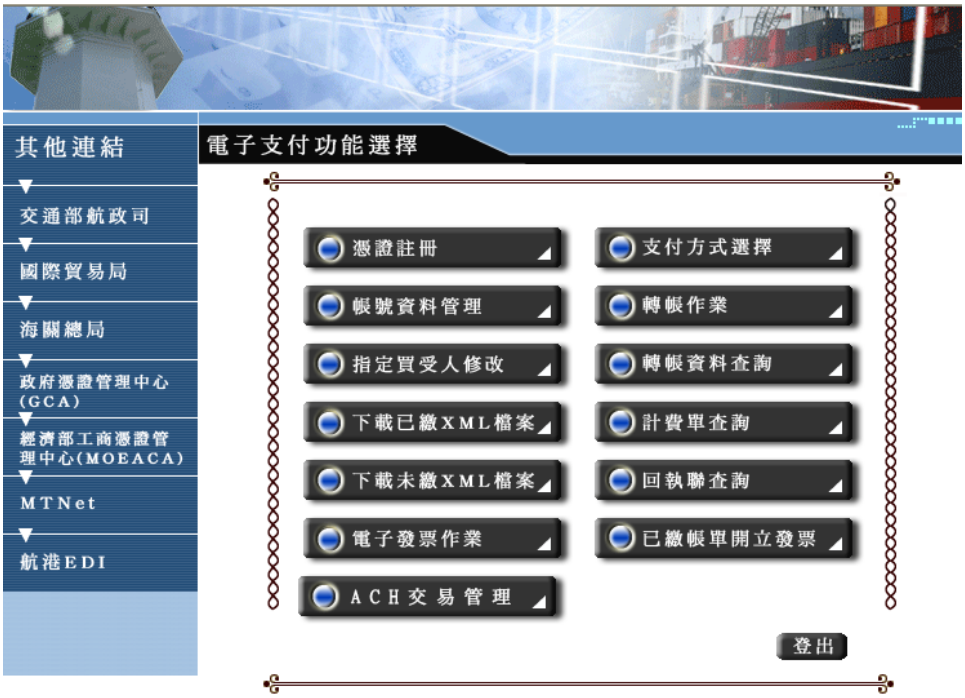
各種角色登入系統後，功能選擇畫面會顯示出其權限所能使用的功能，以下將說明一段式、二段式和三段式中各種角色所能使用的功能。

3.1 一段式作業-支付使用者

一段式的支付使用者進入系統的功能選擇畫面(如圖 7)，可以看到畫面上有十二個功能選項，分別為：

- 憑證註冊：為了進行電子支付轉帳作業，行使線上憑證簽驗章，使用者必須先行登記公司所使用的工商憑證。
- 支付方式選擇：選取欲進行電子支付的帳單，並選擇其發票開立方式，在電子支付中，一次可繳納多筆帳單，帳單的發票開立方式，除了某些類型帳單，港務局在發票開立上有其限制外，可任意選擇逐張、合併和指定買受人，惟若將多筆帳單指定以合併方式開立發票，則這些帳單將都合併開立成同一張發票，在一次電子支付中，無法將某些帳單合併開立成一張發票，另外一些又合併開立成另一張發票。
- 帳號資料管理：使用者進行系統操作的偏好設定與修改密碼。
- 轉帳作業：針對已經選取且通過審核的帳單，實際進行轉帳繳款的作業
- 指定買受人修改：買受人是指使用者所能開立發票的對象，若發票開立方式選擇為指定買受人，使用者可將發票指定給一至多位買受人，可指定的買受人必須先由此功能作資料的管理
- 轉帳資料查詢：查詢繳費完成的帳單
- 下載已繳 XML 檔案：下載已繳帳單的 XML 檔案資料
- 計費單查詢：查詢全部的帳單，包含已繳費和未繳費的計費單
- 下載未繳 XML 檔案：下載未繳帳單的 XML 檔案資料
- 回執聯查詢：查詢記載繳費記錄的回執聯資料
- 電子發票作業：連結至電子發票系統進行電子發票相關操作
- 已繳帳單開立發票：港務分公司將已繳帳單上傳至本系統，使用者可選擇已繳帳單發票開立方式，待完成後再至電子發票系統進行查收、列印。

- ACH 交易管理：若使用者完成 ACH 批次轉帳的授權作業，畫面將增加一個 ACH 交易管理的選項，可查詢已進行的 ACH 交易資料。



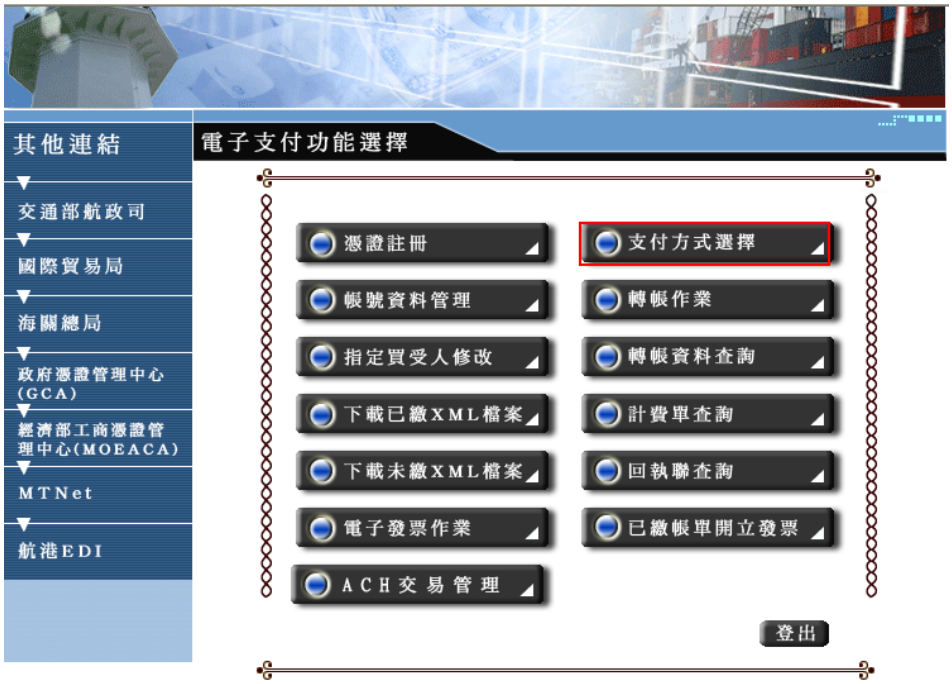
圖表 7 一段式支付使用者功能選擇畫面

3.1.1 憑證註冊

為便利客戶使用，目前已無須先註冊憑證。

3.1.2 支付方式選擇

1 點選支付方式選擇選項



圖表 8 點選支付方式選擇

2　選擇繳費方式(一)

在欲進行電子支付的帳單後方點選「電支」選項，若點選之後想作變更，可點選「清除選擇」，待整頁欲進行電子支付的帳單都點選完成後，請點選「支付確認」。

圖表 9 支付方式選擇畫面

3　選擇繳費方式(二)

支付確認後，欲進行電子支付帳單的繳費方式會變更為「電子支付」，此時若有某些帳單不想使用電子支付來繳費，可點選該帳單後方的「重設選擇」，即

可取消該帳單目前設定的繳費方式。

支付方式選擇畫面

臨櫃未繳　電子支付未繳　已繳帳單　回首頁

臨櫃全選　電支全選　支付確認

帳單屬性	計費單號	費用別	客戶名稱	金額	計費日期	繳款期限	繳費方式	臨櫃選擇	電支選擇	清除選項	重設選項
新增	09650252000	港灣	吉洋船務	NT$61,284	2007/06/04	2007/07/04	電子支付	○臨櫃	○電支	清除選擇	重設選擇
新增	09650252300	港灣	吉洋船務	NT$70,494	2007/06/01	2007/07/01	電子支付	○臨櫃	○電支	清除選擇	重設選擇
新增	09650252400	港灣	吉洋船務	NT$91,100	2007/06/04	2007/07/04	電子支付	○臨櫃	○電支	清除選擇	重設選擇
新增	09650252600	港灣	吉洋船務	NT$69,392	2007/06/04	2007/07/04		○臨櫃	○電支	清除選擇	重設選擇
新增	09650252700	港灣	吉洋船務	NT$81,142	2007/06/04	2007/07/04		○臨櫃	○電支	清除選擇	重設選擇
新增	09650255900	港灣	吉洋船務	NT$91,934	2007/06/04	2007/07/04		○臨櫃	○電支	清除選擇	重設選擇
新增	09650256000	港灣	吉洋船務	NT$61,422	2007/06/05	2007/07/05		○臨櫃	○電支	清除選擇	重設選擇
新增	09650256100	港灣	吉洋船務	NT$64,182	2007/06/05	2007/07/05		○臨櫃	○電支	清除選擇	重設選擇
新增	09650256200	港灣	吉洋船務	NT$62,729	2007/06/05	2007/07/05		○臨櫃	○電支	清除選擇	重設選擇
新增	09650256300	港灣	吉洋船務	NT$64,939	2007/06/05	2007/07/05		○臨櫃	○電支	清除選擇	重設選擇

1 2 3

第一頁　最後一頁

資料來源共有 28 筆資料記錄.總共有 3 頁,目前是第 1 頁.

圖表 10 變更繳費方式

4　點選「電子支付未繳」選項

檢視目前有哪些已經設定要使用電子支付方式繳費,但是尚未完成繳款的計費單

支付方式選擇畫面

臨櫃未繳　電子支付未繳　已繳帳單　回首頁

臨櫃全選　電支全選　支付確認

帳單屬性	計費單號	費用別	客戶名稱	金額	計費日期	繳款期限	繳費方式	臨櫃選擇	電支選擇	清除選項	重設選項
新增	09650252000	港灣	吉洋船務	NT$61,284	2007/06/04	2007/07/04	電子支付	○臨櫃	○電支	清除選擇	重設選擇
新增	09650252300	港灣	吉洋船務	NT$70,494	2007/06/01	2007/07/01	電子支付	○臨櫃	○電支	清除選擇	重設選擇
新增	09650252400	港灣	吉洋船務	NT$91,100	2007/06/04	2007/07/04	電子支付	○臨櫃	○電支	清除選擇	重設選擇
新增	09650252600	港灣	吉洋船務	NT$69,392	2007/06/04	2007/07/04	電子支付	○臨櫃	○電支	清除選擇	重設選擇
新增	09650252700	港灣	吉洋船務	NT$81,142	2007/06/04	2007/07/04	電子支付	○臨櫃	○電支	清除選擇	重設選擇
新增	09650255900	港灣	吉洋船務	NT$91,934	2007/06/04	2007/07/04		○臨櫃	○電支	清除選擇	重設選擇
新增	09650256000	港灣	吉洋船務	NT$61,422	2007/06/05	2007/07/05		○臨櫃	○電支	清除選擇	重設選擇
新增	09650256100	港灣	吉洋船務	NT$64,182	2007/06/05	2007/07/05		○臨櫃	○電支	清除選擇	重設選擇
新增	09650256200	港灣	吉洋船務	NT$62,729	2007/06/05	2007/07/05		○臨櫃	○電支	清除選擇	重設選擇
新增	09650256300	港灣	吉洋船務	NT$64,939	2007/06/05	2007/07/05		○臨櫃	○電支	清除選擇	重設選擇

1 2 3

第一頁　最後一頁

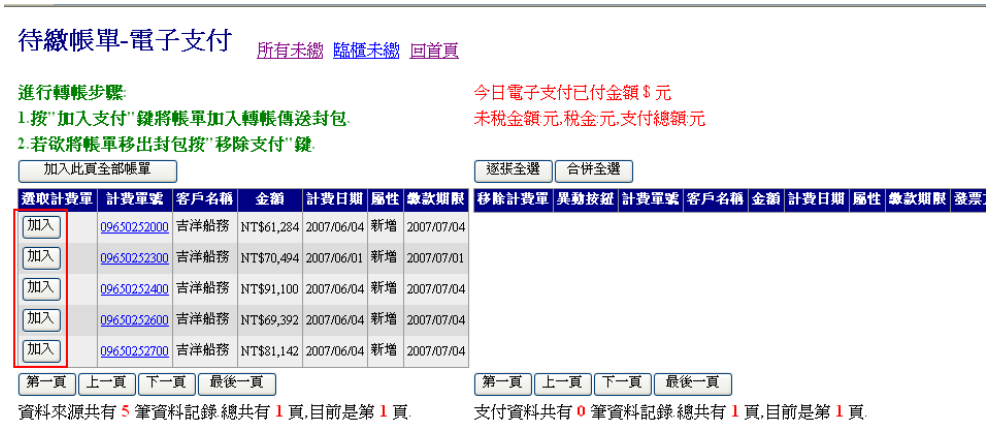
資料來源共有 28 筆資料記錄.總共有 3 頁,目前是第 1 頁.

圖表 11 點選電子支付未繳

5　選擇欲進行轉帳的帳單

點選「電子支付未繳」後，進入待繳帳單的畫面，左邊的帳單即是之前已經

設定要使用電子支付方式但尚未完成繳款的帳單。使用者需要選取下一次轉帳作業中，欲實際進行轉帳的帳單，點選帳單前方的「加入」鍵，將帳單加入到右方



圖表 12 選擇欲進行轉帳的帳單

6 編輯帳單屬性(一)

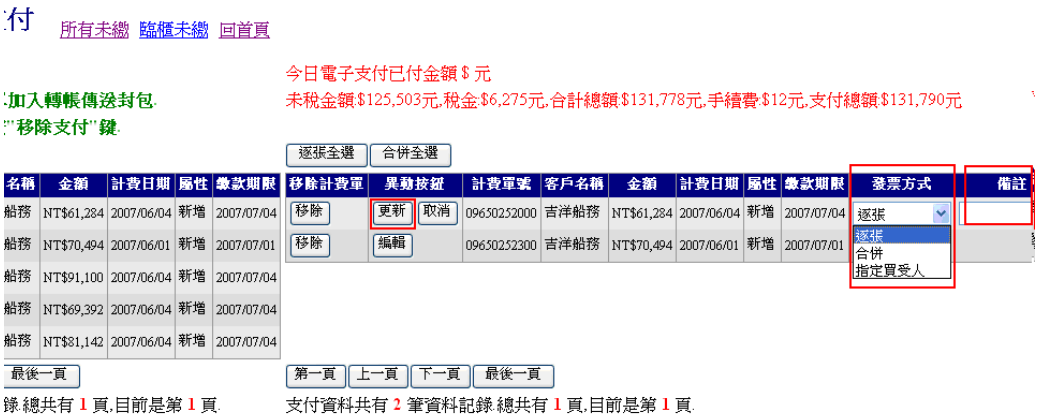
在左邊帳單點選「加入」鍵後，該筆帳單會出現在右方畫面，右方畫面的帳單即是使用者下次轉帳時實際會支付的帳單。使用者可點選右方帳單的「編輯」鍵選擇修改該帳單的「發票開立方式」與「備註」欄位。

圖表 13 編輯帳單屬性

7 編輯帳單屬性(二)

按下編輯鍵後，該筆帳單的狀態會有改變，此時使用者可選取該帳單的「發票開立方式」，並在「備註」欄內輸入相關資料，待完成修改後請按下「更新」

鍵，儲存所作變更。若要將某筆帳單從要進行電子支付的帳單中移除，請按下「移除」鍵。



圖表 14 選擇發票開立方式

8 指定買受人

若發票開立方式選擇「指定買受人」，按下「更新」鍵時，畫面將進入指定買受人的作業，所指定的這筆帳單將可開立成一至多張發票，待完成指定買受人的操作後，請按「儲存」鍵，將指定買受人操作的資料儲存於資料庫

圖表 15 選擇指定買受人

9 完成帳單選取

使用者從左邊欲使用電子支付的帳單中，選取下次轉帳時實際要進行支付的

帳單，並選擇帳單發票的開立方式，若有需要則填入備註資料，待這些步驟完成後，使用者即完成電子支付系統選取單據的作業

圖表 16 完成帳單選取

3.1.3 帳號資料管理

1　帳號資料管理畫面

使用者帳號和 E-mail 由系統自動帶出，其中 E-Mail 是系統自動去 MTNet 讀取使用者註冊的 E-Mail 資料，因此只有經由 MTNet 單一簽入模式登入的使用者，這個欄位才有資料，若非由 MTNet 單一簽入模式登入的使用者，這個欄位會出現「您尚未在 MTNet 上註冊 E-Mail 資料/您並未透過 MTNet 連結至本站」。若要修改密碼請點選「修改密碼」選項。若要啟動系統轉帳成功後自動寄發 E-Mail 通知的功能，請在「轉帳成功後是否接受 E-Mail 通知」選項選取「是」。若使用者的計費單大多必須以某種方式開立發票，則可在「發票開立預設方式」中選取適當方式，共有「逐張」、「合併」和「指定買受人」三種方式，之後使用者在選取欲繳費的計費單時，皆會以此作為預設的發票開立方式。

圖表 17 帳號資料管理畫面

2　修改密碼

點選修改密碼後，輸入原本密碼和新密碼來進行密碼的變更，修改成功後會出現修改成功的訊息。

圖表 18 修改密碼畫面

3.1.4 轉帳作業

1　點選轉帳作業選項

圖表 19 點選轉帳作業

2　選擇繳費管道

使用者可點選「繳費管道說明」了解各繳費管道的特性，若欲使用財金公司的全國繳費稅業務連線繳費，可點選「使用全國繳費稅連線繳費」右邊的「轉帳作業」，若欲使用 ACH 批次轉帳連線繳費，可點選「ACH 批次轉帳連線繳費」右邊的「轉帳作業」，若使用者欲選取未來任一個營業日進行 ACH 的預約，可點選「預約作業」。

圖表 20 選擇繳費管道

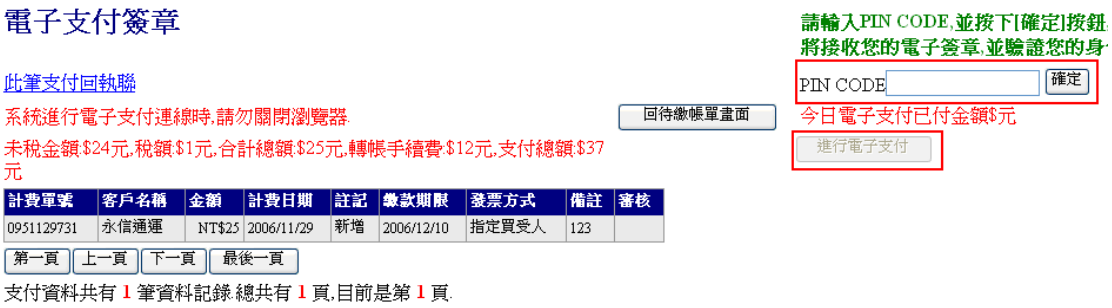
3　使用全國繳費稅連線繳費

進入使用全國繳費稅連線繳費作業後，可檢視欲繳納的帳單金額，點選「進行電子簽章」鍵以進行工商憑證的驗章作業，確認使用者身份

圖表 21 進行電子簽章

4　輸入工商憑證的 PIN 碼

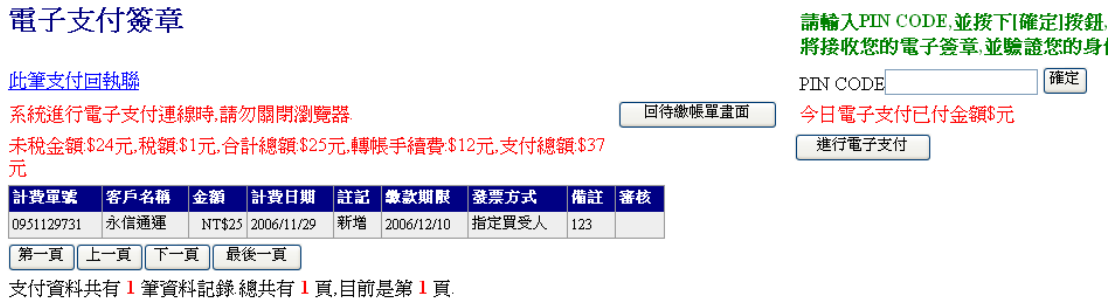
請輸入工商憑證的 PIN 碼，電子支付系統將驗證工商憑證是否合法，若合法，原先不能點選的「進行電子支付」鍵狀態將會變更為可點選



圖表 22 驗證憑證 PIN 碼

5　工商憑證驗證成功

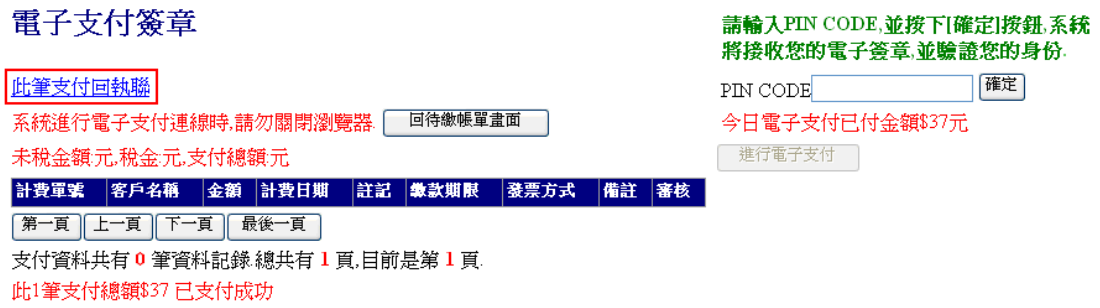
若工商憑證經過檢驗合法，「進行電子支付」鍵狀態將變更為可點選，使用者進行轉帳作業，請點選該鍵，系統將進行轉帳作業，即時完成轉帳扣款的作業



圖表 23 憑證驗證成功

6　轉帳作業完成

系統畫面會顯示此筆轉帳已支付成功，此時記載該筆轉帳資料的回執聯已產生，使用者可點選「此筆支付回執聯」來查看回執聯資料



圖表 24 轉帳作業完成

7　轉帳交易回執聯

點選「此筆回執聯」，畫面將顯示回執聯資料

電子支付轉帳編號	2007061214360318　回執聯
轉出銀行	
轉出帳號	000093210003073
時間	960612
交易金額	$25
手續費	12
轉入銀行	台灣銀行
繳款類別	
繳款人	永信

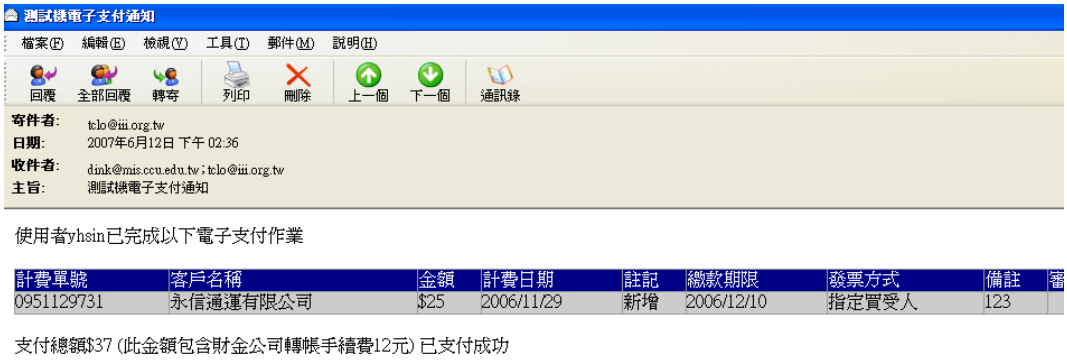
回上一頁

圖表 25 回執聯畫面

8　轉帳成功 E-mail 通知

若使用者在「帳號資料管理」的「轉帳成功後是否接受 E-mail 通知」選擇

「是」，電子支付系統完成轉帳作業後，將把轉帳資料以 E-mail 寄送給到使用者



圖表 26 轉帳成功 E-mail 通知

9 使用 ACH 批次轉帳連線進行「轉帳作業」

若超過當天 11:40AM，交易將於下個營業日送出，，輸入工商憑證卡 PIN CODE，按下「確定」鍵，若正確，「進行批次轉帳」鍵將顯現，點選「進行批次轉帳」鍵將可進行轉帳作業。

圖表 27 ACH 批次轉帳連線進行「轉帳作業」

10 使用 ACH 批次轉帳連線進行「預約作業」

使用者可先點選日期選擇按鍵，選擇日期，輸入工商憑證卡 PIN CODE，按下「確定」鍵，若正確，「進行預約」鍵將顯現，點選「進行預約」鍵將可進行預約作業，系統將於該營業日中午 12 點前將使用者選取的交易送出。

圖表 28 ACH 批次轉帳連線進行「預約作業」

3.1.5 指定買受人修改

1　點選指定買受人修改

圖表 29 點選指定買受人修改

2　買受人資料管理畫面

若要新增買受人資料請點選「新增帳號」。

圖表 30 新增買受人帳號

3　輸入買受人資料

使用者輸入買受人相關資料，按下「確認」鍵，新增買受人帳號。

圖表 31 輸入買受人資料

4　修改買受人資料

若要變更買受人資料，請按下要變更的買受人前方的「編輯」鍵。

圖表 32 修改買受人資料

5　買受人資料修改完成

按下「編輯」鍵後，編輯欲更改的買受人資料，按「更新」鍵完成編輯作業。

圖表 33 買受人資料修改完成

6　刪除買受人資料

欲刪除買受人資料，請按「刪除」鍵。

圖表 34 刪除買受人資料

3.1.6 轉帳資料查詢畫面

1　使用者可輸入搜尋條件查詢已經轉帳成功的帳單，若要下載帳單的文字檔，可點選左下角的「整批下載計費單文字檔」

圖表 35 轉帳資料查詢

2　文字檔下載畫面

使用者可設定下載帳單的搜尋條件，若以計費期間為搜尋條件，可搜尋到已繳費與未繳費的帳單；若以繳費期間為搜尋條件，則搜尋出來的帳單都是已經繳費的。選擇完搜尋條件後，請按「產生下載文字檔」鍵，待畫面顯示文字檔已產生完成，請點選「文字檔下載檢視與存檔」下載文字檔

圖表 36 文字檔下載畫面

3.1.7 下載已繳 XML 檔案

1　點選下載已繳 XML 檔案選項

圖表 37 點選下載已繳 XML 檔案

2　選擇繳費期間

以繳費日期為查詢條件，按下「產生 XML 檔」鍵，系統會從資料庫中搜尋出期間內的資料，並產生 XML 檔案。

圖表 38 產生已繳帳單的 XML 檔案

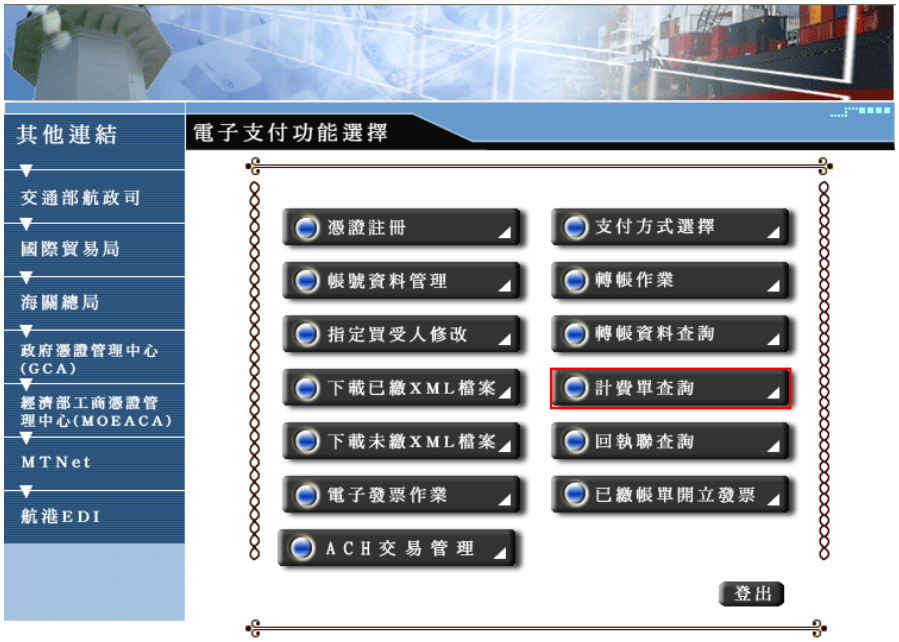
3　下載已繳帳單的 XML 檔案

XML 檔案產生後，系統會產生該檔案的連結，使用者可點選該連結下載 XML 檔案。

圖表 39 下載已繳帳單的 XML 檔案

3.1.8 計費單查詢

1　點選計費單查詢選項



圖表 40 點選計費單查詢選項

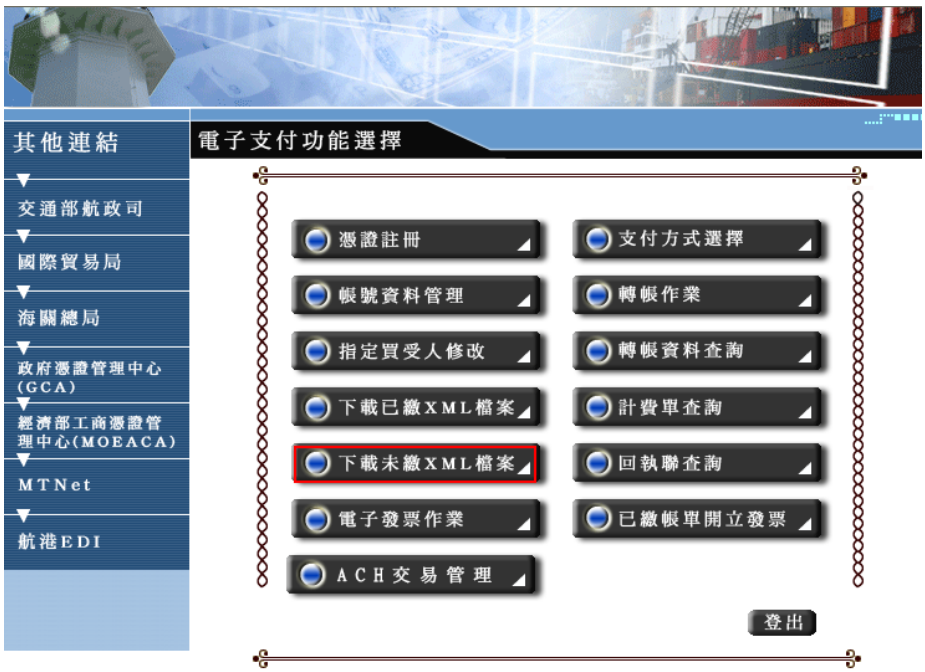
2　計費單查詢畫面

使用者可輸入搜尋條件查詢全部的帳單，包括已經繳費完成和未繳費的。

圖表 41 計費單查詢畫面

3.1.9 下載未繳 XML 檔案

1　點選下載未繳 XML 檔案選項



圖表 42 點選下載未繳 XML 檔案

2　下載未繳帳單的 XML 檔案

系統自動產生目前尚未繳款帳單的 XML 檔案，使用者可點選該連結下載 XML 檔案

圖表 43 下載未繳帳單的 XML 檔案

3.1.10 回執聯查詢

1　點選回執聯查詢選項

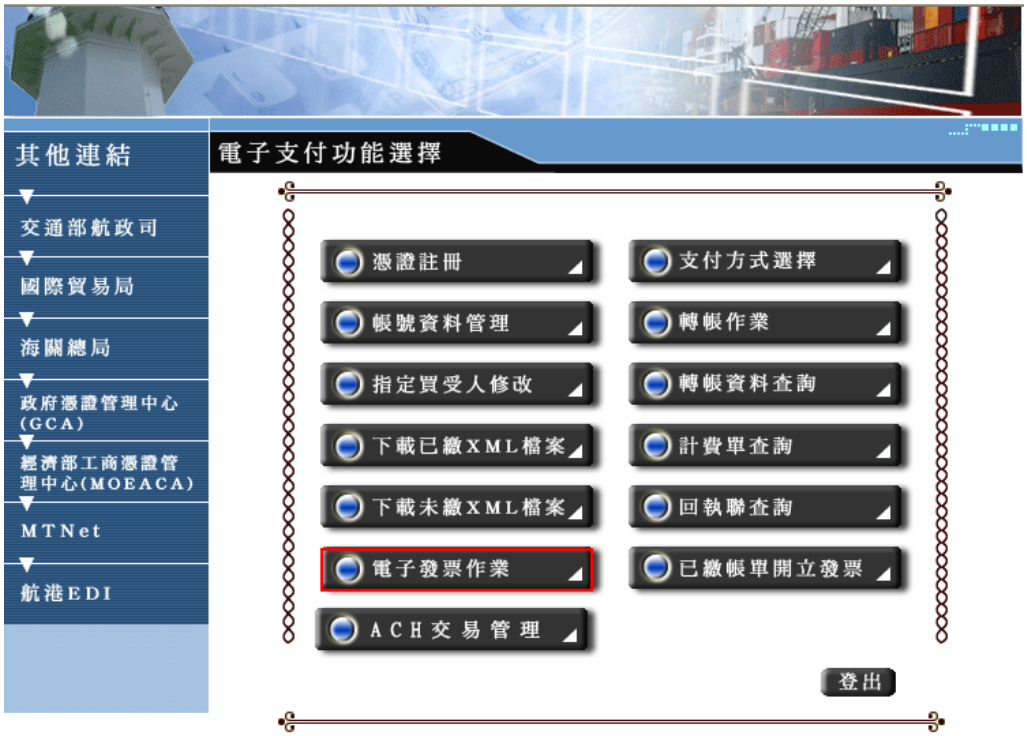
圖表 44 點選回執聯查詢

2　回執聯查詢畫面

圖表 45 回執聯查詢畫面

3.1.11 電子發票作業

1　點選電子發票作業選項



圖表 46 點選電子發票作業

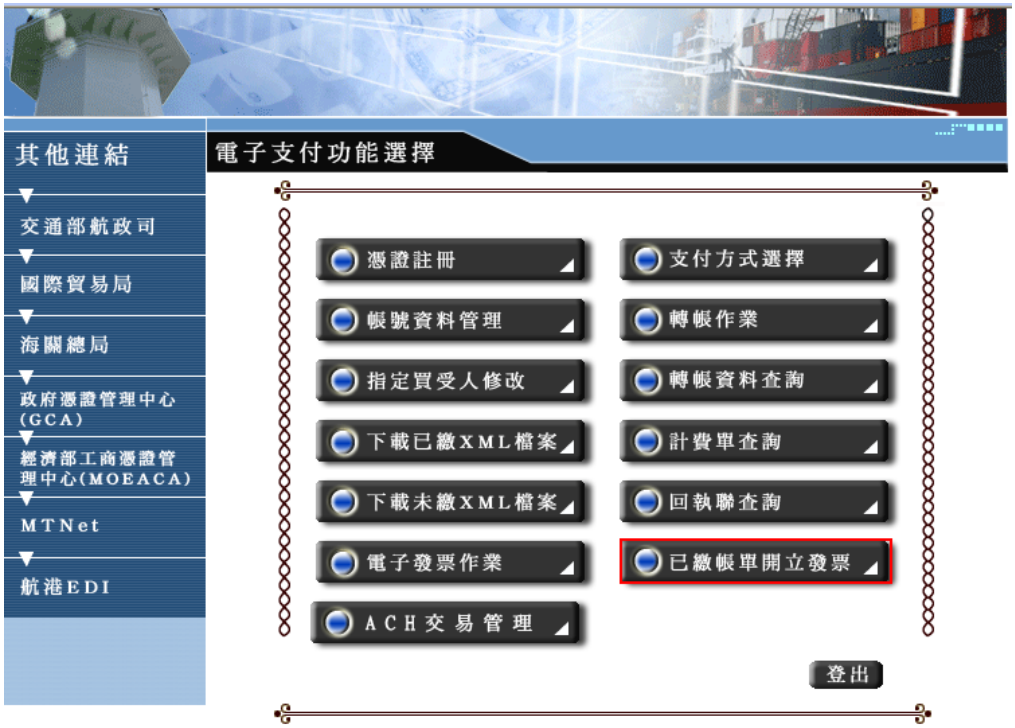
2　連結至電子發票系統

系統操作的詳細內容請參考電子發票系統使用說明。

圖表 47 電子發票系統畫面

3.1.12 已繳帳單開立發票

1　點選已繳帳單開立發票選項



圖表 48 點選已繳帳單開立發票

2　進行發票開立方式選擇

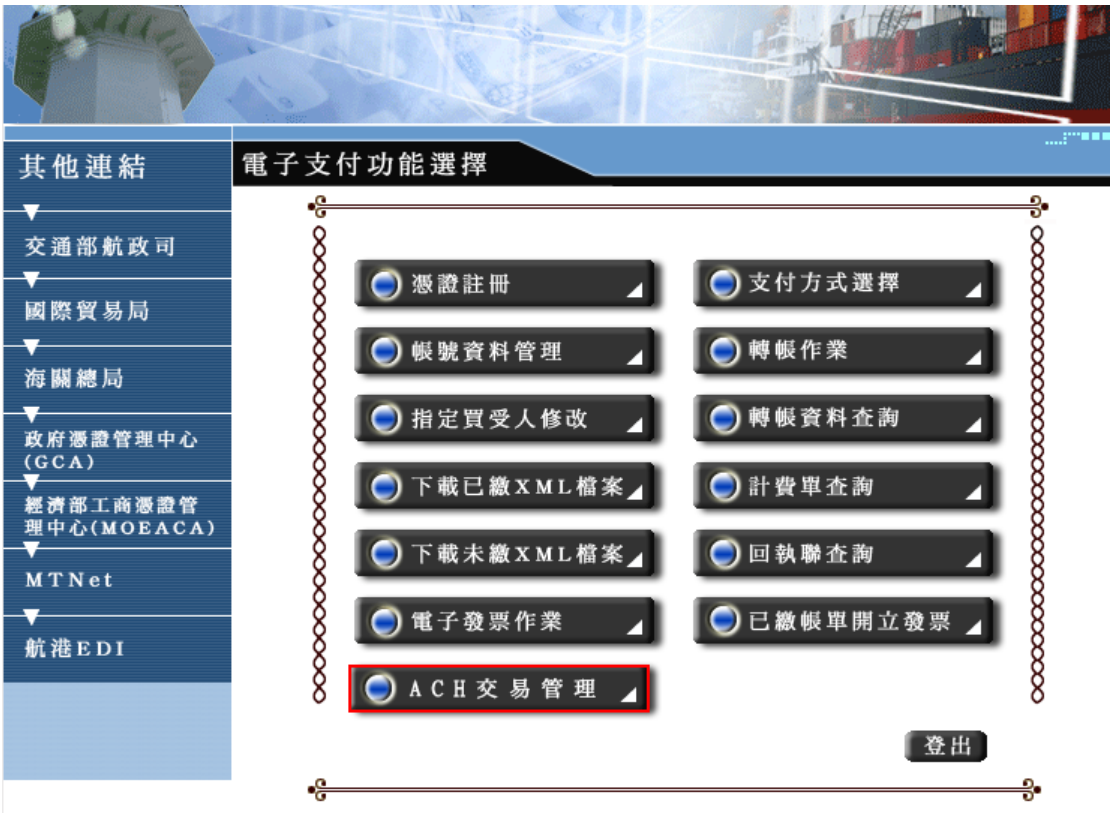
已繳帳單開立發票畫面左邊為使用者已繳帳單資料，使用者可點選「加入」鍵，將帳單加入右邊，並選擇右邊帳單前方的「編輯」鍵進行發票開立方式的選擇，待整頁帳單的發票開立方式選擇皆已完成，可點選「發票開立確認」鍵，系統會依照使用者針對各帳單選擇的發票開立方式，將結帳訊息送至港務分公司，港務分公司依此產生電子發票資料。

圖表 49 已繳帳單開立發票畫面

3.1.13 ACH 交易管理

1　此功能僅開放 ACH 批次轉帳授權成功的使用者使用。

2　點選 ACH 交易管理選項



圖表 50 點選 ACH 交易管理

3　查詢已進行之 ACH 交易資料

可填入搜尋條件進行 ACH 交易資料的查詢，若要看詳細的交易帳單資料，可點選各交易的交易內容連結查看，已進行 ACH 交易但系統上未將交易資料送至台銀的交易，使用者可點選「取消交易」進行取消。

圖表 51 ACH 交易管理畫面

3.2 二段式作業-單據使用者

二段式的單據使用者進入系統的功能選擇畫面(如圖 49)，可以看到畫面上有六個功能選項，分別為：

- 帳號資料管理：使用者進行系統操作的偏好設定與修改密碼
- 計費單查詢：查詢全部的帳單，包含已繳費和未繳費的計費單
- 支付方式選擇：選取欲進行電子支付的帳單，並選擇其發票開立方式，在電子支付中，一次可繳納多筆帳單，帳單的發票開立方式，除了某些類型帳單，港務分公司在發票開立上有其限制外，可任意選擇逐張、合併和指定買受人，惟若將多筆帳單指定以合併方式開立發票，則這些帳單將都合併開立成同一張發票，在一次電子支付中，無法將某些帳單合併開立成一張發票，另外一些又合併開立成另一張發票。
- 轉帳資料查詢：查詢繳費完成的帳單
- 電子發票作業：連結至電子發票系統進行電子發票相關操作
- 回執聯查詢：查詢記載繳費記錄的回執聯資料

圖表 52 二段式單據使用者功能選擇畫面

3.2.1 帳號資料管理

請點選功能選擇畫面中的「帳號資料管理」，功能說明請參考 3.1.3 帳號資料管理的內容。

3.2.3 計費單查詢

請點選功能選擇畫面中的「計費單查詢」，功能說明請參考 3.1.8 計費單查詢的內容。

3.2.2 支付方式選擇

請點選功能選擇畫面中的「支付方式選擇」，功能說明請參考 3.1.2 支付方式選擇的內容。

3.2.4 轉帳資料查詢

請點選功能選擇畫面中的「轉帳資料查詢」，功能說明請參考 3.1.6 轉帳資料查詢的內容。

3.2.5 電子發票作業

請點選功能選擇畫面中的「電子發票作業」，功能說明請參考 3.1.11 電子發票作業的內容。

3.2.6 回執聯查詢

請點選功能選擇畫面中的「回執聯查詢」，功能說明請參考 3.1.10 回執聯查詢的內容。

3.3 二段式作業-支付使用者

二段式作業支付使用者可操作的功能與一段式作業支付使用者完全相同，請參考 3.1 部分的介紹與說明。

3.4 三段式作業-單據使用者

三段式作業單據使用者可操作的功能與二段式作業單據使用者完全相同，請參考 3.2 部分的介紹與說明。

3.5 三段式作業-審核使用者

三段式的審核使用者進入系統的功能選擇畫面(如圖 xx)，可以看到畫面上有六個功能選項，分別為：

- 帳號資料管理：使用者進行系統操作的偏好設定與修改密碼
- 計費單查詢：查詢全部的帳單，包含已繳費和未繳費的計費單
- 計費單審核：審核使用者所選取的帳單，確認每一張帳單的內容是否正確，並註記是否准許支付，當單據使用者所選取的全部帳單都經過審核且准許支付後，支付使用者才能實際進行支付作業。
- 轉帳資料查詢：查詢繳費完成的帳單
- 電子發票作業：連結至電子發票系統進行電子發票相關操作
- 回執聯查詢：查詢記載繳費記錄的回執聯資料

圖表 53 三段式審核使用者功能選擇畫面

3.5.1 帳號資料管理

請點選功能選擇畫面中的「帳號資料管理」，功能說明請參考 3.1.3 帳號資料管理的內容。

3.5.2 計費單查詢

請點選功能選擇畫面中的「計費單查詢」，功能說明請參考 3.1.8 計費單查詢的內容。

3.5.3 計費單審核

1 點選計費單審核選項

圖表 54 點選計費單審核

2 編輯帳單的審核情況

請點選要審核的帳單前方的「編輯」鍵，進行帳單的審核，尚未進行過審核的帳單，其審核欄位為空白。

圖表 55 編輯帳單的審核情況

3 審核帳單

若同意該帳單可進行電子支付，則在審核欄位上選擇「准」，否則選擇「退」，按下「更新」鍵後，確定帳單的審核情況。

待繳帳單-電子支付

回首

已更新資料記錄 未稅金額:$334,814元,稅金:$16,741元,合計總額:$351,555元,手續費:$12元,支付總額:$351,567元 ,今日電子支付已付金額$

異動按鈕	計費單號	港代理	總代理	金額	計費日期	費用別	屬性	繳款期限	發票方式	備註	審核
更新 取消	09500513700			NT$63,109	2006/07/26	港灣	新增	2006/08/25	逐張		
編輯	09500514200			NT$85,664	2006/07/27	港灣	新增	2006/08/26	逐張		
編輯	09500514300			NT$55,579	2006/07/27	港灣	新增	2006/08/26	逐張		
編輯	09500547400			NT$147,203	2006/08/03	港灣	新增	2006/09/02	逐張		

准
退

第一頁 上一頁 下一頁 最後一頁

支付資料共有 4 筆資料記錄.總共有 1 頁,目前是第 1 頁.

圖表 56 審核帳單

4　完成帳單的審核

進行過審核的帳單，其審核欄位將顯示審核結果，若結果是「准」，表示該帳單准許使用電子支付繳款，待單據使用者所選取的全部帳單皆為「准」，三段式作業的電支使用者才能操作電子支付繳這些帳單的款項，否則不能進行電子支付；若為「退」，則表示帳單可能有問題，此時需由三段式作業的單據使用者查看該帳單的詳細資料，若資料有誤可立即向港務分公司資訊室反應，若單據使用者要將該筆帳單從這次要進行電子支付的帳單中移除，請參考 3.1.2 支付方式選擇的第 7 步驟將帳單移除，若帳單的審核狀態是「准」，則不能移除。

圖表 57 帳單審核完成

3.5.4 轉帳資料查詢

請點選功能選擇畫面中的「轉帳資料查詢」，功能說明請參考 3.1.6 轉帳資料查詢的內容。

3.5.5 電子發票作業

請點選功能選擇畫面中的「電子發票作業」，功能說明請參考 3.1.11 電子發票作業的內容。

3.5.6 回執聯查詢

請點選功能選擇畫面中的「回執聯查詢」，功能說明請參考 3.1.10 回執聯查詢的內容。

3.6 三段式作業-支付使用者

三段式的支付使用者進入系統的功能選擇畫面(如圖 xx)，可以看到畫面上有十個功能選項，分別為：

- 憑證註冊：為了進行電子支付轉帳作業，行使線上憑證簽驗章，使用者必須先行登記公司所使用的工商憑證
- 轉帳作業：針對已經選取且通過審核的帳單，實際進行轉帳繳款的作業
- 帳號資料管理：使用者進行系統操作的偏好設定與修改密碼
- 轉帳資料查詢：查詢繳費完成的帳單
- 指定買受人修改：買受人是指使用者所能開立發票的對象，若發票開立方式選擇為指定買受人，使用者可將發票指定給一至多位買受人，可指定的買受人必須先由此功能作資料的管理
- 計費單查詢：查詢全部的帳單，包含已繳費和未繳費的計費單
- 電子發票作業：連結至電子發票系統進行電子發票相關操作
- 回執聯查詢：查詢記載繳費記錄的回執聯資料
- 已繳帳單開立發票：港務分公司將已繳帳單上傳至本系統，使用者可選擇已繳帳單發票開立方式，待完成後再至電子發票系統進行查收、列印。
- ACH 交易管理：若使用者完成 ACH 批次轉帳的授權作業，畫面將增加一個 ACH 交易管理的選項，可查詢已進行的 ACH 交易資料。

圖表 58 三段式支付使用者功能選擇畫面

3.6.1 憑證註冊

為便利客戶使用，目前已無須先註冊憑證。

3.6.2 轉帳作業

請點選功能選擇畫面中的「轉帳作業」，功能說明請參考 3.1.4 轉帳作業的內容。

3.6.3 帳號資料管理

請點選功能選擇畫面中的「帳號資料管理」，功能說明請參考 3.1.3 帳號資料管理的內容。

3.6.4 轉帳資料查詢

請點選功能選擇畫面中的「轉帳資料查詢」，功能說明請參考 3.1.6 轉帳資料查詢的內容。

3.6.5 指定買受人修改

請點選功能選擇畫面中的「指定買受人修改」，功能說明請參考 3.1.5 指定買受人修改的內容。

3.6.6 計費單查詢

請點選功能選擇畫面中的「計費單查詢」，功能說明請參考 3.1.8 計費單查詢的內容。

3.6.7 電子發票作業

請點選功能選擇畫面中的「電子發票作業」，功能說明請參考 3.1.11 電子發票作業的內容。

3.6.8 回執聯查詢

請點選功能選擇畫面中的「回執聯查詢」，功能說明請參考 3.1.10 回執聯查詢的內容。

3.6.9 已繳帳單開立發票

請點選功能選擇畫面中的「已繳帳單開立發票」，功能說明請參考 3.1.12 已繳帳單開立發票的內容。

3.6.10ACH 交易管理

請點選功能選擇畫面中的「ACH 交易管理」，功能說明請參考 3.1.13 ACH 交易管理的內容。

附件—ACH 批次轉帳說明

『ACH 批次轉帳』作業的交易方式，當使用者進行 ACH 批次轉帳後，港埠電子支付系統會將使用者選取的交易送至臺灣銀行，臺灣銀行再將交易送至票據交換所，扣款行每日至票據交換所提回交易資料並進行後續處理，此種交易為批次轉帳作業，須於下一個營業日下午 5 點後才能得知交易結果，港務分公司也才能開立發票，港埠電子支付系統於每個營業日中午 12 點前將交易送至臺灣銀行，使用者若在營業日上午 11:40 前進行交易，交易將可於當日中午 12 點前送出，此種作業無金額上限，也無需負擔任何費用。港埠電子支付系統自推廣以來，許多航運業者反映帳單金額常受限於『全國繳費稅連線繳費』的金額上限限制，因此推出此一新的繳費管道，期望能更便利使用者。此外，『ACH 批次轉帳連線繳費』提供預約繳款作業，可供使用者選取未來任何一個營業日，港埠電子支付系統將於該營業日中午 12 點前將使用者選取的交易送出。

ACH 批次轉帳的時程如下，D 為業者實際扣款以及拿到發票的日期

1. (D-1)日上午 11:40AM 為當日航商上線轉帳交易截止時間

   資策會須在 12:00 前將 ACH 交易檔案傳至臺灣銀行。

2. (D-1)日下午 2 點以前

   臺灣銀行將扣帳檔案傳至票交所。

3. (D-1)日下午 3 點 30 分以前

   航運業者帳戶必需有足夠的存款餘額以備扣款。

4. D 日凌晨

   扣款行進行航運業者帳戶扣款。

5. D 日下午 3 點至 5 點

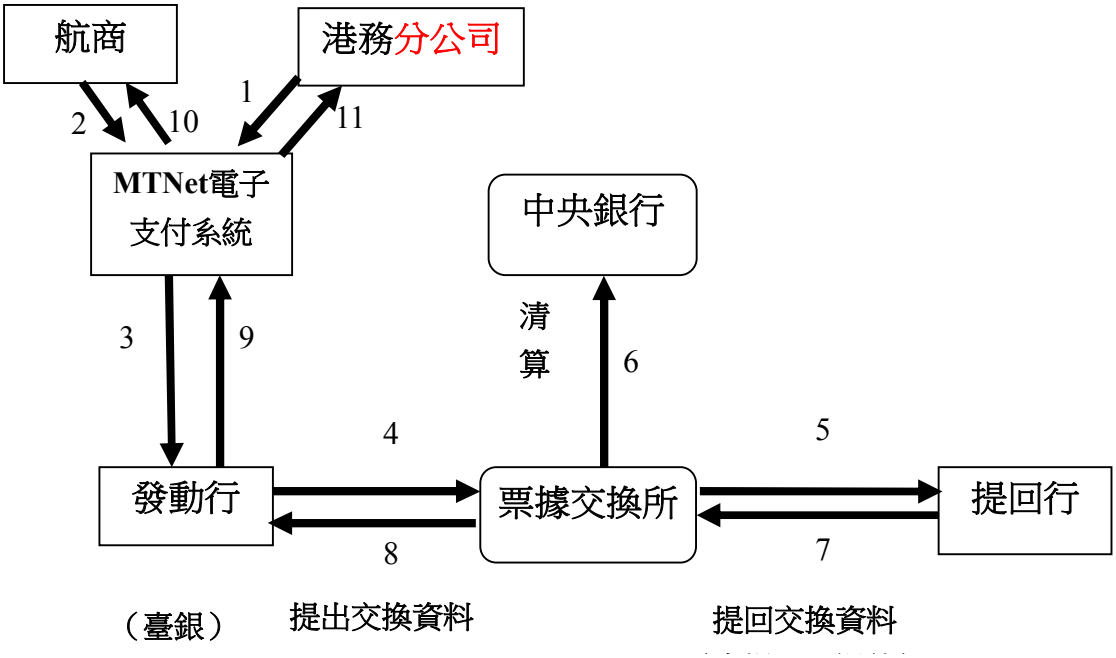
   臺灣銀行將交易結果回傳資策會，資策會製作結帳訊息回傳港務分公司，港務分公司接收結帳訊息後，可進行帳單之銷帳作業，並產生發票資料。

6. (D+1）日上午 11 點以前

   臺灣銀行將轉帳金額存入港務分公司之帳戶。

ACH 批次轉帳的作業流程如下圖，其中各階段作業分別為

1. 港務分公司上傳帳單至電子支付系統
2. 航商進入電子支付系統進行繳費
3. 電子支付系統將交易資料送至臺灣銀行
4. 臺灣銀行將交易資料送至票據交換所
5. 扣款行將交易資料提回
6. 中央銀行進行清算
7. 扣款行回覆交易結果
8. 票據交換所回覆交易結果
9. 臺灣銀行回覆交易結果
10. 電子支付系統 Email 通知此筆交易成功
11. 電子支付系統將結帳訊息送至港務分公司進行消帳



使用者可自行選擇繳費管道進行交易，惟『全國繳費稅連線繳費』需要使用者先完成全國性繳費(稅)業務授權轉帳繳款申請書，『ACH 批次轉帳連線繳費』則需要使用者先完成 ACH 委託轉帳待繳港埠費用授權書。

業者若要使用 ACH 批次轉帳，需先進行授權作業，填妥紙本授權書後送交資策會，資策會產生授權檔及紙本授權書送至業者銀行，銀行審核資料後進行核印，核印完成後業者即可進行 ACH 批次轉帳作業。