

## 臺幣付款-臺幣轉帳(單筆/整批)

如貴公司已完成全球智匯網-臺幣轉帳交易的轉出入帳號約定，您可依以下操作進行臺幣轉帳(單筆/整批)流程。

- 單筆轉帳：即當次單筆/多筆付款作業，轉出帳號交易明細會有逐筆的扣帳金額。
- 整批轉帳：即當次多筆付款作業，轉出帳號交易明細僅會有一筆總扣帳金額。

依序選取：「1.存匯服務 > 2.臺幣付款 > 3.臺幣單筆轉帳 或 臺幣整批轉帳」。



請執行下列任一操作：[轉帳資料編輯\(單筆/ 整批\)](#) 或 [轉帳檔案上傳](#)。

※如您有重複執行相同交易的需求，您可使用 [臺幣交易範本設定](#) 設定交易範本。

## 轉帳資料編輯(單筆)

1. 點選頁籤的「主編輯頁面」。
2. 填寫 **付款資料** 與 **收款資料** 欄位資料。
  - 星號[\*]的欄位為必填，請務必填寫。
3. 編輯完成後按「儲存」或「送審(放行)」。
  - 儲存：交易即會存入下圖右方頁籤的編輯清單，您可繼續進行下筆交易的編輯。
  - 送審(放行)：交易即會進入貴公司的簽核流程。

※如您有設定臺幣交易範本亦可點選「**交易範本**」帶入付款資料與收款資料



## 轉帳資料編輯(整批)

1. 點選頁籤的「主編輯頁面」。
2. 填寫 **付款資料** 欄位資料。
  - 星號[\*]的欄位為必填，請務必填寫。
3. 按「**新增一筆**」進入單筆資料編輯頁。

4. 填寫 **付款資料** 與 **收款資料** 欄位資料。
  - 星號[\*]的欄位為必填，請務必填寫。
5. 編輯完成後按「**儲存**」或「**新增一筆**」。
  - 儲存：交易即會回到主編輯頁。
  - 新增一筆：您可繼續進行下筆交易的編輯。
6. 完成整批交易內所有交易的編輯後，按「**儲存**」或「**送審(放行)**」。
  - 儲存：交易即會存入頁籤的編輯清單，您可繼續進行下批交易的編輯。
  - 送審(放行)：交易即會進入貴公司的簽核流程。

(單筆資料編輯頁)

## 轉帳檔案上傳

1. 點選頁籤的「**檔案上傳**」。
2. 在 **檔案匯入格式**，選擇您要匯入的檔案格式。(※詳見[檔案匯入格式設定](#))

3. 點選「選擇檔案」，選擇您要上傳的檔案並按「檔案上傳」



4. 上傳檔案成功後，點選「確定匯入」或「送審(放行)」，進行後續的作業。

- 確定匯入：交易即會存入右方頁籤的編輯清單，您可繼續進行下批交易的編輯。
- 送審(放行)：交易即會進入貴公司的簽核流程。



## 臺幣交易範本設定

在網頁選單依序選取：「1.管理設定 > 2.使用者設定 > 3.臺幣交易範本設定」。

※此功能僅針對單一使用者進行設定，其他使用者登入後無法選擇您設定好的交易範本。



進入臺幣交易範本設定頁面。

1. 依照欲新增的交易範本為單筆或整批交易選擇「單筆清單」或「整批清單」。

2. 點選「新增一筆」。

序號	交易範本名稱	付款帳號/ 分行	收款帳號/ 銀行	收款人統一編號/ 戶名	通知方式	通知資訊	手續費負擔	功能
1	操作手冊交易範本	9232940641072 8089915 玉山沙鹿	9915940107636 808 玉山商業銀行	許南	不通知		付款人負擔	編輯 刪除

3. 填寫 交易範本名稱、付款資料 與 收款資料 欄位資料。

- 星號[\*]的欄位為必填，請務必填寫。

4. 編輯完成後按「儲存」，即完成交易範本設定。

範本類別 單筆清單

3 \* 交易範本名稱

付款資料

- \* 顧客ID: 64000420 收單測試表空
- \* 付款帳號: 請選擇
- 付款銀行
- 付款戶名
- \* 付款金額: 元

收款資料

- \* 收款銀行: 通匯行 ATM行庫代碼
- \* 收款帳號: 商業收款人 約定轉入帳號
- \* 收款人戶名: (請輸入全形字)
- 收款人統編
- 通知方式: 不通知
- \* 手續費負擔別: 付款人負擔
- 附註: (請輸入全形字)

4 儲存 確認 取消

## 更多相關資訊

- 欲使用檔案上傳方式進行轉帳交易編輯，請參考「[檔案匯入格式設定](#)」的說明。