

參加人辦理開放式受益憑證無實體發  
行帳簿劃撥作業手冊

臺灣集中保管結算所股份有限公司  
中華民國一一一年十一月二十九日



第一章、 通則 .....	一-1
第一節、 作業環境及安全控管 .....	一-1
一、 作業環境 .....	一-1
二、 安全控管作業 .....	一-1
第二節、 開戶連線作業 .....	一-3
一、 開戶及首次登錄申請 .....	一-3
二、 電腦連線申請作業 .....	一-5
三、 系統設定作業 .....	一-7
第二章、 資料建檔作業 .....	二-1
第一節、 參加人基本資料建檔作業 .....	二-1
一、 開戶基本資料建檔（140 交易） .....	二-1
二、 開戶基本資料變更（146 交易） .....	二-3
三、 客戶資料查詢（160 交易） .....	二-5
第二節、 受益憑證基本資料建檔作業 .....	二-6
一、 受益憑證基本資料維護（699 交易） .....	二-6
二、 受益憑證基本資料維護傳送（699S 交易） .....	二-9
三、 受益憑證相關資料傳檔（FUS 交易） .....	二-10
四、 受益憑證相關訊息查詢（694 交易） .....	二-11
第三節、 受益人開戶及登摺作業 .....	二-12
一、 開戶基本資料建檔（140 交易） .....	二-12
二、 開戶基本資料變更（146 交易） .....	二-14
三、 客戶資料查詢（160 交易） .....	二-16
四、 新發存摺（141 交易） .....	二-17
五、 換發存摺（142 交易） .....	二-18
六、 補登存摺（144 交易） .....	二-19

七、 餘額登摺（145 交易） .....	二-20
八、 存摺掛失／磁條損毀（147 交易） .....	二-21
九、 存摺掛失解除（148 交易） .....	二-23
一〇、 補發存摺／磁條重建（149 交易） .....	二-25
第三章、 登錄交付作業 .....	三-1
第一節、 首次募集成立登錄作業 .....	三-1
一、 開放式受益憑證登錄資料傳檔（FUY 交易） .....	三-1
二、 開放式受益憑證登錄資料傳檔查詢（A55 交易） .....	三-3
三、 開放式受益憑證登錄入帳資料確認（A56 交易） .....	三-4
四、 開放式受益憑證無實體發行資料傳送控管設定（085 交易） .....	三-6
第二節、 實體轉換無實體發行登錄交付作業 .....	三-7
一、 配發明細傳檔（SIN 交易） .....	三-7
二、 帳簿劃撥交付登錄明細資料傳檔（BOK 交易） .....	三-9
三、 登錄明細傳檔資料查詢（854 交易） .....	三-10
四、 開放式受益憑證無實體登錄暨帳簿劃撥交付查詢（081 交易） .....	三-12
五、 SIN／BOK 傳檔資料查詢（082 交易） .....	三-13
六、 開放式受益憑證無實體發行資料傳送管控設定（085 交易） .....	三-14
第三節、 募集成立後之申購及買回作業 .....	三-15
一、 開放式受益憑證登錄資料傳檔（FUY 交易） .....	三-15
二、 開放式受益憑證登錄資料傳檔查詢（A55 交易） .....	三-17
三、 開放式受益憑證登錄入帳資料確認（A56 交易） .....	三-19
四、 開放式受益憑證登錄扣帳資料確認（A57 交易） .....	三-21
五、 受益憑證相關資料傳檔（FUS 交易） .....	三-23

六、 開放式受益憑證無實體發行資料傳送控管設定（085 交易） .....	三-24
第四節、 更正、合併及清算作業 .....	三-25
一、 開放式受益憑證登錄資料傳檔（FUY 交易） ....	三-25
二、 開放式受益憑證登錄資料傳檔查詢（A55 交易）	三-27
三、 開放式受益憑證無實體發行資料傳送控管設定（085 交易） .....	三-28
第四章、 帳簿劃撥作業 .....	四-1
第一節、 轉帳 .....	四-1
一、 受益人資料登錄（670 交易） .....	四-1
二、 受益人資料登錄媒體傳送（670S 交易） .....	四-2
三、 開放式受益憑證受益人資料調整——(A67) ....	四-3
四、 發行人保管劃撥帳戶／登錄專戶存券轉帳（671 交易） .....	四-4
五、 發行人保管劃撥帳戶／登錄專戶存券轉帳媒體傳送（671S 交易） .....	四-6
六、 匯撥轉帳交易明細查詢（167 交易） .....	四-7
七、 匯撥轉帳交易明細收檔（167F 交易） .....	四-9
第二節、 設質作業 .....	四-10
一、 設質交付申請（310 交易） .....	四-10
二、 質權解除／實行質權（320 交易） .....	四-12
三、 設質申請撤銷（330 交易） .....	四-17
四、 質設異動彙計查詢（364 交易） .....	四-19
五、 客戶設質資料查詢（365 交易） .....	四-20
六、 質設資料查詢（366 交易） .....	四-21
七、 設質交付轉入明細資料查詢（367 交易） .....	四-22

八、 單式存摺簽發（440 交易） .....	四-23
九、 單式存摺作廢／空白單式存摺掛失（447 交易） .....	四-25
第三節、 私人間讓受、繼承及贈與作業 .....	四-28
一、 登錄專戶持股明細調整（673 交易） .....	四-28
二、 登錄專戶持股明細調整媒體傳送（673S 交易） .....	四-32
三、 登錄專戶明細資料查詢（672 交易） .....	四-34
四、 登錄專戶明細資料收檔（672F 交易） .....	四-35
五、 過戶審核通知（675 交易） .....	四-36
第四節、 法院扣押作業 .....	四-37
一、 法院扣押資料建置（150 交易） .....	四-37
二、 法院扣押資料建置媒體傳送（150S 交易） .....	四-39
三、 法院扣押資料異動（151 交易） .....	四-40
四、 法院扣押資料異動媒體傳送（151S 交易） .....	四-42
五、 登錄專戶轉帳及明細資料異動查詢（A54） .....	四-43
第五章、 核帳及日結作業 .....	五-1
第一節、 核帳作業 .....	五-1
一、 登錄專戶日結資料查詢（677 交易） .....	五-1
二、 登錄專戶日結資料收檔（677F 交易） .....	五-2
三、 交易日結資料查詢（165 交易） .....	五-3
四、 交易日結資料收檔（165F 交易） .....	五-5
五、 受益憑證相關資料收檔（FUR 交易） .....	五-6
第二節、 日結作業 .....	五-7
一、 開放式受益憑證無實體發行資料傳送控管設定（085 交易） .....	五-7
二、 存券交易日結資料總結（166 交易） .....	五-8
三、 存券交易日結資料總結重開（169 交易） .....	五-9

四、 關機（909 交易） .....	五-10
附 錄 .....	1
受益憑證代碼編碼原則 .....	2
媒體檔案清單 .....	1

# 第一章、通則

## 第一節、作業環境及安全控管

### 一、作業環境

(一)台灣集中保管結算所股份有限公司（以下簡稱集保結算所）建置之 S.M.A.R.T.連線工作站。

(二)使用機構軟硬體設備規格

#### 1、PC 硬體

(1) CPU : Pentium 4 - 1.7GH 以上

(2) RAM : **512** MB 以上

(3) 硬碟空間 : 1G 以上

#### 2、軟體

(1) 作業系統 : Windows 2000 SP4 or Windows XP SP2 (自行安裝)

(2) 通訊軟體 : VPN Client (集保結算所提供)

(3) 應用軟體 : S.M.A.R.T 應用軟體 (集保結算所提供)

### 二、安全控管作業

#### (一)資訊安全控管

1、參加人內部電腦系統與本公司證券存託連線作業端末系統間傳輸作業，應建立媒體資料傳送/接收存取作業管理程序，其內容涵蓋使用者工作性質、使用者帳號及密碼防護、使用者存取權限、作業步驟、管理者授權及資料筆數之覆核等。

2、電腦媒體運送及傳輸過程，應有妥善的安全措施，以防止資料遭破壞、濫用或未經授權的取用。

3、作業人員應透過應用系統電腦畫面為之，其執行人員之姓名、職稱應有詳細記錄，並由專責人員管理。



## (二)人員安全控管

1、經辦業務人員使用資訊設備或處理資訊業務者，應依相關法令課予機密維護責任，並規範所屬工作權責及作業內容，儘可能簽署書面約定，以明責任。

2、對可存取集保作業機密性與敏感性資訊之人員，於任務指派前應經適當的安全評估程序，並應加強工作評估及考核。

3、經辦業務人員離職或職務異動時，應立即取消或辦理變更原職務業務之各項資訊資源使用權限。

4、經辦業務人員應具備相關業務規定之資格。

5、同一業務人員不得同時登錄主管及經辦人員作業。

## 第二節、開戶連線作業

### 一、開戶及首次登錄申請

#### (一)使用時機

證券投資信託事業及期貨信託事業首次申請成為集保結算所參加人及辦理首次登錄作業時使用。

#### (二)作業程序

1、正式登錄日一個月前，證券投資信託事業及期貨信託事業需檢具下列書件，向集保結算申請開設「保管劃撥帳戶」成為集保結算所之參加人：

- (1) 開戶契約書。
- (2) 款項收付契約書。
- (3) 有價證券保管劃撥帳戶開戶申請書。
- (4) 發行公司及股務代理公司基本資料。
- (5) 印鑑卡。
- (6) 登錄無實體有價證券之股務或證券事務處理機構資料申請書及事務處理主管及專任業務人員名單。
- (7) 營利事業登記證及公司變更登記表影本各一份。

2、正式登錄日七日前，證券投資信託事業及期貨信託事業（以下簡稱參加人）需檢具下列書件，向集保結算所辦理受益憑證登錄作業：

- (1) 開放式受益憑證基本資料登記申請書（一式三聯）。
- (2) 開放式受益憑證無實體登錄暨帳簿劃撥交付作業申請書（代傳票）。

#### (三)相關傳票及報表

- 1、開戶契約書。
- 2、款項收付契約書。
- 3、有價證券保管劃撥帳戶開戶申請書。
- 4、發行公司及股務代理公司基本資料。
- 5、印鑑卡。
- 6、報表網路接收暨查詢作業申請書。
- 7、集保存託系統連線作業申請書。
- 8、登錄無實體有價證券之股務或證券事務處理機構資料申請書及事務處理主管及專任業務人員名單。
- 9、營利事業登記證及公司變更登記表影本各一份。
- 10、開放式受益憑證基本資料登記申請書（一式三聯）。
- 11、開放式受益憑證無實體登錄暨帳簿劃撥交付作業申請書（代傳票）。

## 二、電腦連線申請作業

### (一)使用時機

參加人首次申請使用集保結算所 S.M.A.R.T.連線工作站時使用。

### (二)作業程序

1、參加人需填具「證券集中保管事業參加人電腦連線要約書」，蓋妥公司之大小章後，連同代表人身份證正反面影本各乙份，送交集保結算所資訊作業部辦理申請手續。

2、至集保結算所網站下載「中華電信 ADSL 線路基本資料申請表」填妥後，傳送回集保結算所。

3、於集保結算所傳送之「中華電信 ADSL 業務租用及異動申請書」及「中華電股份有限公司 HiLink 超高速數據交換業務租用及異動申請書」蓋妥公司之大小章後，連同代表人身份證正反面影本、公司執照或公司登記證明書影本各乙份，送交集保結算所（申請書遞送至完成建置約需 20 天）。

4、填具「報表網路接收暨查詢作業申請書」，加蓋留存集保結算所印鑑，連同金鑰磁片，向本公司辦理報表網路接收暨查詢作業。

5、填具「集保存託系統連線作業申請書」並蓋妥原留印鑑後送交集保結算所，於集保結算所核印無誤後，可至業務單位領取 S.M.A.R.T.安裝光碟。

### (三)相關傳票及報表

- 1、證券集中保管事業參加人電腦連線要約書。
- 2、中華電信 ADSL 線路基本資料申請表。
- 3、中華電信 ADSL 業務租用及異動申請書。

4、中華電股份有限公司 HiLink 超高速數據交換業務租用及異動申請書。

5、報表網路接收暨查詢作業申請書。

6、集保存託系統連線作業申請書。

### 三、系統設定作業

#### (一)使用時機

參加人於與集保結算所 S.M.A.R.T.系統連線申請完成後，首次登入系統作業時使用。

#### (二)作業程序

1、集保結算所交付參加人下列相關檔案及資料

(1) S.M.A.R.T.系統安裝光碟（包含 VPN Clinet 軟體）。

(2) VPN 設定檔與密碼。

(3) 使用人員帳號／初始密碼（含控制卡一帳號管理人員工作站維護人員及工作站代號）。

2、參加人之工作站維護人員執行 S.M.A.R.T.系統安裝，並於首次登入後於系統自行帶出之“管制卡基本資料維護”交易（交易代號 R710）維護使用者基本資料及變更密碼。

3、系統建置完成後，由工作站維護人員於各台工作站分別操作“工作站資料註冊”交易（交易代號 R880）完成工作站註冊作業，並於設定完成後執行“使用者簽退”（交易代號 022）。

4、工作站註冊完成後，由控制卡一帳號管理員首次登入後於系統自行帶出之“管制卡基本資料維護”交易（交易代號 R710）維護使用者基本資料及變更密碼。

5、控制卡一帳號管理員操作“參加人人員帳號管理”交易（交易代號 R701）維護主管及經辦人員。

6、主管及經辦人員首次登入後於系統自行帶出之“管制卡基本資料維護”交易（交易代號 R710）維護使用者基本資料及變更密碼，再使用變更後之密碼登入後即可執行

各項交易。

(三)相關傳票及報表

無

## 第二章、資料建檔作業

### 第一節、參加人基本資料建檔作業

#### 一、開戶基本資料建檔（140 交易）

##### （一）使用時機

參加人申請開立保管劃撥帳戶時使用。

##### （二）作業程序

#### 1、經辦人員輸入交易代號「140」，顯示以下畫面

+++++  
+ 開戶基本資料建檔 +  
+++++

1. 【帳 號】：\_\_\_\_\_
2. 【戶 名】：\_\_\_\_\_
3. 【身分證編號】：\_\_\_\_\_
4. 【營利事業編號】：\_\_\_\_\_
5. 【戶 別】：\_\_\_\_\_
6. 【出生日期】：\_\_\_\_\_
7. 【電話號碼】：\_\_\_\_\_
8. 【戶籍地址】：\_\_\_\_\_
9. 【通訊地址】：\_\_\_\_\_
10. 【法定代理人】：\_\_\_\_\_
11. 【證金代號】：\_\_\_\_\_
12. 【通訊郵遞區號】：\_\_\_\_\_
13. 【查詢密碼】：\_\_\_\_\_
14. 【款項帳號】：\_\_\_\_-\_\_\_\_
15. 【投信投顧代號】：\_\_\_\_\_

【作業訊息】：

2、輸入帳號：3XXX555555、戶別：80 及其他相關資料完成後，按「執行」即完成操作。

3、參加人於次一營業日應將所收到集保結算所編制之「客戶基本資料異動清冊」（ST10）或其報表檔案於覆



核後留存備查。

(三)相關傳票及報表

客戶基本資料異動清冊 (ST10)。

## 二、開戶基本資料變更（146 交易）

### （一）使用時機

參加人申請變更其基本資料時使用。

### （二）作業程序

1、若參加人申請變更營利事業編號、戶別（變更為無摺戶）時，需依據參加人辦理集保業務預警作業配合事項，於交易前先向集保結算所業務部申請放行。

2、經辦人員輸入交易代號「146」，顯示以下畫面

++++++ +  
+      開戶基本資料變更      +  
++++++ +

1. 【帳      號】：\_\_\_\_\_

【作業訊息】：

+++++

開戶基本資料變更

+++++

1. 【帳 號】 :

2. 【戶 名】 :

3. 【身分證編號】 :

4. 【營利事業編號】 :

5. 【戶 別】 : \_

6. 【出生日期】 : \_

7. 【電話號碼】 : \_

8. 【戶籍地址】 : \_\_\_\_\_

9. 【通訊地址】 : \_\_\_\_\_

10. 【法定代理人】 : \_\_\_\_\_

11. 【證金代號】 : \_

12. 【通訊郵遞區號】 : \_

13. 【查詢密碼】 : \_

14. 【原證金代號】 : \_

15. 【款項帳號】 : \_ - \_

16. 【投信投顧代號】 : \_\_\_\_\_

17. 【主管密碼】 : \_\_\_\_\_

【作業訊息】 :

5、參加人於次一營業日應將所收到集保結算所編制之「客戶基本資料異動清冊」(ST10)或其報表檔案於覆核後留存備查。

二-4

### 三、客戶資料查詢（160 交易）

#### （一）使用時機

參加入查詢基本資料或存券餘額時使用。

#### （二）作業程序

##### 1、經辦人員輸入交易代號「160」，顯示以下畫面

+++++	+	
+	客戶資料查詢	+
+++++	+	

1. 【帳 號】：\_\_\_\_\_

2. 【查詢代號】：\_\_\_\_\_

3. 【證券代號】：\_

註：查詢代號：0.客戶基本資料查詢

1.客戶餘額資料查詢

2.客戶基本資料列印

3.客戶餘額資料列印

【作業訊息】：

2、輸入選項資料完成後，按「執行」即完成操作。

#### （三）相關傳票及報表

1、客戶基本資料查詢單。

2、客戶餘額資料查詢單。

## 第二節、受益憑證基本資料建檔作業

### 一、受益憑證基本資料維護（699 交易）

#### （一）使用時機

參加人欲新增或修改受益憑證基本資料時使用。

#### （二）作業程序

1、經辦人員輸入交易代號「699」，顯示以下畫面

```
+++++  
+ 受益憑證基本資料維護 +  
+++++
```

1. 【受益憑證代號】：\_\_\_\_\_

【作業訊息】：

面

1. 【受益憑證代號】：\_\_\_\_\_
2. 【受益憑證名稱】：\_\_\_\_\_
3. 【可申購金額】：\_\_\_\_\_元
4. 【募集期間】：\_\_\_\_\_~\_\_\_\_\_
5. 【成立日期】：\_\_\_\_\_
6. 【發行面額】：\_\_\_\_\_
7. 【單筆申購最低金額】：\_\_\_\_\_
8. 【定期定額申購最低扣款金額】：\_\_\_\_\_
9. 【定期定額扣款日期】：\_\_、\_\_、\_\_、\_\_、\_\_
10. 【本次定期定額申購扣款成數】：\_\_\_\_\_ %
11. 【部分買回檢核數】：\_\_\_\_\_
12. 【限制買回期間】：\_\_\_\_\_~\_\_\_\_\_
13. 【限制買回原因】：\_\_
14. 【延緩給付可撤銷買回日期】：\_\_\_\_\_~\_\_\_\_\_
15. 【可否轉申購】：\_(Y/N)
16. 【單位數小數位數】：\_\_
17. 【買回付款日】：T+\_\_日
18. 【再申購最低金額】：\_\_\_\_\_
19. 【再申購最低單位條件】：\_\_\_\_\_單位數（含）
20. 【再申購最低金額條件】：\_\_\_\_\_元（含）
21. 【收益分配政策】：\_\_\_\_\_
22. 【主管密碼】：\_\_\_\_\_

募集状況:0 募集中 1:不成立

單位數 小數位數：0. 整數位 1. 小數點第一位 2. 小數點第二位

收益分配政策： A：手續費前收，不配息 B：手續費前收，配息  
C：手續費後收，不配息 D：手續費後收，配息

3、輸入相關資料完成後，按「執行」即完成操

作。

### (三) 相關傳票及報表

無

## 二、受益憑證基本資料維護傳送（699S 交易）

### （一）使用時機

參加人欲以媒體傳送方式新增或修改受益憑證基本資料時使用。

### （二）作業程序

1、經辦人員輸入交易代號「699S」，顯示以下畫面

面

++++++ +  
+ 受益憑證基本資料維護傳送 +  
++++++ +

1.【檔案名稱】：A:STF699S

2.【主管密碼】：\_\_\_\_

【作業訊息】：

2、選擇欲傳送之媒體並輸入主管密碼後，按「執行」即完成操作。

### （三）相關傳票及報表

無



### 三、受益憑證相關資料傳檔（FUS 交易）

#### （一）使用時機

參加人欲傳送受益憑證手續費率、淨值或行事曆等相關資料時使用。

#### （二）作業程序

1、經辦人員輸入交易代號「FUS」，顯示以下畫面

面

+++++
+ 受益憑證基本資料傳檔 +
+++++
1.【資料類別】：_____
2.【檔案名稱】：_____
註：資料類別：1.受益憑證手續費率(即時更新)
2.受益憑證淨值(即時更新)
3.行事曆(即時更新)
【作業訊息】：

2、選擇資料類別及欲上傳之檔案，按「執行」即完成操作。

#### （三）相關傳票及報表

無

#### 四、受益憑證相關訊息查詢（694 交易）

##### （一）使用時機

參加人欲查詢受益憑證相關訊息時使用。

##### （二）作業程序

###### 1、經辦人員輸入交易代號「694」，顯示以下畫面

+++++
+ 受益憑證相關訊息查詢 +
+++++
1.【受益憑證代號】：_____
2.【投 信 代 號】：_____
3.【查 詢 類 別】：_
4.【查 詢 方 式】：_
註：資料類別：1.基本資料查詢
2.手續費率查詢
3.淨值查詢
4.行事曆查詢
查詢方式：0.列印 1.瀏覽
【作業訊息】：

2、輸入相關資料後，按「執行」即可完成相關查詢。

##### （三）相關傳票及報表

- 1、受益憑證基本資料查詢明細表。
- 2、受益憑證手續費率查詢明細表。
- 3、受益憑證淨值查詢明細表。
- 4、受益憑證行事曆查詢。

### 第三節、受益人開戶及登摺作業

#### 一、開戶基本資料建檔（140 交易）

##### （一）使用時機

參加人客戶申請開立保管劃撥帳戶時使用。

##### （二）作業程序

1、客戶持身分證正本、原留印鑑（在參加人處開戶之約定留存印鑑），填具「客戶開設有價證券集中保管帳戶申請書」辦理開戶手續。

2、經辦人員檢視前述各項書件客戶填具資料是否正確並已加蓋原留印鑑，必要時將身分證影印，作為申請書之附件。

3、輸入交易代號「140」，顯示以下畫面

+++++  
+ 開戶基本資料建檔 +  
+++++

- |               |     |       |
|---------------|-----|-------|
| 1. 【帳         | 號】： | _____ |
| 2. 【戶         | 名】： | _____ |
| 3. 【身分證編號】：   |     | _____ |
| 4. 【營利事業編號】：  |     | _____ |
| 5. 【戶         | 別】： | _____ |
| 6. 【出生日期】：    |     | _____ |
| 7. 【電話號碼】：    |     | _____ |
| 8. 【戶籍地址】：    |     | _____ |
| 9. 【通訊地址】：    |     | _____ |
| 10. 【法定代理人】：  |     | _____ |
| 11. 【證金代號】：   |     | _____ |
| 12. 【通訊郵遞區號】： |     | _____ |
| 13. 【查詢密碼】：   |     | _____ |
| 14. 【款項帳號】：   |     | _____ |
| 15. 【投信投顧代號】： |     | _____ |

【作業訊息】：

4、輸入參加人客戶相關資料完成後，按「執行」即完成操作。

5、主管人員或指定人員覆核經辦人員所收之客戶資料及輸入資料內容是否一致，並應於審核無誤後即通知經辦人員操作「新發存摺」交易（交易代號 141）。

6、參加人於次一營業日應將所收到集保結算所編制之「客戶基本資料異動清冊」（ST10）或其報表檔案，與申請書資料覆核後留存備查。

### （三）相關傳票及報表

1、客戶開設有價證券集中保管帳戶申請書。

2、客戶基本資料異動清冊（ST10）。

## 二、開戶基本資料變更（146 交易）

### （一）使用時機

- 1、參加人客戶申請變更其基本資料時使用。
- 2、參加人因辦理客戶開戶基本資料建檔錯誤時使用。

### （二）作業程序

1、客戶持原留印鑑並填具「客戶基本資料變更申請書」，若客戶基本資料變更係因參加人建檔錯誤，則由參加人填具「客戶基本資料變更申請書」並加蓋公司章。

2、經辦人員檢視前述各項書件客戶填具資料是否正確並已加蓋原留印鑑，且若客戶申請變更身分證統一編號、營利事業編號、戶別（變更為無摺戶）時，需依據參加人辦理集保業務預警作業配合事項，於交易前先向集保結算所業務部申請放行。

### 3、輸入交易代號「146」，顯示以下畫面

++++++  
+      開戶基本資料變更      +  
++++++

1. 【帳      號】：\_\_\_\_\_

**【作業訊息】：**

4、輸入客戶帳號後，按「執行」出現以下畫面

+++++  
+ 開戶基本資料變更 +  
+++++

1. 【帳 號】：\_\_\_\_\_
2. 【戶 名】：\_\_\_\_\_
3. 【身分證編號】：\_\_\_\_\_
4. 【營利事業編號】：\_\_\_\_\_
5. 【戶 別】：\_\_\_\_\_
6. 【出 生 日 期】：\_\_\_\_\_
7. 【電 話 號 碼】：\_\_\_\_\_
8. 【戶 籍 地 址】：\_\_\_\_\_
9. 【通 訊 地 址】：\_\_\_\_\_
10. 【法 定 代 理 人】：\_\_\_\_\_
11. 【證 金 代 號】：\_\_\_\_\_
12. 【通訊郵遞區號】：\_\_\_\_\_
13. 【查 詢 密 碼】：\_\_\_\_\_
14. 【原 證 金 代 號】：\_\_\_\_\_
15. 【款 項 帳 號】：\_\_\_\_-\_\_\_\_\_
16. 【投信投顧代號】：\_\_\_\_\_
17. 【主 管 密 碼】：\_\_\_\_\_

【作業訊息】：

5、輸入參加人相關資料完成後，按「執行」即完成操作。

6、參加人於次一營業日應將所收到集保結算所編制之「客戶基本資料異動清冊」（ST10）或其報表檔案於覆核後留存備查。

(三)相關傳票及報表

1、客戶基本資料變更申請書。

2、客戶基本資料異動清冊（ST10）。

### 三、客戶資料查詢（160 交易）

#### （一）使用時機

參加人查詢客戶基本資料或存券餘額時使用。

#### （二）作業程序

1、客戶持證券存摺或其他可證明其本人之文件，填具「客戶基本資料查詢單」或「客戶餘額資料查詢單」。

2、經辦人員檢視前述各項書件客戶填具資料是否正確並已加蓋原留印鑑。

3、輸入交易代號「160」，顯示以下畫面

+++++
客戶資料查詢
+++++
1. 【帳號】：_____
2. 【查詢代號】：_____
3. 【證券代號】：_____
註：查詢代號：0.客戶基本資料查詢
1.客戶餘額資料查詢
2.客戶基本資料列印
3.客戶餘額資料列印
【作業訊息】：

4、輸入選項資料完成後，按「執行」即完成操作。

#### （三）相關傳票及報表

1、客戶基本資料查詢單。

2、客戶餘額資料查詢單。

#### 四、新發存摺（141 交易）

##### （一）使用時機

參加人客戶申請開立保管劃撥帳戶，建立基本資料後填發存摺予客戶時使用。

##### （二）作業程序

1、經辦人員輸入交易代號「141」，顯示以下畫面

+++++

+                      新發存摺                      +

+++++

1. 【帳      號】：\_\_\_\_\_

【作業訊息】：

2、輸入帳號、寫入磁條後，按「執行」，並於「客戶開設有價證券集中保管帳戶申請書」上印錄認證資料即完成操作。

##### （三）相關傳票及報表

1、客戶開設有價證券集中保管帳戶申請書。

2、證券存摺。



## 五、換發存摺（142 交易）

### （一）使用時機

參加人客戶存摺用畢，換發新摺時使用。

### （二）作業程序

1、客戶持用畢之存摺至參加人處。

2、經辦人員輸入交易代號「142」，顯示以下畫面

+++++

+                      換發存摺                      +

+++++

1. 【帳      號】：\_\_\_\_\_

2. 【行      次】：\_\_\_\_\_

【作業訊息】：

3、輸入帳號、新存摺寫入磁條後，按「執行」即完成操作。

### （三）相關傳票及報表

證券存摺。

## 六、補登存摺（144 交易）

### （一）使用時機

補登參加人客戶未登摺資料時使用。

### （二）作業程序

1、客戶持存摺至參加人處。

2、經辦人員輸入交易代號「144」，顯示以下畫面

+++++

+                      補登存摺                      +

+++++

1. 【帳      號】：\_\_\_\_\_

【作業訊息】：

3、輸入帳號後，按「執行」即完成操作。

### （三）相關傳票及報表

證券存摺。

## 七、餘額登摺（145 交易）

### （一）使用時機

登錄參加人客戶存券餘額時使用。

### （二）作業程序

1、客戶持證券存摺至參加人處。

2、經辦人員輸入交易代號「145」，顯示以下畫面

+++++

+                      餘額登摺                      +

+++++

1. 【帳      號】：\_\_\_\_\_

【作業訊息】：

3、輸入帳號後，按「執行」即完成操作。

4、印錄存摺若有未登摺資料，則印錄機會自動先做“補登存摺”後，再印錄客戶存券餘額資料。

### （三）相關傳票及報表

證券存摺。

## 八、存摺掛失／磁條損毀（147 交易）

### （一）使用時機

參加人客戶申請辦理證券存摺、單式存摺掛失或磁條損毀時使用。

### （二）作業程序

1、客戶持身分證及原留印鑑並填具「存摺掛失／磁條損毀／存摺行次登錄申請書」。

2、如為繼承人辦理被繼承人存摺掛失時，應持繼承人印鑑及其身分證正本，填具「存摺掛失／磁條損毀／存摺行次登錄申請書」於申請書簽蓋繼承人印鑑，並檢附繼承系統表等證明繼承人身分之文件辦理。

3、經辦人員檢視前述各項書件客戶填具資料是否正確並已加蓋原留印鑑。

4、輸入交易代號「147」，顯示以下畫面

++++++  
+ 存摺掛失／磁條損毀 +  
++++++

1. 【帳 號】：\_\_\_\_\_  
2. 【存摺編號】：\_\_\_\_\_

【作業訊息】：

5、輸入帳號及存摺編號後，按「執行」即完成操作。

6、主管人員或指定人員覆核經辦人員所收證件及

認證後申請書內容是否一致。

7、若為單式存摺掛失，參加人於完成交易後，將申請書影本加蓋參加人原留印鑑，連同單式存摺註銷記錄表轉交集保結算所確認。

(三)相關傳票及報表

1、證券存摺。

2、存摺掛失／磁條損毀／存摺行次登錄申請書。

3、單式存摺註銷紀錄表。

## 九、存摺掛失解除（148 交易）

### （一）使用時機

銷除參加人客戶存摺掛失記號時使用。

### （二）作業程序

1、客戶持原留印鑑並填具「掛失解除／補發存摺／磁條重建／空白單式存摺掛失申請書」。

2、經辦人員檢視前述各項書件客戶填具資料是否正確並已加蓋原留印鑑。

3、若客戶申請存摺掛失解除時，需依據參加人辦理集保業務預警作業配合事項，於交易前先向集保結算所業務部申請放行。

4、輸入交易代號「148」，顯示以下畫面

++++++  
+      存摺掛失解除      +  
++++++

1. 【帳      號】：\_\_\_\_\_

2. 【主管密碼】：\_\_\_\_\_

【作業訊息】：

5、輸入帳號及主管密碼後，按「執行」即完成操作。

6、主管人員或指定人員覆核經辦人員所收證件及認證後申請書內容是否一致。

7、掛失解除時，請參加人於完成交易之次一營業

日前，將申請書第二聯加蓋參加人原留印鑑後，轉交集保結算所備查。

(三)相關傳票及報表

掛失解除／補發存摺／磁條重建／空白單式存摺掛失申請書。

## 一〇、補發存摺／磁條重建（149 交易）

### （一）使用時機

參加人客戶存摺掛失或磁條損毀後，補發新摺或重建磁條時使用。

### （二）作業程序

1、客戶持身分證及原留印鑑並填具「掛失解除／補發存摺／磁條重建／空白單式存摺掛失申請書」。

2、如為繼承人辦理被繼承人補發存摺時，應持繼承人印鑑及其身分證正本，填具「存摺掛失／磁條損毀／存摺行次登錄申請書」於申請書簽蓋繼承人印鑑，並檢附繼承系統表等證明繼承人身分之文件辦理。

3、若客戶申請補發存摺／磁條重建時，需依據參加人辦理集保業務預警作業配合事項，於交易前先向集保結算所業務部申請放行。

4、輸入交易代號「149」，顯示以下畫面

+++++  
+ 補發存摺／磁條重建 +  
+++++

1. 【帳 號】：\_\_\_\_\_
2. 【主管密碼】：\_\_\_\_\_

【作業訊息】：



5、輸入帳號及主管密碼後，按「執行」即完成操作。

6、主管人員或指定人員覆核經辦人員所收證件及認證後申請書內容是否一致。

7、參加人於完成補發存摺／磁條重建交易後，應於次一營業日前，將申請書第二聯加蓋參加人原留印鑑後，轉交集保結算所備查，若因繼承辦理補發新摺時，應將繼承相關文件影本併同申請書轉交集保結算所備查。

### (三)相關傳票及報表

掛失解除／補發存摺／磁條重建／空白單式存摺掛失申請書。

### 第三章、登錄交付作業

#### 第一節、首次募集成立登錄作業

##### 一、開放式受益憑證登錄資料傳檔（FUY 交易）

###### （一）使用時機

參加人辦理首次募集成立登錄交付作業傳檔時使用。

###### （二）作業程序

1、參加人填寫「開放式受益憑證無實體登錄暨帳簿劃撥交付作業申請書」（代傳票）及蓋妥參加人留存集保結算所之原留印鑑後，並檢附該基金主管機關募集核准成立文件影本，送交集保結算所。

2、經辦人員輸入交易代號「FUY」，顯示以下畫面

+++++ +
+ 開放式受益憑證登錄資料傳檔 +
+++++ +
1. 【受益憑證代號】：_____
2. 【作業類別】：_____
3. 【檔案名稱】：_____
註：作業類別：1.傳檔      2.清檔
受益憑證代號輸入“999999”表示全部
【作業訊息】：

3、輸入相關資料並選擇欲傳送之媒體後，按「執行」即完成操作。

4、若於操作“開放式受益憑證登錄資料傳檔查詢”交易（交易代號 A55）後，“開放式受益憑證登錄入帳資料確認”交易（交易代號 A56）前，核對上傳資料有誤，

則應操作本交易執行清檔後再次操作本交易傳送正確之媒體。

(三)相關傳票及報表

開放式受益憑證無實體登錄暨帳簿劃撥交付作業申請書（代傳票）。

### (一)使用時機

2、參加人完成“開放式受益憑證登錄入帳資料確認”交易（交易代號 A56）後，查詢確認交易之情形時使用。

## (二)作業程序

+ ++++++ +

+ 開放式受益憑證登錄資料傳檔查詢 +

+ ++++++ +

- 受益憑證代號輸入 "999999" 表示全部

【作業訊息】：

2、輸入相關查詢條件後，按「執行」即完成操作。

### (三)相關傳票及報表

開放式受益憑證登錄資料傳檔查詢。

(一)使用時機

## (二)作業程序

2、經辦人員輸入交易代號「A56」，顯示以下畫

【作業訊息】：

+ ++++++ +				
+ 開放式受益憑證登錄入帳資料確認 +				
+ ++++++ +				
【受益憑證代號】	【指定入帳日期】	【入帳類別】	【入帳數額】	【確認註記】
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.	【主管卡】			

【作業訊息】：

5、每檔基金每日僅可確認「當日入帳」及「批次入帳」作業各一次，若於資料確認後，欲更改登錄交付數額，則須辦理更正作業申請（參考第三章第四節作業）。

無

### (一)使用時機

## (二)作業程序

+++++  
+ 開放式受益憑證無實體發行資料傳送控管設定 +  
+++++

1. **【參加人代號】**：
2. **【受益憑證代號】**：
3. **【設定類別】**：

受益憑證代號輸入“999999”表示全部

2、輸入參加人代號、受益憑證代號及設定類別  
執行，即完成操作。

### (三)相關傳票及報表

三-6

## 第二節、實體轉換無實體發行登錄交付作業

### 一、配發明細傳檔（SIN 交易）

#### （一）使用時機

參加人傳送開放式受益憑證實體轉無實體登錄總帳資料時使用。

#### （二）作業程序

1、參加人填寫「開放式受益憑證無實體登錄暨帳簿劃撥交付作業申請書」（代傳票）及蓋妥參加人留存集保結算所之原留印鑑並後，並檢附該基金募集成立、追加募集及轉換無實體等主管機關核准函影本、契約變更影本、公告函影本，送交集保結算所，副本通知保管銀行。

2、經辦人員輸入交易代號「SIN」，顯示以下畫面

+++++
配發明細傳檔
+++++
1. 【證券代號】：_____
2. 【檔案名稱】：_____
【作業訊息】：

3、輸入證券代號及選擇欲傳送之媒體後，按「執行」即完成操作。

#### （三）相關傳票及報表

開放式受益憑證無實體登錄暨帳簿劃撥交付作業申請書。（代



傳票)

### (一)使用時機

## (二)作業程序

面

2、輸入相關資料及選擇欲傳送之媒體後，按「執行」即完成操作。

無

### 三、登錄明細傳檔資料查詢（854 交易）

#### （一）使用時機

參加人於完成“配發明細傳檔”交易（交易代號 SIN）及“帳簿劃撥交付登錄明細資料傳檔”交易（交易代號 BOK）後，查詢其「保管劃撥帳戶」下「登錄專戶」持有人登錄明細傳檔資料時使用。

#### （二）作業程序

1、經辦人員，輸入交易代號「854」，顯示以下畫面

+++++	
+ 登錄明細傳檔資料查詢 +	
+++++	
1. 【證券代號】：_____	
2. 【配發類別】：_	
3. 【查詢類別】：_	
4. 【作業類別】：_	
註：配發類別：0.一般配發	
B.限制轉讓	A.公開申購
E.庫藏股配發	C.限制解除
G.庫藏股限制解除	F.庫藏股限制轉讓
K.私募配發／交付	H.轉換認購
Q.受益憑證－投信	L.私募無實體解除
	R.延緩給付撤銷
查詢類別：1.異常部分	2.全部
作業類別：0.批次入帳	1.當日入帳

【作業訊息】：

2、輸入相關資料後，按「執行」即完成操作。

3、列印「帳簿劃撥交付登錄傳檔資料明細表」核對無誤後，通知集保結算所操作登錄放行作業。

#### （三）相關傳票及報表

帳簿劃撥交付登錄傳檔資料明細表。

### (一)使用時機

## (二)作業程序

+++++

+ 開放式受益憑證無實體登錄暨帳簿劃交付查詢 +

+++++

1. 【參加人代號】：\_\_\_\_\_
2. 【受益憑證代號】：\_\_\_\_\_
3. 【作業類別】：\_

註：作業類別：0.批次入帳      1.當日入帳

受益憑證代號輸入“999999”表示全部

【作業訊息】：

### (三) 相關傳票及報表

## 五、SIN／BOK 傳檔資料查詢（082 交易）

### （一）使用時機

參加人於完成“配發明細傳檔”交易（交易代號 SIN）及“帳簿劃撥交付登錄明細資料傳檔”交易（交易代號 BOK）後，查詢上傳之媒體資料檔案記錄時使用。

### （二）作業程序

1、經辦人員輸入交易代號「082」，顯示以下畫面

++++++ +  
+ SIN／BOK 傳檔資料查詢 +  
++++++ +

1. 【參加人代號】：\_\_\_\_\_

【作業訊息】：

2、輸入參加人代號後，按「執行」即完成操作。

3、列印「帳簿劃撥交付媒體檢核表」查詢帳簿劃撥交付媒體傳檔記錄及結帳狀況情形。

### （三）相關傳票及報表

帳簿劃撥交付媒體檢核表。

### (一)使用時機

## (二)作業程序

+++++  
+ 開放式受益憑證無實體發行資料傳送控管設定 +  
+++++

1. **【參加人代號】**：
2. **【受益憑證代號】**：
3. **【設定類別】**：

受益憑證代號輸入“999999”表示全部

## 2、輸入參加人代號、受益憑證代號及設定類別

3、參加人於操作傳檔控管設定後，若須再上傳或

調整媒體資料，須通知集保結算所辦理重開，方可重新辦理傳檔作業。

### (三)相關傳票及報表

三-14

### 第三節、募集成立後之申購及買回作業

#### 一、開放式受益憑證登錄資料傳檔（FUY 交易）

##### （一）使用時機

參加人辦理募集成立後之申購及買回登錄交付作業傳檔時使用。

##### （二）作業程序

1、經辦人員輸入交易代號「FUY」，顯示以下畫面

+++++ +
+ 開放式受益憑證登錄資料傳檔 +
+++++ +
1. 【受益憑證代號】：_____
2. 【作業類別】：_____
3. 【檔案名稱】：_____
註：作業類別：1.傳檔      2.清檔
受益憑證代號輸入“999999”表示全部
【作業訊息】：

2、輸入相關資料並選擇欲傳送之媒體後，按「執行」即完成操作。

3、若於操作“開放式受益憑證登錄資料傳檔查詢”交易（交易代號 A55）後，“開放式受益憑證登錄入帳資料確認”交易（交易代號 A56）及“開放式受益憑證登錄扣帳資料確認”交易（交易代號 A57）前，核對上傳資料有誤，則應操作本交易執行清檔後再次操作本交易傳送正確之媒體。

##### （三）相關傳票及報表



無

(一)使用時機

2、參加人完成“開放式受益憑證登錄入帳資料確認”交易（交易代號 A56），及“開放式受益憑證登錄扣帳資料確認”交易（交易代號 A57）後查詢確認交易之情形時使用。

## (二)作業程序

1、經辦人員輸入交易代號「A55」，顯示以下畫面

+ ++++++ +  
 + 開放式受益憑證登錄資料傳檔查詢 +  
 + ++++++ +

1. 【投信代號】：\_\_\_\_\_
2. 【受益憑證代號】：\_\_\_\_\_
3. 【資料類別】：\_\_\_\_\_
4. 【入扣帳日期】：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (YYYYMMDD) (一個月內)

5. 【查詢類別】：\_\_\_\_\_
6. 【處理結果】：\_\_\_\_\_

註：入扣帳日期：1.本日      2.次日      3.其他

資料類別：A.申購   B.買回   C.更正入帳   D.更正扣帳

E.合併轉入   F.合併轉出   G.清算轉出   9.全部

受益憑證代號輸入“999999”表示全部

【作業訊息】：

2、輸入相關查詢條件後，按「執行」即完成操作。

### (三)相關傳票及報表

開放式受益憑證登錄資料傳檔查詢。

### (一)使用時機

## (二)作業程序

1、經辦人員輸入交易代號「A56」，顯示以下畫面

+++++

開放式受益憑證登錄入帳資料確認

+++++

1. 【受益憑證代號區間】：\_\_\_\_\_

2. 【入帳日期】：\_\_\_\_\_

3. 【入帳類別】：\_\_\_\_\_

註：入帳日期：1.當日入帳 2.次日入帳 3.全部

入帳類別：1.申購 2.更正入帳 3.合併轉入

【作業訊息】：

三-19

+ ++++++ +  
 + 開放式受益憑證登錄入帳資料確認 +  
 + ++++++ +

【受益憑證代號】	【指定入帳日期】	【入帳類別】	【入帳數額】	【確認註記】
1. _____	_____	_____	_____	_____
2. _____	_____	_____	_____	_____
3. _____	_____	_____	_____	_____
4. _____	_____	_____	_____	_____
5. _____	_____	_____	_____	_____
6. _____	_____	_____	_____	_____
7. _____	_____	_____	_____	_____
8. _____	_____	_____	_____	_____
9. _____	_____	_____	_____	_____
10. _____	_____	_____	_____	_____
11. 【主管卡】				

【作業訊息】：

3、參加人於交易畫面上確認受益憑證代號、指定入帳日期、入帳數額及確認註記無誤並輸入主管密碼後，按「執行」即完成操作。

4、每檔基金每日僅可確認「當日入帳」及「批次入帳」作業各一次，若於資料確認後，欲更改登錄交付數額，則須辦理更正作業申請（參考第三章第四節作業）。

(三)相關傳票及報表

無

(一)使用時機

參加人於操作“開放式受益憑證登錄資料傳檔”交易（交易代號 FUY）及“開放式受益憑證登錄資料傳檔查詢”交易（交易代號 A55），並核對資料無誤後，執行買回確認交易，完成扣帳作業時使用。

## (二)作業程序

1、經辦人員輸入交易代號「A57」，顯示以下畫面

+ ++++++ +  
 + 開放式受益憑證登錄扣帳資料確認 +  
 + ++++++ +

1. 【受益憑證代號區間】：\_\_\_\_\_
2. 【扣帳日期】：\_\_\_\_\_
3. 【入帳類別】：\_\_\_\_\_

註：入帳日期：1.當日扣帳    2.次日扣帳    3.全部

入帳類別：1.買回    2.更正扣帳    3.合併轉出    4.清算轉出

【作業訊息】：

2、輸入受益憑證代號及查詢項目後，按「執行」顯示以下畫面

+ ++++++ +  
 + 開放式受益憑證登錄扣帳資料確認 +  
 + ++++++ +

【受益憑證代號】	【指定扣帳日期】	【扣帳類別】	【扣帳數額】	【確認註記】
1. _____	_____	_____	_____	_____
2. _____	_____	_____	_____	_____
3. _____	_____	_____	_____	_____
4. _____	_____	_____	_____	_____
5. _____	_____	_____	_____	_____
6. _____	_____	_____	_____	_____
7. _____	_____	_____	_____	_____
8. _____	_____	_____	_____	_____
9. _____	_____	_____	_____	_____
10. _____	_____	_____	_____	_____
11. 【主管卡】				

【作業訊息】：

3、參加人於交易畫面上確認受益憑證代號、指定扣帳日期、扣帳數額及確認註記無誤並輸入主管密碼後，按「執行」即完成操作。

4、每檔基金每日僅可確認「當日扣帳」及「批次扣帳」作業各一次，若於資料確認後，欲更改扣帳數額，則須辦理更正作業申請（參考第三章第四節作業）。

(三)相關傳票及報表

無

## 五、受益憑證相關資料傳檔（FUS 交易）

### （一）使用時機

參加人欲傳送受益憑證手續費率、淨值或行事曆等相關資料時使用。

### （二）作業程序

1、經辦人員輸入交易代號「FUS」，顯示以下畫面

面

+++++
+ 受益憑證基本資料傳檔 +
+++++
1.【資料類別】：_____
2.【檔案名稱】：_____
註：資料類別：1.受益憑證手續費率(即時更新)
2.受益憑證淨值(即時更新)
3.行事曆(即時更新)
【作業訊息】：

2、選擇資料類別及欲上傳之檔案，按「執行」即完成操作。

### （三）相關傳票及報表

無



### (一)使用時機

## (二)作業程序

+++++  
+ 開放式受益憑證無實體發行資料傳送控管設定 +  
+++++

1. **【參加人代號】**：
2. **【受益憑證代號】**：
3. **【設定類別】**：

受益憑證代號輸入“999999”表示全部

## 2、輸入參加人代號、受益憑證代號及設定類別

3、參加人於操作傳檔控管設定後，若須再上傳或

### (三)相關傳票及報表

三-24

#### 第四節、更正、合併及清算作業

##### 一、開放式受益憑證登錄資料傳檔（FUY 交易）

###### （一）使用時機

1、若於操作「開放式受益憑證登錄資料傳檔查詢」交易（交易代號 A55），且已操作「開放式受益憑證登錄入帳資料確認」交易（交易代號 A56）或「開放式受益憑證登錄扣帳資料確認」（交易代號 A57）後，核對上傳資料有誤，欲更改登錄交付數額時使用。

2、參加人傳送基金合併作業登錄資料時使用。

3、參加人傳送基金清算作業登錄資料時使用。

###### （二）作業程序

1、參加人申請辦理更正作業時，應填寫「帳簿劃撥交付有價證券更正申請書」並蓋妥參加人留存集保結算所之原留印鑑後，送交集保結算所。

2、參加人申請辦理基金合併或清算作業時，應填寫「開放式受益憑證無實體登錄暨帳簿劃撥交付作業申請書」並蓋妥參加人留存集保結算所之原留印鑑後，並檢附該基金主管機關合併、清算核准函影本，送交集保結算所。

3、經辦人員輸入交易代號「FUY」，顯示以下畫面

+++++

+ 開放式受益憑證登錄資料傳檔 +  
+++++

1. 【受益憑證代號】：\_\_\_\_\_

2. 【作業類別】：\_\_\_\_\_

3. 【檔案名稱】：\_\_\_\_\_

註：作業類別：1.傳檔      2.清檔

受益憑證代號輸入“999999”表示全部

---

【作業訊息】：

4、輸入相關資料並選擇欲傳送之媒體後，按「執行」即完成操作。

5、若於操作“開放式受益憑證登錄資料傳檔查詢”交易（交易代號 A55）後，核對上傳資料有誤，則應操作本交易執行清檔後再次操作本交易傳送正確之媒體。

（三）相關傳票及報表

1、帳簿劃撥交付有價證券更正申請書。

2、開放式受益憑證無實體登錄暨帳簿劃撥交付作業申請書。

### (一)使用時機

## (二)作業程序

面

+++++

+ 開放式受益憑證登錄資料傳檔查詢 +

+++++

1. 【投信代號】：\_\_\_\_\_

2. 【受益憑證代號】：\_\_\_\_\_

3. 【資料類別】：\_\_\_\_\_

4. 【入扣帳日期】：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (YYYYMMDD) (一個月內)

5. 【查詢類別】：\_\_\_\_\_

6. 【處理結果】：\_\_\_\_\_

註：入扣帳日期：1.本日      2.次日      3.其他

資料類別：A.申購   B.買回   C.更正入帳   D.更正扣帳

E.合併轉入   F.合併轉出   G.清算轉出   9.全部

受益憑證代號輸入“999999”表示全部

【作業訊息】：

作。

開放式受益憑證登錄資料傳檔查詢。

### (一)使用時機

## (二)作業程序

+++++ 開放式受益憑證無實體發行資料傳送控管設定 +++++

- 受益憑證代號輸入“999999”表示全部

算所業務部基金服務組，以利集保結算所進行“開放式受益憑證登錄入帳資料確認”交易（交易代號 A56）及“開放式受益憑證登錄扣帳資料確認”交易（交易代號 A57）。

無

## 第四章、帳簿劃撥作業

### 第一節、轉帳

#### 一、受益人資料登錄（670 交易）

##### （一）使用時機

參加人新增、修改或刪除「保管劃撥帳戶」下「登錄專戶」客戶基本資料時使用。

##### （二）作業程序

#### 1、經辦人員輸入交易代號「670」，顯示以下畫面

+++++
股東資料登錄
+++++

1. 【證券代號】：

2. 【身分證字號或營利事業編號】：\_\_\_\_\_

3. 【明細類別】：\_

4. 【戶名】：\_\_\_\_\_

5. 【緩課股數】：\_\_\_\_\_

6. 【異動別】：\_（1:新增 2:修改 3:刪除）

7. 【異動欄位】：\_（1:戶名 2:緩課股數 3:全部）

8. 【備註】：\_\_\_\_\_

9. 【主管密碼】：\_\_\_\_\_

註：明細類別 A：證券所有人明細 B：代保管明細  
C：現股設質明細（已繳回）D：現股設質明細（未繳回）

【作業訊息】：

#### 2、輸入證券代號、身分證字號等相關資料。

3、主管人員或指定人員覆核經辦人員輸入資料與股東名簿記載股東資料是否一致後輸入主管密碼，按「執行」即完成操作。

##### （三）相關傳票及報表

無

## 二、受益人資料登錄媒體傳送（670S 交易）

### （一）使用時機

參加人欲以媒體傳送方式新增、修改或刪除「保管劃撥帳戶」下「登錄專戶」客戶基本資料時使用。

### （二）作業程序

1、經辦人員輸入交易代號「670S」，顯示以下畫面

面

+++++
+ 股東資料登錄媒體傳送 +
+++++

1. 【檔案名稱】：A:\STF670S

2. 【主管密碼】：\_\_

---

【作業訊息】：

2、選擇欲傳送之媒體並輸入主管密碼後，按「執行」即完成操作。

### （三）相關傳票及報表

無

### 三、開放式受益憑證受益人資料調整——(A67)

#### (一)使用時機

投信或期信發行人欲同時修改已存在「登錄專戶」客戶身分證字號或姓名時資料時使用。

#### (二)作業程序

1、經辦人員輸入交易代號「A67」，顯示以下畫面

2、輸入參加人代號、原身分證字號、新身分證字號或新戶名後，輸入主管密碼放行。（註：建立新身分證字號後，仍須操作 673 交易，始可完成轉帳）

#### 開放式受益憑證受益人資料調整

1. 【參加人代號】： \_\_\_\_\_
2. 【原身分證字號或營利事業編號】： \_\_\_\_\_
3. 【新身分證字號或營利事業編號】： \_\_\_\_\_
4. 【新戶名】： \_\_\_\_\_
5. 【備註】： \_\_\_\_\_
6. 【主管密碼】： \_\_\_\_\_

【作業訊息】



#### 四、發行人保管劃撥帳戶／登錄專戶存券轉帳（671 交易）

##### （一）使用時機

1、參加人接獲客戶申請，將其受益權單位數由發行人「保管劃撥帳戶」下「登錄專戶」之「證券所有人明細」、「代保管明細」撥入至客戶開設於往來參加人之「保管劃撥帳戶」或開設於發行人之「保管劃撥帳戶」時使用。

2、參加人依法院強制執行命令，將客戶受益權單位數由發行人「保管劃撥帳戶」下「登錄專戶」轉撥至法院指定帳戶，須先操作“法院扣押資料異動”交易（交易代號 151 異動類別 2:扣押轉帳）後（請參考第四章第四節之三、法院扣押資料異動），始得操作“發行人保管劃撥帳戶／登錄專戶存券轉帳”交易（交易代號 671），將法院指示解交之受益權單位數由參加人「保管劃撥帳戶」下「登錄專戶」（「現股設質明細」（未繳回））撥入法院或指定解交人開設於往來參加人之「保管劃撥帳戶」。

##### （二）作業程序

1、客戶持原留印鑑並填具「發行人保管劃撥帳戶／登錄專戶存券轉帳申請書」，如因接獲法院強制執行命令，須轉入法院指定帳戶時，由經辦人員填具「發行人保管劃撥帳戶／登錄專戶存券轉帳申請書」。

2、屬繼承轉帳者，申請人應另檢附「受益憑證事務處理規則」規定之繼承相關證明文件及遺產稅完稅或免稅證明。

3、經辦人員檢視前述各項書件客戶填具資料是否正確並已加蓋原留印鑑。

++++++ + + 發行人保管劃撥帳戶／登錄專戶存券轉帳 + ++++++ +	
1. 【證券代號】：	_____
2. 【轉出帳號】：	_____
3. 【持有人身分證字號／營利事業編號】：	_____
4. 【明細類別】：	_____
5. 【質權人身分證字號／營利事業編號】：	_____
6. 【轉入帳號】：	_____
7. 【數 額】：	_____
8. 【限制轉讓註記】：	_____ (Y/N)
9. 【緩課註記】：	_____ (Y/N)
10. 【撥轉原因】：	_____
11. 【有價證券類別】：	_____ (Y/N)
12. 【主管密碼】：	_____
註：明細類別 A：證券所有人明細      B：代保管明細 C：現股設質明細(已繳回) 撥轉原因 1：強制保管    2：一般撥轉    3：強制保管繼承 4：法院解交    5：過額配售	

6、操作「登錄專戶日結資料查詢」交易（交易代號 677），列印「登錄專戶日結資料查詢單」與當日之「發行人保管劃撥帳戶／登錄專戶存券轉帳申請書」核對。

### (三) 相關傳票及報表

2、登錄專戶日結資料查詢單。

## 五、發行人保管劃撥帳戶／登錄專戶存券轉帳媒體傳送（671S 交易）

### （一）使用時機

參加人接獲客戶申請，欲以媒體傳送方式將其受益權單位數由發行人「保管劃撥帳戶」下「登錄專戶」之「證券所有人明細」、「代保管明細」撥入至客戶開設於往來參加人之「保管劃撥帳戶」或開設於發行人之「保管劃撥帳戶」時使用。

### （二）作業程序

#### 1、輸入交易代號「671S」，顯示以下畫面

+++++ +  
+ 發行人保管劃撥帳戶／登錄專戶存券轉帳媒體傳送 +  
+++++ +

1. 【檔案名稱】：A:\STF670S\_\_\_\_\_
2. 【主管密碼】：\_\_

【作業訊息】：

2、選擇欲傳送之媒體並輸入主管密碼後，按「執行」即完成操作。

### （三）相關傳票及報表

## 六、匯撥轉帳交易明細查詢（167 交易）

### （一）使用時機

參加入查詢前一營業日或本營業日客戶匯入資料明細時用。

### （二）作業程序

#### 1、輸入交易代號「167」，顯示以下畫面

```
+++++  
+  匯撥轉帳交易明細查詢  +  
+++++
```

1. 【證商代號】：\_\_\_\_\_
2. 【證券區間】：\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_
3. 【查詢日期】：\_\_\_\_\_
4. 【查詢類別】：\_\_
5. 【證券類型】：\_\_
6. 【查詢方式】：\_\_
7. 【檔案名稱】：A:\TXN167\_\_\_\_\_

註：查詢類別：0.證商撥轉

- 1.集保轉帳
- 2.證券轉出(非本單位申請)
- 3.公開收購轉帳
- 4.融資融券專戶轉入彙總
- 5.融資融券專戶轉入明細

證券類型：0.股票及其他有價證券

- 1.開放式受益憑證

查詢方式：0.列印 1.瀏覽 2.收檔

【作業訊息】：

2、輸入相關資料後，按「執行」即完成操作。

3、參加人次一營業日應將所收到集保結算所編製之「交易明細表」（ST01）或其報表檔案，與「匯撥轉帳交易明細資料查詢單」覆核後留存備查。

（三）相關傳票及報表

1、匯撥轉帳交易明細資料查詢單。

2、交易明細表（ST01）。

## 七、匯撥轉帳交易明細收檔（167F 交易）

### （一）使用時機

參加人欲以收檔方式查詢前一營業日或本營業日客戶匯入資料明細時用。

### （二）作業程序

#### 1、輸入交易代號「167F」，顯示以下畫面

```
+++++  
+  匯撥轉帳交易明細收檔  +  
+++++
```

1. 【證商代號】：\_\_\_\_\_
2. 【證券區間】：\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_
3. 【查詢日期】：\_\_\_\_\_
4. 【查詢類別】：\_\_
5. 【證券類型】：\_\_
6. 【檔案名稱】：A:\TXN167

註：查詢類別：0.證商撥轉

- 1.集保轉帳
- 2.證券轉出(非本單位申請)
- 3.公開收購轉帳
- 4.融資融券專戶轉入彙總
- 5.融資融券專戶轉入明細
- 6.借貸款項／交割款融資擔保品轉入明細
- 7.限制轉讓證券解除限制明細

證券類型：1.股票及其他有價證券

- 2.開放式受益憑證

【作業訊息】：

#### 2、輸入相關資料後，按「執行」即完成操作。

### （三）相關傳票及報表

無

## 第二節、設質作業

### 一、設質交付申請（310 交易）

#### （一）使用時機

參加人於受理客戶申請質權設定時使用。

#### （二）作業程序

1、客戶持證券存摺及原留印鑑並填具「有價證券設質交付帳簿劃撥申請書（代傳票）」（乙式三聯）後，前往質權人處蓋用質權人印鑑後，向參加人辦理。

2、經辦人員檢視前述書件客戶填具資料是否正確、是否蓋有質權人印章並已加蓋客戶原留印鑑。

3、輸入交易代號「310」，顯示以下畫面

+++++  
+ 設質交付申請 +  
+++++

1. 【出質人帳號】：	_____	
2. 【質權人帳號】：	_____	
3. 【證券代號】：	_____	4. 【數 額】：
5. 【證券代號】：	_____	6. 【數 額】：
7. 【證券代號】：	_____	8. 【數 額】：
9. 【證券代號】：	_____	10. 【數 額】：
11. 【孳息歸屬約定】：	_____	12. 【有價證券類別】：
13. 【緩課有價證券】：	_____	

註：孳息歸屬約定：1.出質人 2.質權人

【作業訊息】：

4、輸入相關資料後，按「執行」登錄證券存摺及印錄申請書上認證欄資料即完成操作。

5、主管人員或指定人員覆核經辦人員所收之證券存摺及認證後之申請書上之電腦認證資料是否與客戶所填資

料一致。

6、操作「質設異動彙計查詢」交易（交易代號364）列印「質權設定設質交付異動彙計表（申請中）」與彙集之申請書核對，並於「質權設定設質交付異動彙計表（申請中）」加蓋出質人參加人留存集保結算所之印鑑後，連同申請書送交集保結算所申請轉帳。

7、經集保結算所轉帳後，參加人應列印「質權設定設質交付異動彙計表（已轉帳）」與申請書及「存券交易異動表」或「存券交易日結單」核對。

8、參加人次一營業日應將所收到集保結算所編製之「質權設定設質交付異動帳簿劃撥明細表」（ST111）或其報表檔案，與前一營業日之「質權設定設質交付異動彙計表（已轉帳）」、「有價證券設質交付帳簿劃撥申請書」（第一聯）—（經集保結算所蓋章）覆核後留存備查。

### （三）相關傳票及報表

1、有價證券設質交付帳簿劃撥申請書。

2、質權設定設質交付異動彙計表。

3、證券存摺。

4、質權設定設質交付異動帳簿劃撥明細表（ST111）。

5、存券交易異動表或存券交易日結單。



## 二、質權解除／實行質權（320 交易）

### （一）使用時機

1、質權人之參加人於申請質權解除或實行質權（包括：質物自行拍賣轉帳、債券質物領回、取得質物所有權轉帳、質物強制執行轉帳、質物強制執行領回等）時使用。

2、質權人之參加人於申請質權移轉時使用。

3、出質人或質權人之參加人於申請質權餘額轉帳（包括：出質餘額轉帳及質權餘額轉帳）時使用。

4、質權人或受託人之參加人於申請設質餘額交付信託或信託關係消滅時使用。

### （二）作業程序

1、客戶持單式存摺（質物強制執行除外），另填具「有價證券設質解除／實行質權帳簿劃撥申請書」（乙式兩聯）或「有價證券質權移轉帳簿劃撥申請書」（乙式參聯）或「有價證券質權餘額轉帳申請書」（乙式肆聯）或「設質之有價證券交付信託轉帳申請書」（乙式肆聯），並蓋妥申請書上相關印鑑欄位。

2、若為實行質權或質權移轉或交付信託或信託關係消滅，客戶尚須依轉帳之類別，另行備妥下列文件：

（1）質物自行拍賣轉帳：質權人於拍賣前已通知或不能通知出質人之相關文件（相關文件可為郵局存證信函、法院認證函、切結書及已為通知或不能通知之文件）及賣出報告書。

（2）質物領回（債券）：質權人於拍賣前已通知或不能通知出質人之相關文件（相關文件可為郵局存證信函、法院認證函、切結書及已

為通知或不能通知之文件)。

- (3) 取得質物所有權轉帳：證交稅完稅證明及出質人同意質權人取得質物所有權之契約書。
- (4) 法院強制執行轉帳及領回：法院強制執行命令，質物為未上市未上櫃之有價證券者，應另檢付法院拍賣筆錄或相關證明文件及證券交易稅完稅證明。
- (5) 委託拍賣：經行政院金融監督管理委員會認可成立之公正第三人所出具之拍定證明書、民法債編施行法第二十八條但書規定之公證人等出具之證明、質權人出具之聲明解除質權之通知及證券交易稅完稅證明。
- (6) 質權移轉：通知出質人質權移轉之郵局存證信函或法院認證函。另如為資產管理公司受讓金融機構不良債權者，得檢附債權轉讓之公告（影本須加蓋「與正本相符」字樣印戳及原質權人印鑑）。
- (7) 交付信託或信託關係消滅：檢附信託關係成立或信託關係消滅相關證明文件。

3、經辦人員檢視「有價證券設質解除／實行質權帳簿劃撥申請書」（乙式兩聯）或「有價證券質權移轉帳簿劃撥申請書」（乙式參聯）或「有價證券質權餘額轉帳申請書」（乙式肆聯）或「設質之有價證券交付信託轉帳申請書」（乙式肆聯）客戶填寫資料是否正確，質權人或受託人及申請人之印鑑，是否無誤，其他文件是否齊全。

4、輸入交易代號「320」，顯示以下畫面

+++++

設質異動申請

+++++

+++++

1. 【設質交付編號】：\_\_\_\_\_
  2. 【出質人帳號】：\_\_\_\_\_
  3. 【質權人帳號】：\_\_\_\_\_
  4. 【原存摺編號】：\_\_\_\_\_
  5. 【類別】：\_\_\_\_\_
  6. 【證券代號】：\_\_\_\_\_
  7. 【數額】：\_\_\_\_\_
  8. 【證券代號】：\_\_\_\_\_
  9. 【數額】：\_\_\_\_\_
  10. 【證券代號】：\_\_\_\_\_
  11. 【數額】：\_\_\_\_\_
  12. 【證券代號】：\_\_\_\_\_
  13. 【數額】：\_\_\_\_\_
  14. 【拍賣／新質權人／轉入／信託專戶帳號】：\_\_\_\_\_
  15. 【換發存摺編號】：\_\_\_\_\_
  16. 【主管密碼】：\_\_\_\_\_
- 註：類別：1.設質解除  
2.質物自行拍賣轉帳  
3.質物領回  
4.取得質物所有權轉帳  
5.質物強制執行轉帳  
5.質物強制執行領回

【作業訊息】：

5、輸入相關資料後，按「執行」印錄單式存摺（部份質權解除／實行質權／質權移轉／質權人申請質權餘額轉帳／質權人申請設質餘額部分交付信託時使用）及申請書上認證欄資料即完成操作。

6、主管人員或指定人員覆核經辦員所收之單式存摺、其他文件及認證後之申請書上電腦認證資料是否與客戶所填資料一致。

7、操作“單式存摺使用記錄查詢”交易（交易代號 433），列印「單式存摺註銷記錄表（申請中）」與客戶繳回之單式存摺核對，如為部份質權解除／實行質權／質權移轉／質權人申請質權餘額轉帳／質權人申請設質餘額交付信託時操作“單式存摺使用記錄查詢”交易（交易代號 433），列印「單式存摺簽發記錄表（申請中）」。

8、於「質權設定設質交付異動彙計表（申請

中)」、「質物領回清冊(申請中)」及「單式存摺註銷記錄表(申請中)」及「單式存摺簽發記錄表(申請中)」上加蓋質權人參加人留存集保結算所之印鑑，連同單式存摺及其他證明文件送交集保結算所申請轉帳及單式存摺之確認(部份設質解除／實行質權／質權移轉／交付信託)。

9、參加人應將「有價證券設質解除／實行質權帳簿劃撥申請書」或「有價證券質權餘額轉帳申請書」或「有價證券質權移轉帳簿劃撥申請書」或「設質之有價證券交付信託轉帳申請書」、原設質交付帳簿劃撥申請書及「質權設定設質交付異動彙計表—申請中」送交集保結算所申請轉帳。

10、經集保公司轉帳後，參加人應列印「質權設定設質交付異動彙計表(已轉帳)」、「單式存摺註銷記錄表(已確認)」，與「有價證券設質解除／實行質權帳簿劃撥申請書」或「有價證券質權移轉帳簿劃撥申請書」或「有價證券質權餘額轉帳申請書」或「設質之有價證券交付信託轉帳申請書」及存券交易異動表或存券交易日結單核對。

11、參加人於轉帳後次一營業日應將所收到集保公司編製之「質權設定設質交付異動帳簿劃撥明細表」(ST111)或其報表檔案，與「質權設定設質交付異動彙計表(已轉帳)」、「有價證券設質解除／實行質權帳簿劃撥申請書(第一聯)」或「有價證券質權移轉帳簿劃撥申請書」或「有價證券質權餘額轉帳申請書」或「設質之有價證券交付信託轉帳申請書」，覆

核後留存備查。

(三)相關傳票及報表

- 1、有價證券設質解除／實行質權帳簿劃撥申請書。
- 2、有價證券質權移轉帳簿劃撥申請書。
- 3、有價證券質權餘額轉帳申請書。
- 4、設質之有價證券交付信託轉帳申請書。
- 5、質權設定設質交付異動彙計表。
- 6、單式存摺。
- 7、質權設定設質交付異動帳簿劃撥明細表  
(ST111)。
- 8、原質權設定設質交付帳簿劃撥申請書。
- 9、存券交易異動表或存券交易日結單。
- 10、單式存摺註銷記錄表。
- 11、質物領回清冊。

### 三、設質申請撤銷（330 交易）

#### （一）使用時機

參加人撤銷質設之各項交易申請資料時使用。

#### （二）作業程序

1、結帳前經發現原操作之交易內容與客戶填寫之資料有異時，應即操作“質設異動彙計表查詢”交易（交易代號 364）列印「質權設定設質交付異動彙計表（申請中）」。

2、經辦人員輸入交易代號「330」，顯示以下畫面

+++++	
+ 質設申請撤銷 +	
+++++	

1. 【設質交付編號】：\_\_\_\_\_

2. 【異動流水號】：\_\_\_\_\_

3. 【類別】：\_\_\_\_\_

4. 【主管密碼】：\_\_\_\_\_

註：類別：0.設質交付  
          2.質物自行拍賣轉帳  
          4.取得質物所有權轉帳  
          6.質物強制執行領回  
          1.設質解除  
          3.質物領回  
          5.質物強制執行轉帳

【作業訊息】：

3、依據「質權設定設質交付異動彙計表（申請中）」，輸入設質交付編號、異動流水號及異動類別等相關資料。

4、經主管人員或指定人員覆核經辦人員輸入資料是否一致後輸入主管密碼，按「執行」將資料認證於原申請書背面，並於原申請書正面備註欄內加註“撤銷”字樣及原因，即完成操作。

(三)相關傳票及報表

- 1、有價證券設質交付帳簿劃撥申請書。
- 2、有價證券設質解除／實行質權帳簿劃撥申請書。
- 3、有價證券質權移轉帳簿劃撥申請書。
- 4、設質之有價證券交付信託轉帳申請書。
- 5、質權設定設質交付異動彙計表。

#### 四、質設異動彙計查詢（364 交易）

##### （一）使用時機

參加人於申請質權設定、質權解除或實行質權時列印「質權設定設質交付異動彙計表」及「質物領回清冊」，以供核對當日設質交付相關資料時用。

##### （二）作業程序

1、經辦人員輸入交易代號「364」，顯示以下畫面

+++++
設質異動彙計查詢
+++++

1. 【證商代號】：\_\_\_\_\_

2. 【查詢類別】：\_\_\_\_\_

3. 【查詢狀況】：\_\_\_\_\_

4. 【查詢方式】：\_\_\_\_\_

5. 【檔案名稱】：\_\_\_\_\_

註：查詢類別：1.異動彙計表  
2.質物領回清冊

查詢狀況：1.申請中  
2.已轉帳

【作業訊息】：

2、輸入相關查詢資料後，按「執行」即完成操作。

##### （三）相關傳票及報表

1、質權設定設質交付異動彙計表。

2、質物領回清冊。



## 五、客戶設質資料查詢（365 交易）

### （一）使用時機

參加人欲查詢其客戶之質權或出質之明細資料時使用。

### （二）作業程序

#### 1、經辦人員輸入交易代號「365」，顯示以下畫面

```
+++++  
+      客戶設質資料查詢      +  
+++++
```

1. 【帳 號】：\_\_\_\_\_
2. 【查詢類別】：\_\_\_\_\_
3. 【查詢選項】：\_\_\_\_\_
4. 【查詢方式】：\_\_\_\_\_
5. 【檔案名稱】：\_\_\_\_\_

註：查詢類別：1.出質人            2.質權人  
查詢選項：1.全部            2.未解質部分  
查詢方式：0.列印            1.瀏覽          2.收檔

【作業訊息】：

#### 2、輸入相關資料後，按「執行」即完成操作。

### （三）相關傳票及報表

客戶質權設定查詢單。

## 六、質設資料查詢（366 交易）

### （一）使用時機

參加人欲查詢其客戶某一筆設質交付編號資料之異動及其現況時使用。

### （二）作業程序

#### 1、經辦人員輸入交易代號「366」，顯示以下畫面

+++++

+            質設資料查詢            +

+++++

1. 【設質交付編號】：\_\_\_\_\_

2. 【查詢方式】：\_\_\_\_\_

3. 【檔案名稱】：\_\_\_\_\_

註：查詢方式：0.列印            1.瀏覽            2.收檔

【作業訊息】：

#### 2、輸入相關資料後，按「執行」即完成操作。

### （三）相關傳票及報表

質權設定資料查詢單。

## 七、設質交付轉入明細資料查詢（367 交易）

### （一）使用時機

參加人欲查詢當日客戶設質交付轉入明細資料時使用。

### （二）作業程序

#### 1、經辦人員輸入交易代號「367」，顯示以下畫面

+++++ +  
+ 設質交付轉入明細資料查詢 +  
+++++ +

1. 【證商代號】：\_\_\_\_\_
2. 【查詢狀況】：\_\_\_\_\_
3. 【查詢方式】：\_\_\_\_\_

註：查詢狀況：1.申請中

2.已轉帳

查詢方式：0.列印      1.瀏覽      2.收檔

【作業訊息】：

#### 2、輸入相關資料後，按「執行」即完成操作。

### （三）相關傳票及報表

設質交付轉入明細資料查詢單（申請中及已轉帳）。

## 八、單式存摺簽發（440 交易）

### （一）使用時機

質權人之參加人因質權設定、作廢或掛失單式存摺需重新簽發時使用。

### （二）作業程序

1、經辦人員於設質申請當日操作“設質交付轉入明細資料查詢”交易（交易代號 367，參考第四章第二節之七）列印「設質交付轉入明細資料查詢單」，或於次一營業日收到集保結算所編製之「質權設定設質交付異動帳簿劃撥明細表」（ST111）後，輸入交易代號「440」，顯示以下畫面

+++++  
+ 單式存摺簽發 +  
+++++

1. 【設質交付編號】：\_\_\_\_\_
2. 【質權人帳號】：\_\_\_\_\_
3. 【存摺編號】：\_\_\_\_\_

【作業訊息】：

2、輸入相關資料後，按「執行」印錄單式存摺上認證欄資料即完成操作。

3、主管人員或指定人員覆核經辦人員簽發之單式存摺內容是否與「設質交付轉入明細資料查詢單」或「質權設定設質交付異動帳簿劃撥明細表」內容相符。

4、單式存摺領取憑單蓋妥參加人章交客戶收執憑

以兌換集保結算所確認後單式存摺。

5、操作“單式存摺使用記錄查詢”交易（交易代號 433），列印「單式存摺簽發記錄表（申請中）」，與彙集之簽發單式存摺編號核對後，加蓋參加人留存集保結算所之印鑑，連同單式存摺送往集保結算所確認。

6、參加人操作“單式存摺使用記錄查詢”交易（交易代號 433），列印「單式存摺簽發記錄表（已確認）」，與經集保結算所交還已確認之單式存摺編號核對無誤後，將單式存摺交付質權人，並由質權人於單式存摺備查記錄聯簽收後，收回單式存摺領取憑單加註“註銷”字樣，併同單式存摺備查記錄留存備查。

### （三）相關傳票及報表

1、單式存摺。

2、設質交付轉入明細資料查詢單。

3、質權設定設質交付異動帳簿劃撥明細表（ST111）。

4、單式存摺簽發記錄表。

## 九、單式存摺作廢／空白單式存摺掛失（447 交易）

### （一）使用時機

質權人之參加人因故欲作廢單式存摺或掛失未經集保結算所確認之單式存摺時使用。

### （二）作業程序

#### 1、單式存摺作廢

- （1）單式存摺經簽發後未送集保結算所確認前，因故欲作廢時，經辦人員輸入交易代號「447」，顯示畫面如下

++++++  
+      單式存摺作廢      +  
++++++

1. 【存摺編號】：\_\_\_\_\_

【作業訊息】：

- （2）輸入存摺編號後，按「執行」將交易序號、交易代號、交易日期、認證編號與單式存摺編號印錄於作廢之單式存摺上。
- （3）於單式存摺備查記錄、單式存摺領取憑單及單式存摺上加註“作廢”字樣及註明作廢原因。
- （4）操作“單式存摺使用記錄查詢”交易（交易代號 433），列印「單式存摺註銷記錄表

(申請中)」，將其中作廢之資料，與作廢單式存摺編號核對無誤後，加蓋參加人留存集保結算所之印鑑後，連同作廢之單式存摺送往集保結算所確認繳銷。

## 2、空白單式存摺掛失

- (1) 單式存摺未經集保結算所確認前因毀損致無法認證或遺失時，經辦人員於填具「掛失解除／補發存摺／磁條重建／空白單式存摺掛失申請書」後，輸入交易代號「447」，顯示以下畫面

+++++

+           單式存摺作廢           +

+++++

1. 【存摺編號】：\_\_\_\_\_

【作業訊息】：

- (2) 輸入存摺編號後，按「執行」將交易序號、交易代號、交易日期、認證編號及單式存摺編號印錄於申請書上。
- (3) 於單式存摺備查記錄、單式存摺領取憑單上加註“作廢”字樣及註明作廢原因。惟單式存摺備查記錄及單式存摺領取憑單若與單式存摺一併遺失，則於申請書上加註說明。

(4) 操作“單式存摺使用記錄查詢”交易（交易代號 433），列印「單式存摺註銷記錄表（申請中）」，將其中作廢之資料與申請書核對無誤後，加蓋參加人留存集保結算所之印鑑與申請書第二聯送往集保結算所確認繳銷。

(三) 相關傳票及報表

- 1、單式存摺。
- 2、單式存摺註銷記錄表。
- 3、掛失解除／補發存摺／磁條重建／空白單式存摺掛失申請書。



### 第三節、私人間讓受、繼承及贈與作業

#### 一、登錄專戶持股明細調整（673 交易）

##### （一）使用時機

1、參加人因客戶申請私人間直接讓受、繼承及贈與轉讓時，調整「保管劃撥帳戶」下「登錄專戶」客戶餘額時使用。

2、參加人接獲客戶申請辦理其「保管劃撥帳戶」下「登錄專戶」各明細間之受益權單位數資料調整時使用。

3、參加人依法院強制執行命令，將參加人「保管劃撥帳戶」下「登錄專戶」客戶餘額調整為法院或指定解交人名下時使用。

4、參加人接獲出質人或質權人申請辦理原實體受益憑證設質之質權人變更時使用。

##### （二）作業程序

1、客戶應填具「登錄專戶持股明細調整申請書」並加蓋原留印鑑（屬繼承辦理持股明細調整者，由繼承人簽名或加蓋印鑑；私人間讓受或贈與者，應由出讓人及受讓人雙方簽名或加蓋印鑑），如因接獲法院強制執行命令，且該法院未開設「保管劃撥帳戶」時，由經辦人員填具「法院扣押資料異動申請書」及「登錄專戶持股明細調整申請書」。

2、客戶另應備妥相關證明文件如下：

（1）私人間讓受：「受益憑證事務處理規則」規定之證券交易稅完稅證明等相關證明文件或符合證券交易法規定之證明文件。

（2）繼承：「受益憑證事務處理規則」規定之繼承相關證明文件及遺產稅完稅或免稅證明書。

(3) 贈與：「受益憑證事務處理規則」規定之贈與稅完稅或免稅證明書。

(4) 屬「登錄專戶」之「代保管明細」調整至「證券所有人明細」者，應另檢附實體受益憑證及其他相關證明文件；屬「登錄專戶」之「現股設質明細」（未繳回）調整至「登錄專戶」之「現股設質明細」（已繳回）者，應另檢附實體受益憑證及出質人同意之文件。

3、經辦人員檢視前述各項書件客戶填具資料是否正確、相關證明文件是否與申請書相符並已加蓋原留印鑑。

++++++ + 登錄專戶持股明細調整 + ++++++		
1. 【證券代號】：_____		
2. 【變更前身分證字號或營利事業編號】：_____		
3. 【變更前明細類別】：_____		
4. 【變更前質權人身分證字號或營利事業編號】：_____		
5. 【變更後身分證字號或營利事業編號】：_____		
6. 【變更後明細類別】：_____		
7. 【變更後質權人身分證字號或營利事業編號】：_____		
8. 【變更後質權人名稱】：_____		
9. 【數 額】：_____ (含緩課股數)		
10. 【緩課數額】：_____		
11. 【調整原因】：_____		
12. 【有價證券類別】：_____		
13. 【主管密碼】：_____		
註：明細類別：A.證券所有人明細 B.代保管明細 C.現股設質明細（已繳回） D.現股設質明細（未繳回）		
調整原因：1.私人間直接讓受      2.繼承      3.贈與 4.一般調整                      5.法院解交      6.其他		

【作業訊息】：

5、主管人員或指定人員覆核經辦人員輸入資料是否正確後輸入主管密碼，按「執行」即完成操作。

6、操作“登錄專戶日結資料查詢”交易（交易代號 677），列印「登錄專戶日結資料查詢單」與當日之「登錄專戶持股明細調整申請書」核對。

### （三）相關傳票及報表

1、登錄專戶持股明細調整申請書。

2、登錄專戶日結資料查詢單。

## 二、登錄專戶持股明細調整媒體傳送（673S 交易）

### (一)使用時機

1、參加人因客戶申請私人間直接讓受、繼承及贈與轉讓時，欲以媒體傳送方式調整「保管劃撥帳戶」下「登錄專戶」客戶餘額時使用。

2、參加人接獲客戶申請欲以媒體傳送方式辦理其「保管劃撥帳戶」下「登錄專戶」各明細間之受益權單位數資料調整時使用。

3、參加人依法院強制執行命令，欲以媒體傳送方式將參加人「保管劃撥帳戶」下「登錄專戶」客戶餘額調整為法院或指定解交人名下時使用。

4、參加人接獲出質人或質權人申請欲以媒體傳送方式辦理原實體受益憑證設質之質權人變更時使用。

## (二)作業程序

1、參考第四章第三節之一之(二)之1、2、3。

2、經辦人員輸入交易代號「673S」，顯示以下畫面

+ ++++++ +

+ 登錄專戶持股明細調整媒體傳送 +

+ ++++++ +

1. 【檔案名稱】：A:STF673S
2. 【主管密碼】：

【作業訊息】：

3、選擇欲傳送之媒體及輸入主管密碼後，按「執行」即可完成操作。

(三)相關傳票及報表

無

### 三、登錄專戶明細資料查詢（672 交易）

#### （一）使用時機

參加人查詢「登錄專戶」客戶登錄餘額或質權登錄明細資料時使用。

#### （二）作業程序

##### 1、經辦人員輸入交易代號「672」，顯示以下畫面

++++  
+ 登錄專戶明細資料查詢 +  
++++

1. 【查詢類別】：\_
2. 【證券代號】：\_\_\_\_\_
3. 【身分證字號或營利事業編號】：\_\_\_\_\_ \_
4. 【明細類別】：\_
5. 【質權人身分證字號/營利事業編號】：\_\_\_\_\_

註：查詢類別：1.登錄明細

2.出質明細

3.質權登錄明細

明細類別：A.證券所有人明細

B.代保管明細

C.現股設質明細（已繳回）

D.現股設質明細（未繳回）

【作業訊息】：

##### 2、輸入相關資料後，按「執行」即可完成操作。

#### （三）相關傳票及報表

- 1、登錄專戶明細資料查詢單。
- 2、登錄專戶出質明細資料查詢單。
- 3、有價證券質權登錄明細。

#### 四、登錄專戶明細資料收檔（672F 交易）

##### （一）使用時機

參加人欲以收檔方式查詢「登錄專戶」客戶登錄餘額或質權登錄明細資料時使用。

##### （二）作業程序

1、經辦人員輸入交易代號「672F」，顯示以下畫面

面

+++++
+ 登錄專戶明細資料收檔 +
+++++

1. 【查詢類別】：\_

2. 【證券代號】：\_\_\_\_\_

3. 【檔案名稱】：A:\672FTX.OUT\_\_\_\_\_

註：查詢類別：1.登錄明細  
2.出質明細  
3.質權登錄明細

---

【作業訊息】：

2、輸入相關資料後，按「執行」即可完成操作。

##### （三）相關傳票及報表

無



## 五、過戶審核通知

### (一)使用時機(675 交易)

參加人接獲受益人申請以帳簿劃撥方式辦理私人間直接讓受、繼承及贈與轉帳時使用。

### (二)操作順序:

1、經辦人員輸入交易代號「675」，顯示以下畫面

過戶審核通知
<p>1. 【證券代號】：_____</p> <p>2. 【出讓人參加人代號】：_____</p> <p>3. 【出讓人帳號流水號】：_____</p> <p>4. 【受讓人參加人代號】：_____</p> <p>5. 【受讓人帳號流水號】：_____</p> <p>6. 【轉讓股數】：_____</p> <p>7. 【轉讓日期】：_____</p> <p>8. 【轉讓類別】：____ (1. 繼承 2. 贈與 3. 私人間讓受交易 4. 抵繳設立中公司股款 5. 抵繳增資發行新股股款 6. 拋棄股份)</p> <p>9. 【交易項目】：____ (1. 審核無誤 2. 取消申請)</p> <p>10. 【有價證券類別】：____ (0. 一般 1. 私募 2. 限制上市櫃)</p> <p>11. 【主管密碼】：_____</p>
【作業訊息】：

2、輸入證券代號相關資料後，按「執行」，經主管放行，即可完成操作。

### (三)相關傳票及報表

無

#### 第四節、法院扣押作業

##### 一、法院扣押資料建置（150 交易）

###### （一）使用時機

參加人客戶發生法院扣押情事，登錄其扣押受益權單位數時使用。

###### （二）作業程序

1、經辦人員操作「客戶資料查詢」交易（交易代號 160，參考第二章第一節之三），列印客戶餘額資料。

2、操作「法院扣押執行單位資料維護」交易（交易代號 154）列印「法院扣押執行單位資料查詢單」憑以查詢執行單位編號資料並依法院函件填具「法院扣押資料建置申請書」。

3、輸入交易代號「150」，顯示以下畫面

++++  
+ 法院扣押資料建置 +  
++++

1. 【帳 號】：\_\_\_\_\_
2. 【設質交付編號】：\_\_\_\_\_
3. 【身 份 證 字 號】：\_\_\_\_\_
4. 【明 細 類 別】：\_\_\_\_\_
5. 【公務保證／繳存準備登記證明書編號】：\_\_\_\_\_
6. 【執行單位編號】：\_\_\_\_\_
7. 【執行函文日期】：\_\_\_\_\_
8. 【執行函文案號】：\_\_\_\_\_
9. 【證 券 代 號】：\_\_\_\_\_
10. 【數 額】：\_\_\_\_\_

【作業訊息】：

4、輸入相關資料後，按「執行」即完成操作。

5、操作“控管資料查詢”交易（交易代號 350）列印「控管資料查詢單」、「客戶扣押餘額資料查詢”交易（交易代號 351）列印「客戶扣押餘額資料查詢單」或“扣押資料異動查詢”交易（交易代號 353）列印「扣押資料異動查詢單」，核對扣押餘額及異動資料。

6、主管人員或指定人員覆核經辦人員輸入之資料與法院函件內容是否一致。

7、參加人次一營業日應將所收到集保結算所編製之「交易明細表」（ST01 或 CT01）或其報表檔案，與前一營業日之申請書覆核後留存備查。

### （三）相關傳票及報表

- 1、客戶餘額查詢單。
- 2、法院扣押資料建置申請書。
- 3、法院函件。
- 4、控管資料查詢單。
- 5、法院扣押執行單位資料查詢單。
- 6、客戶扣押餘額資料查詢單。
- 7、扣押資料異動查詢單。
- 8、交易明細表（ST01 或 CT01）。

## 二、法院扣押資料建置媒體傳送（150S 交易）

### （一）使用時機

參加人客戶發生法院扣押情事，欲以媒體傳送方式登錄其扣押受益權單位數時使用。

### （二）作業程序

#### 1、輸入交易代號「150S」，顯示以下畫面

+++++

+ 法院扣押資料建置媒體傳送 +

+++++

1. 【檔案名稱】：A:\STF150S.TXT  
2. 【主管密碼】：\_\_\_\_

【作業訊息】：

2、選擇欲傳送之媒體並輸入主管密碼後，按「執行」即完成操作。

### （三）相關傳票及報表

無

### 三、法院扣押資料異動（151 交易）

#### （一）使用時機

參加人解除客戶被扣押受益權單位數或依據執行命令轉扣押標的時使用。

#### （二）作業程序

1、操作“法院扣押執行單位資料維護”交易（交易代號 154）列印「法院扣押執行單位資料查詢單」憑以查詢執行單位編號資料並依法院函件填具「法院扣押資料建置申請書」。

2、輸入交易代號「151」，顯示以下畫面

+++++  
+ 法院扣押資料異動 +  
+++++

1. 【扣押編號】：\_\_\_\_\_
2. 【帳 號】：\_\_\_\_\_
3. 【設質交付編號】：\_\_\_\_\_
4. 【身份證字號】：\_\_\_\_\_
5. 【明細類別】：\_\_\_\_\_
6. 【公務保證／繳存準備登記證明書編號】：\_\_\_\_\_
7. 【執行單位編號】：\_\_\_\_\_ 8. 【執行函文日期】：\_\_\_\_\_
9. 【執行函文案號】：\_\_\_\_\_
10. 【異動別】：\_\_\_\_\_
11. 【轉入帳號】：\_\_\_\_\_
12. 【證券代號】：\_\_\_\_\_ 13. 【數額】：\_\_\_\_\_
14. 【主管卡】：\_\_\_\_\_

【作業訊息】：

3、輸入相關資料後，按「執行」即完成操作。

4、操作“控管資料查詢”交易（交易代號 350）  
列印「控管資料查詢單」、「客戶扣押餘額資料查詢”交易

（交易代號 351）列印「客戶扣押餘額資料查詢單」或「扣押資料異動查詢」交易（交易代號 353）列印「扣押資料異動查詢單」，核對扣押餘額及異動資料。

5、主管人員或指定人員覆核經辦人員輸入之資料與法院函件內容是否一致。

6、屬法院解交者，匯入參加人得操作「匯撥轉入交易明細查詢」交易（交易代號 167，參考第四章第一節之五）列印「匯撥轉帳交易明細資料查詢單」，查詢撥入之存券資料。

7、參加人次一營業日應將所收到集保結算所編製之「交易明細表」（ST01 或 CT01）或其報表檔案，與前一營業日之申請書覆核後留存備查。

### （三）相關傳票及報表

- 1、法院函件。
- 2、法院扣押執行單位資料查詢單。
- 3、法院扣押資料異動申請書。
- 4、控管資料查詢單。
- 5、客戶扣押餘額資料查詢單。
- 6、扣押資料異動查詢單。
- 7、匯撥轉帳交易明細資料查詢單。
- 8、交易明細表（ST01 或 CT01）。

#### 四、法院扣押資料異動媒體傳送（151S 交易）

##### （一）使用時機

參加人欲以媒體傳送方式解除客戶被扣押受益權單位數或依據執行命令轉扣押標的時使用。

##### （二）作業程序

1、經辦人員輸入交易代號「151S」，顯示以下畫面

面

++++++ +  
+ 法院扣押資料異動媒體傳送 +  
++++++ +

1. 【檔案名稱】：

A:\STF150S.TXT

2. 【主管密碼】：

\_\_\_\_\_

【作業訊息】：

2、選擇欲上傳之檔案並輸入主管密碼後，按「執行」即完成操作。

3、相關傳票及報表

無

## 五、登錄專戶轉帳及明細資料異動查詢 (A54)

### (一)使用時機

發行人查詢一個月內登錄專戶轉出/入及明細異動時使用。

### (二)作業程序

#### 1、按交易代號 A54，顯示幕顯示以下畫面

```
+ ++++++ +
+   登錄專戶轉帳及明細資料查詢   +
+ ++++++ +
```

1. 【參加人代號】：\_\_\_\_\_
  2. 【證券/受益憑證代號】：\_\_\_\_\_
  3. 【查詢期間】：XXXXXX-XXXXXX
  4. 【集保帳號】：\_\_\_\_\_
  5. 【身分證字號/營利事業編號】：\_\_\_\_\_
  6. 【查詢交易類別】：\_\_\_\_\_（可輸入交易：1. 671 交易-發行人保管劃撥專戶／登錄專戶存券轉帳 2. 673 交易-登錄專戶轉入調整明細  
3. A55-登錄資料傳檔確認查詢 4. A53-發行人保管劃撥帳戶轉帳  
5. K71-代交付帳存券轉帳 6. 457-緩課股票賣出/質權自行拍賣轉出申請/撤銷 7. 678-委託他人賣出轉出申請/撤銷 0. 全部）
  7. 【查詢類別】：\_\_\_\_\_（1. 瀏覽 2. 列印 3. 收檔）
  8. 【檔案】：\_\_\_\_\_
- 註：受益憑證代號輸入' 999999' 表示全部

2、經辦員操作“登錄專戶轉帳及明細資料異動查詢”交易（交易代號 A54），列印「登錄專戶轉帳及明細異動查詢報表」，與「發行人保管劃撥帳戶/登錄專戶存券轉帳申請書」、「登錄專戶持股明細調整申請書」逐筆核對。

### (三)相關傳票及報表

- 1、登錄專戶轉帳及明細異動查詢報表
- 2、發行人保管劃撥帳戶/登錄專戶存券轉帳申請書
- 3、登錄專戶持股明細調整申請書



## 第五章、核帳及日結作業

### 第一節、核帳作業

#### 一、登錄專戶日結資料查詢（677 交易）

##### （一）使用時機

參加人查詢當日登錄專戶之異動日結資料時使用。

##### （二）作業程序

#### 1、經辦人員輸入交易代號「677」，顯示以下畫面

```
+++++  
+ 登錄專戶日結資料查詢 +  
+++++
```

1. 【發行公司參加人代號】：\_\_\_\_\_

【作業訊息】：

2、輸入參加人代號後，按「執行」即可列印「登錄專戶日結資料查詢單」。

##### （三）相關傳票及報表

登錄專戶日結資料查詢單。

## 二、登錄專戶日結資料收檔（677F 交易）

### （一）使用時機

參加人欲以收檔方式查詢當日登錄專戶之異動日結資料時使用。

### （二）作業程序

1、經辦人員輸入交易代號「677F」，顯示以下畫面

面

```
+++++  
+ 登錄專戶日結資料收檔 +  
+++++
```

1. 【發行公司參加人代號】：\_\_\_\_\_
2. 【檔案名稱】：A:\677FTX.OUT

【作業訊息】：

2、輸入參加人代號後，按「執行」即完成操作。

### （三）相關傳票及報表

無

### 三、交易日結資料查詢（165 交易）

#### （一）使用時機

營業結束正式結帳前，參加人查詢各類受益憑證當日交易彙計資料，及目前存券餘額供核對帳務時使用。

#### （二）作業程序

##### 1、輸入交易代號「165」，顯示以下畫面

```
+++++  
+ 存券交易日結資料查詢 +  
+++++
```

1. 【證商代號】：\_\_\_\_\_
2. 【證券代號】：\_\_\_\_\_ (輸入 999999 查詢全部)
3. 【查詢類別】：\_
4. 【證券類型】：\_
5. 【查詢方式】：\_
6. 【檔案名稱】：A:\TXN165\_\_\_\_\_

註：查詢類別：1.存券交易日結單

2.存券交易異動表

證券類型：1.股票 2.債券 3.開放式受益憑證

查詢方式：1.列印 2.瀏覽 3.收檔

【作業訊息】：

2、輸入相關資料後，按「執行」即完成操作。

3、參加人次一營業日應將所收到集保結算所編製之「保管劃撥戶總分類帳」（ST12）或「保管劃撥戶總分類帳－債券」（ST12B）或其報表檔案，與前一營業日之「存券交易異動表」或「存券交易日結單」覆核後留存備查。

(三)相關傳票及報表

- 1、存券交易日結單。
- 2、存券交易異動表。
- 3、保管劃撥戶總分類帳（ST12）。
- 4、保管劃撥戶總分類帳—債券（ST12B）。

#### 四、交易日結資料收檔（165F 交易）

##### （一）使用時機

營業結束正式結帳前，參加人欲以收檔方式查詢各類受益憑證當日交易彙計資料，及目前存券餘額供核對帳務時使用。

##### （二）作業程序

###### 1、輸入交易代號「165F」，顯示以下畫面

```
+++++  
+ 存券交易日結資料收檔 +  
+++++
```

1. 【證商代號】：\_\_\_\_\_
  2. 【證券代號】：\_\_\_\_\_ (輸入 999999 查詢全部)
  3. 【查詢類別】：\_
  4. 【證券類型】：\_
  5. 【檔案名稱】：A:\165FTX.OUT
- 註：查詢類別：1.存券交易日結單  
                  2.存券交易異動表  
證券類型：1.股票 2.債券 3.開放式受益憑證

【作業訊息】：

###### 2、輸入相關資料後，按「執行」即完成操作。

##### （三）相關傳票及報表

無

## 五、受益憑證相關資料收檔（FUR 交易）

### （一）使用時機

參加人欲收取受益憑證相關資料時使用。

### （二）作業程序

1、經辦人員輸入交易代號「FUR」，顯示以下畫面

面

```
+++++  
+ 受益憑證相關資料收檔 +  
+++++
```

1. 【資料類別】：\_\_
2. 【資料日期】：\_\_\_\_\_
3. 【檔案名稱】：A:\FURTX.OUT

註：查詢類別：

- 1.單筆申購資料
- 2.定期定額申購/異動資料
- 3.定期定額扣款資料
- 4.買回申請
- 5.買回轉申購資料
- 6.延緩給付買回撤銷
- 7.受益憑證持有人資料

【作業訊息】：

2、輸入相關資料後，按「執行」即完成操作。

### （三）相關傳票及報表

## 第二節、日結作業

一、開放式受益憑證無實體發行資料傳送控管設定（085 交易）

### (一)使用時機

參加人於核對登錄及交付資料無誤後辦理結帳設定時使用。

## (二)作業程序

1、經辦人員輸入交易代號「085」，顯示以下畫面

+++++

+ 開放式受益憑證無實體發行資料傳送控管設定 +

+++++

1. 【參加人代號】：\_\_\_\_\_

2. 【受益憑證代號】：\_\_\_\_\_

3. 【設定類別】：\_\_（1. 設定 2. 重開）

受益憑證代號輸入“999999”表示全部

2、輸入相關資料後，按「執行」即完成操作。

3、投信事業於結帳後若須調整媒體交付資料，須

通知集保結算所辦理重開，方可重新辦理傳檔作業。

### (三)相關傳票及報表

無

## 二、存券交易日結資料總結（166 交易）

### （一）使用時機

營業結束，參加人核對各類受益憑證當日交易之彙計資料及存券餘額無誤後，不再作任何存券異動交易時使用。

### （二）作業程序

1、經辦人員核對相關報表無誤後，通知主管人員或指定人員。

2、主管人員或指定人員輸入交易代號「166」，顯示以下畫面。

```
+++++ +
+ 存券交易日結資料總結 +
+++++ +
```

1. 【證商代號】：\_\_\_\_\_

2. 【主管密碼】：\_\_\_\_\_

【作業訊息】：

### （三）相關傳票及報表

無



### 三、存券交易日結資料總結重開（169 交易）

#### （一）使用時機

參加人完成“存券交易日結資料總結”交易（交易代號 166）後，欲再處理有關存券資料異動時使用。

#### （二）作業程序

1、結帳後核對各類存券異動相關資料，欲再更正有關存券異動資料時，應附上相關文件，並通知主管人員。

2、主管人員覆核經辦員所附資料，確認有重開之必要。

3、輸入交易代號「169」，顯示以下畫面

+++++  
+ 存券交易日結資料總結重開 +  
+++++

1. 【證商代號】：\_\_\_\_  
2. 【主管密碼】：\_\_\_\_

【作業訊息】：

4、輸入代號及主管密碼後，按「執行」即完成操作。

#### （三）相關傳票及報表

無

#### 四、關機（909 交易）

##### （一）使用時機

參加入處理完成當日所有交易後，欲與集中保管結算所主機切斷連線時使用。

##### （二）作業程序

1、經辦人員輸入交易代號「909」，顯示以下畫面

+++++

+                      關                      +

+++++

1. 【證商代號】：\_\_\_\_\_

2. 【主管密碼】：\_\_\_\_\_

【作業訊息】：

2、輸入代號及主管密碼後，按「執行」即完成操作。

##### （三）相關傳票及報表

無

附

錄

## 受益憑證代碼編碼原則

第一碼	第二碼	第三碼	第四碼	第五碼	第六碼
T	投信編號取末二碼 01~99		01~99		A~Z
受益憑證第一碼固定為 英文字母 T。	投信別代號編碼，係依 投信投顧公會之投信編 號取末二碼，例如 A0016 群益投信公司即 編號 16。		基金別代號，按該投信 申請登錄順序以流水號 01~99 編列。		<p>* Y 代表公開募集且未 區分類股者</p> <p>* Z 代表私募且未區分 類股者（預留）</p> <p>* 公開募集類股定義如 下：</p> <p>A：手續費前收，且 不配息</p> <p>B：手續費前收，且 配息</p> <p>C：手續費後收，且 不配息</p> <p>D：手續費後收，且 配息</p> <p>其餘 E~T 等 14 碼 O、I 除外）暫時保 留，由本公司視未來投 信公司發行之產品特 性，再陸續定義類股內 容。</p> <p>* 私募類股：（預留） 目前私募基金未區 分類股，U~X 等 4 碼 之定義，由本公司視未 來投信公司發行之產品 特性，再陸續定義其類 股內容</p>

# 媒體檔案清單

## 臺灣集中保管結算所資訊規劃部 檔案說明

系統名稱	證券存託連線作業系統	檔案識別代碼	STF699S	頁次	1 / 1
交易名稱	開放式受益憑證基本資料檔	檔案長度	165	啟用日期	96/08/14

序號	欄位名稱	性質	起始位	備註
1	序號	9(07)	1	由`0000001`起序編
2	交易代號	X(03)	8	‘699’
3	受益憑證代號	X(06)	11	
4	受益憑證名稱	X(12)	17	
5	可申購金額	9(13)	29	整數 13 位
6	募集期間起日	9(06)	42	YYMMDD 民國年
7	募集期間迄日	9(06)	48	YYMMDD 民國年
8	成立日期	9(06)	54	YYMMDD 民國年
9	發行面額	9(06)	60	6 位
10	單筆申購最低金額	9(13)	66	整數 13 位
11	定期定額申購最低扣款金額	9(13)	79	整數 13 位
12	定期定額扣款日期	X(10)	92	DD,DD,DD,DD,DD
13	本次定期定額申購扣款成數	9(03)	102	整數 3 位
14	部分買回檢核數	9(06)	105	整數 6 位
15	限制買回期間起日	9(06)	111	YYMMDD 民國年
16	限制買回期間迄日	9(06)	117	YYMMDD 民國年
17	限制買回原因	X(01)	123	1:閉鎖期間 2:延緩給付
18	延緩給付可撤銷買回日期起日	9(06)	124	YYMMDD 民國年
19	延緩給付可撤銷買回日期迄日	9(06)	130	YYMMDD 民國年
20	可否轉申購	X(01)	136	Y/N
21	單位數小數位數	X(01)	137	0.整數位 1：小數點第一位 2：小數點第二位
22	買回付款日	9(02)	138	買回後第幾日付款
23	再申購最低金額	9(08)	140	整數 8 位
24	再申購最低單位條件	9(08)	148	整數 8 位
25	再申購最低金額條件	9(08)	156	整數 8 位
26	收益分配政策	9(01)	164	A：手續費前收，不配息 B：手續費前收，配息 C：手續費後收，不配息 D：手續費後收，配息
27	保留欄	X(01)	165	應為‘0’

\*加框底者為必要輸入欄位

# 臺灣集中保管結算所資訊規劃部

## 檔 案 說 明

系統名稱	證券存託連線作業系統	檔案識別代碼	FUS2	頁次	1/1
檔案名稱	開放式受益憑證淨值傳檔資料	檔案長度	24	填表日期	96/08/14

序號	欄 位 名 稱	性質	起始位	備 註
1	受益憑證代號	X(06)	1	
2	交易日期	X(08)	7	YYYYMMDD 西元年
3	淨值	9(06)V99 99	15	整數六位小數 4 位

**臺灣集中保管結算所資訊規劃部**  
**檔 案 說 明**

系統名稱	證券存託連線作業系統	檔案識別代碼	FUY	頁 次	1
檔案名稱	開放式受益憑證登錄資料檔	檔 案 長 度	100	異動日期	96/08/14

SEQ	欄位名稱	性質	起始位	備註
1	檔案類型	X(01)	1	A：申購            B：買回 C：更正入帳      D：更正扣帳 E：合併轉入      F：合併轉出 G：清算轉出
2	指定入扣帳日期	9(08)	2	YYYYMMDD 西元年
3	受益憑證代號	X(06)	10	
4	集保帳號	X(11)	16	請輸入登錄專戶帳號(3XXX5555555)
5	身分證字號或統一編號	X(10)	27	投資人之身分證號或統一編號
6	重號序號	X(01)	37	未重複者補空白
7	明細類別	X(01)	38	請輸入 A
8	入扣帳單位數	9(13)V99	39	13 位整數 2 位小數
9	戶 名	X(38)	54	僅申購、更正入帳及合併轉入需要輸入，以全形填寫，不足補全形空白，其他類別以全形空白補滿
10	備註	X(09)	92	以 0 補滿

**臺灣集中保管結算所資訊規劃部**  
**檔 案 說 明**

系統名稱	證券存託連線作業系統	檔案識別代碼	SIN	頁 次	1
檔案名稱	開放式受益憑實體轉無實體總帳 登錄資料 (開放式受益憑證適用)	檔 案 長 度	120	異動日期	99/01/04

SEQ	欄位名稱	性質	起始位	備註
	首筆資料			
1	檔案序號	X(6)	1	一律填寫"000000"
<u>2</u>	<u>受益憑證指定劃撥日期</u>	<u>X(8)</u>	<u>7</u>	<u>西元年 YYYYMMDD</u>
3	受益憑證代號	X(6)	15	
4	登錄類別	X(1)	21	請填寫'Q'
<u>5</u>	<u>送存總單位數</u>	<u>9(13)</u>	<u>22</u>	<u>整數十一位，小數二位</u>
6	正常撥入總單位數	9(13)	35	整數十一位，小數二位，不需輸入
7	無法撥入總單位數	9(13)	48	整數十一位，小數二位，不需輸入
<u>8</u>	<u>空白</u>	<u>X(60)</u>	<u>61</u>	<u>以半形空白補滿</u>
	明細資料			
1	登錄專戶帳號	X(11)	1	請輸入登錄專戶(3XXX5555555)
2	身份證統一編號或 營利事業統一編號	X(10)	12	請輸入投信之統編
3	送存單位數	9(13)	22	整數十一位，小數二位
4	空白	X(86)	35	以半形空白補滿



**臺灣集中保管結算所資訊規劃部**  
**檔 案 說 明**

系統名稱	證券存託連線作業系統	檔案識別代碼	STFBOK	頁 次	1 / 2
檔案名稱	開放式受益憑實體轉無實體明細 登錄資料一首筆資料(開放式受益 憑證適用)	檔 案 長 度	191	異動日期	96/08/14

序號	欄 位 名 稱	性 質	長 度	備 註
1	受益憑證代號	X	6	靠左，右邊補空白
2	登錄類別	X	1	請填寫'Q'
3	登錄專戶帳號	X	11	登錄總帳帳號''3XXX555555''
4	持有人身分證字號/營利事業編號	X	10	以半形空白補滿
	重號序號	X	1	以半形空白補滿
5	明細類別	X	1	以半形空白補滿
6	配發總單位數	9	13	整數 11 位，小數 2 位
7	保留欄位	9	13	以 0 補滿
8	戶 名	X	38	19 個全形空白
9	質權人身分證字號/營利事業編號	X	10	以半形空白補滿
10	質權人名稱	X	38	19 個全形空白
11	備註	X	14	以半形空白補滿
12	登錄筆數	9	6	
13	保留欄位	X	25	以半形空白補滿
14	保留欄位	X	4	'0000'

**臺灣集中保管結算所資訊規劃部**  
**檔 案 說 明**

系統名稱	證券存託連線作業系統	檔案識別代碼	STFBOK	頁 次	2 / 2
檔案名稱	開放式受益憑實體轉無實體明細 登錄資料一明細資料(開放式受益 憑證適用)	檔 案 長 度	191	異動日期	96/08/14

序號	欄 位 名 稱	性 質	長 度	備 註
1	受益憑證代號	X	6	靠左，右邊補空
2	登錄類別	X	1	請填寫'Q'
3	登錄專戶帳號	X	11	登錄總帳帳號"3XXX555555"
4	投資人身分證字號/營利事業編號	X	10	
	重號序號	X	1	未重複者補空白
5	明細類別	X	1	A:證券所有人明細 B:代保管明細 C:現股設質明細(已繳回) D:現股設質明細(未繳回)
6	配發總單位數	9	13	整數 11 位，小數 2 位
7	保留欄位	9	13	以 0 補滿
8	投資人戶名	X	38	19 個全形中文
9	質權人身分證字號/營利事業編號	X	10	明細類別為 C/D 者須輸入
10	質權人名稱	X	38	明細類別為 C/D 者須輸入 19 個全形 中文，否則輸入 19 個全形空白
11	保留欄位	X	45	以半形空白補滿
12	保留欄位	X	4	'0000'

**臺灣集中保管結算所資訊規劃部**  
**檔 案 說 明**

系統名稱	證券存託連線作業系統	檔案識別代碼	STF670S	頁 次	1／1
檔案名稱	股東資料登錄媒體傳送	檔 案 長 度	102	填表日期	92/11/18

序號	欄 位 名 稱	性 質	長 度	備 註
1	序號	9	7	由‘0000001’起序編
2	交易代號	X	3	‘670’
3	證券代號	X	6	靠左，右邊補空
4	所有人身分證字號/營利事業編號	X	10	
	重號序號	X	1	未重複者補空白
5	明細類別	X	1	A:證券所有人明細 B:代保管明細 C:現股設質明細(已繳回) D:現股設質明細(未繳回)
6	戶名	X	38	
7	緩課股數	9	13	
8	異動別	X	1	1:新增 2:修改 3:刪除
9	異動欄位	X	1	1:戶名 2:緩課股數 3:全部
10	備註	X	20	
11	保留欄	X	1	應為‘0’

**臺灣集中保管結算所資訊規劃部**  
**檔 案 說 明**

系統名稱	證券存託連線作業系統	檔案識別代碼	STF671S	頁 次	1 / 1
檔案名稱	登錄專戶／特定保管股東帳戶存 券轉帳媒體傳送	檔 案 長 度	80 (82)	異動日期	92/09/29

序號	欄 位 名 稱	性 質	長 度	備 註
1	序號	9	7	由‘0000001’起序編
2	交易代號	X	3	‘671’
3	證券代號	X	6	靠左，右邊補空
4	轉出帳號	X	11	
4-1	掉補摺記號	9	2	自動補上‘00’，無需輸入
*5	持有人身分證字號/營利事業編號	X	10	
	重號序號	X	1	未重複者補空白
*6	明細類別	X	1	A:證券所有人明細 B:代保管明細 C:現股設質明細(已繳回)
*7	質權人身身分證字號/營利事業編號	X	10	明細類別為 C 者須輸入
8	轉入帳號	X	11	
9	數額	9	15	整數 13 位；小數 2 位
10	限制轉讓註記	X	1	Y/N
11	緩課註記	X	1	Y/N
12	轉撥原因	X	1	
13	有價證券類別	X	1	0:一般 1:私募 2:限制上市櫃
14	保留欄	X	1	應為‘0’

**臺灣集中保管結算所資訊規劃部**  
**檔 案 說 明**

系統名稱	證券存託連線作業系統	檔案識別代碼	167FTX.OUT	頁 次	1 / 1
檔案名稱	匯撥轉帳交易明細檔-股票 (0,1,2,3,7)	檔 案 長 度	64	填表日期	95/12/25

序號	欄 位 名 稱	性 質	長 度	備 註
1	證券代號	X	6	
2	證券名稱	X	14	1 位空白+六個中文+1 位空白
3	匯入帳號	X	11	
4	匯出帳號	X	11	
5	數額	X	11	
6	交易代號/補正編號	X	10	1.本欄資料為 3 碼時，內容則為轉帳
7	有價證券類別	X	1	0 一般證券 1 私募證券 2 限制上市
首筆				
1	記錄長度	9	3	
2	交易代號	9	3	
3	日期	9	6	
4	時間	9	6	
5	交易序號	9	9	
6	證商代號	X	4	
7	證券代號 1	X	6	
8	證券代號 2	X	6	
9	查詢日期	X	6	
10	查詢類別	X	1	
11	證券類型	X	1	VALUE '0'
12	FILLER	X	13	
末筆				
1	檔案結束記錄	9	64	皆'9'

# 臺灣集中保管結算所資訊規劃部

## 檔 案 說 明

系統名稱	證券存託連線作業系統	檔案識別代碼	STF673S	頁 次	1 / 1
檔案名稱	登錄專戶持股明細調整媒體傳送	檔 案 長 度	129	啟用日期	94/05/04

序號	欄 位 名 稱	性 質	長 度	備 註
1	序號	9	7	由‘000000001’起序編
2	交易代號	X	3	‘673’
3	證券代號	X	6	靠左，右邊補空
4	變更前身分證字號或營利事業編號	X	10	靠左，右邊補空
	重號序號	X	1	未重複者，補空白
5	變更前明細類別	X	1	A:證券所有人明細 B:代保管明細 C:現股設質明細(已繳回) D:現股設質明細(未繳回)
*6	變更前質權人身分證字號或營利事業編號	X	10	
7	變更後身分證字號或營利事業編號	X	10	靠左，右邊補空
	重號序號	X	1	未重複者，補空白
8	變更後明細類別	X	1	A:證券所有人明細 B:代保管明細 C:現股設質明細(已繳回) D:現股設質明細(未繳回)
*9	變更後質權人身分證字號或營利事業編號	X	10	無資料時，請鍵入空白
*10	變更後質權人名稱	X	38	19 位中文或全形空白
11	數額	9	15	整數 13 位；小數 2 位 靠右，左邊補零；無小數者，請鍵入 0。(含緩課股數)
12	緩課股數	9	13	輸入緩課股數，若無緩課則輸入 0
13	調整原因	X	1	1:私人間直接讓受 2:繼承 3:贈與 4:一般調整 5:法院解交 6:其他
14	有價證券類別	X	1	0:一般 1:私募 2:限制上市櫃
15	保留欄	X	1	應為‘0’

# 臺灣集中保管結算所資訊規劃部

## 檔 案 說 明

系統名稱	證券存託連線作業系統	檔案識別代碼	6721FTX	頁 次	1/2
檔案名稱	登錄專戶明細資料收檔-登錄明細(開放式受益憑證適用)	檔 案 長 度	206	填表日期	98/12/7

序號	欄 位 名 稱	性質	起始位	備 註
1	受益憑證代號	X(06)	1	
2	投資人身分證字號或營利事業編號	X(10)	7	
	重號序號	X(01)	17	未重複者補空白
3	明細類別	X(01)	18	A:證券所有人明細 B:代保管明細 C:現股設質明細(已繳回) D:現股設質明細(未繳回)
4	餘額	9(11)V99	19	整數 11 位，小數兩位
5	保留欄	9(26)	32	以 0 補滿
6	法院扣押單位數	9(11)V99	58	整數 11 位，小數兩位
7	買回次日扣帳單位數	9(11)V99	71	整數 11 位，小數兩位
8	保留欄	9(39)	84	以 0 補滿
9	私募控管單位數	9(11)V99	123	整數 11 位，小數兩位
10	保留欄	9(11)V99	136	以 0 補滿
11	戶名	X(38)	149	19 個中文或全形空白
12	備註	X(20)	187	請以半形空白補滿
末筆				
1	檔案結束記錄	X	206	ALL '9'

# 臺灣集中保管結算所資訊規劃部

## 檔 案 說 明

系統名稱	證券存託連線作業系統	檔案識別代碼	6722FTX	頁 次	2 / 2
檔案名稱	登錄專戶出質明細資料收檔-出質明細(開放式受益憑證適用)	檔 案 長 度	74	填表日期	96/08/14

序號	欄 位 名 稱	性質	起始位	備 註
1	受益憑證代號	X(06)	1	
2	出質人身分證字號或營利事業編號	X(10)	7	
	重號序號	X(01)	17	未重複者補空白
3	出質人明細類別	X(01)	18	C:現股設質明細(已繳回) D:現股設質明細(未繳回)
4	質權人身分證字號或營利事業編號	X(10)	19	
5	質權單位數	9(11)V99	29	整數 11 位，小數兩位
6	保留欄	9(13)	42	請以 0 補滿
7	備註	X(20)	55	請以半形空白補滿



**臺灣集中保管結算所資訊規劃部**  
**檔 案 說 明**

系統名稱	信用交易證券帳務系統	檔案識別代碼	150S	頁 次	1 / 1
交易名稱	法院扣押資料建置媒體傳送	檔 案 長 度	145	填表日期	96/02/26

序號	欄 位 名 稱	性 質	長 度	備 註
1	序號	9	7	每個檔案由 0000001 編起，每筆資料加 1，按序編號
2	交易代號	9	3	
3	帳號	X	11	
4	設質交付編號	X	11	
5	身分證字號	X	10	
6	身分證字號重號序號	9	1	
7	明細類別	X	1	<A>證券所有人明細 <B>代保管明細 <C>現股設質明細（已繳回） <D>現股設質明細（未繳回） <E>待交付帳戶
8	公務保證/繳存準備登記證明書編號	9	11	
8	執行單位編號	X	3	
9	執行函文日期	9	7	YYMMDD
10	執行函文案號	X	58	29 個中文字
11	證券代號	X	6	右邊補空
12	數額	9	15	整數 13 位；小數 2 位，靠右，不足數補 0
13	保留欄	X	1	應為'0'

# 臺灣集中保管結算所資訊規劃部

## 檔 案 說 明

系統名稱	信用交易證券帳務系統	檔案識別代碼	151S	頁 次	1 / 1
交易名稱	法院扣押資料異動媒體傳送	檔 案 長 度	170	填表日期	96/02/26

序號	欄 位 名 稱	性 質	長 度	備 註
1	序號	9	7	每個檔案由 0000001 編起，每筆資料加 1，按序編號
2	交易代號	9	3	
3	扣押編號	X	13	
4	帳號	X	11	
5	設質交付編號	X	11	
6	身分證字號	X	10	
7	身分證字號重號序號	9	1	
8	明細類別	X	1	<A>證券所有人明細 <B>代保管明細 <C>現股設質明細（已繳回） <D>現股設質明細（未繳回） <E>待交付帳戶
9	公務保證/繳存準備登記證明書編號	9	11	
10	執行單位編號	X	3	
11	執行函文日期	9	7	
12	執行函文案號	X	58	29 個中文字
13	異動別	9	1	1:扣押解除 2:扣押轉帳
14	轉入帳號	X	11	異動類別 2 時始得輸入
15	證券代號	X	6	右邊補空
16	數額	9	15	整數 13 位；小數 2 位，靠右，左邊補 0
17	保留欄	X	1	應為' 0'

**臺灣集中保管結算所資訊規劃部**  
**檔 案 說 明**

系統名稱	證券存託連線作業系統	檔案識別代碼	677FTX. OUT	頁次	1/1
檔案名稱	登錄專戶日結資料收檔	檔 案 長 度	150	生效日期	99/01/04

序 號	欄 位 名 稱	形 態	長 度	備 註
首 筆				
1	長 度	9	3	
2	交易序號	9	9	
3	交易代號	9	3	
4	<u>交易日期</u>	<u>X</u>	<u>9</u>	<u>民國年</u> <u>YYY/MM/DD</u>
5	交易時間	X	8	
6	發行公司參加人代號	X	4	
7	空 白	X	114	
末 筆				
1	空 白	X	150	ALL' 9'
明 細				
1	證券代號	X	6	
2	前日餘額數額	9	15	
3	本日餘額數額	9	15	
4	帳簿劃撥交付筆數	9	7	
5	帳簿劃撥交付數額	9	15	
6	登錄存券轉撥筆數	9	7	
7	登錄存券轉撥數額	9	15	
8	登錄明細調整筆數	9	7	
9	登錄明細調整數額	9	15	
10	領回代轉筆數	9	7	
11	領回代轉數額	9	15	
12	登錄存券轉入筆數	9	7	
13	登錄存券轉入數額	9	15	
14	空 白	X	4	

**臺灣集中保管結算所資訊規劃部**  
**檔 案 說 明**

系統名稱	證券存託連線作業系統	檔案識別代碼	165FTX.OUT	頁 次	1 / 2
檔案名稱	存券交易異動檔資料收檔— 開放式受益憑證	檔 案 長 度	202	啟用日期	92/07/16

序號	欄 位 名 稱	性 質	長 度	備 註
1	證券代號	X	6	
2	前日餘額	9	13	整數 11 位小數 2 位
3	本日現券存入筆數	9	4	
4	本日現券存入單位	9	13	整數 11 位小數 2 位
5	存券匯撥轉入筆數	9	4	
6	存券匯撥轉入單位	9	13	整數 11 位小數 2 位
7	存券更正轉入筆數	9	4	
8	存券更正轉入單位	9	13	整數 11 位小數 2 位
9	質權轉入筆數	9	4	
10	質權轉入單位	9	13	整數 11 位小數 2 位
11	次日現券存入筆數	9	4	
12	次日現券存入單位	9	13	整數 11 位小數 2 位
13	本日餘額	9	13	整數 11 位小數 2 位
14	本日存券買回筆數	9	4	
15	本日存券買回單位	9	13	整數 11 位小數 2 位
16	存券匯撥轉出筆數	9	4	
17	存券匯撥轉出單位	9	13	整數 11 位小數 2 位
18	存券更正轉出筆數	9	4	
19	存券更正轉出單位	9	13	整數 11 位小數 2 位
20	質權轉出筆數	9	4	
21	質權轉出單位	9	13	整數 11 位小數 2 位
22	次日存券買回筆數	9	4	

# 臺灣集中保管結算所資訊規劃部

## 檔 案 說 明

系統名稱	證券存託連線作業系統	檔案識別代碼	165FTX.OUT	頁 次	2 / 2
檔案名稱	存券交易異動檔資料收檔— 開放式受益憑證	檔 案 長 度	202	啟用日期	92/07/16

序號	欄 位 名 稱	性 質	長 度	備 註
23	次日存券買回單位	9	13	整數 11 位小數 2 位
首 筆				
1	記錄長度	9	3	
2	交易代號	9	3	
3	查詢日期	X	8	
4	查詢時間	X	8	
5	交易序號	9	9	
6	證商代號	X	4	
7	前日總戶數	9	9	
8	開戶戶數	9	5	
9	銷戶戶數	9	5	
10	本日總戶數	9	9	
11	證券類型	X	1	內含值為 '3'
12	空白	X	138	
末 筆				
1	檔案結束記錄	9	202	皆"9"

# 臺灣集中保管結算所資訊規劃部

## 檔 案 說 明

系統名稱	證券存託連線作業系統	檔案識別代碼	165FTX.OUT	頁 次	1 / 2
檔案名稱	存券交易日結檔資料收檔— 開放式受益憑證	檔 案 長 度	102	啟用日期	92/07/16

序號	欄 位 名 稱	性 質	長 度	備 註
1	證券代號	X	6	
2	前日餘額	9	13	整數 11 位小數 2 位
3	本日餘額	9	13	整數 11 位小數 2 位
4	本日存入筆數	9	4	
5	本日存入單位	9	13	整數 11 位小數 2 位
6	本日提出筆數	9	4	
7	本日提出單位	9	13	整數 11 位小數 2 位
8	次日存入筆數	9	4	
9	次日存入單位	9	13	整數 11 位小數 2 位
10	次日提出筆數	9	4	
11	次日提出單位	9	13	整數 11 位小數 2 位
12	前日餘額正負號	X	1	
13	本日餘額正負值	X	1	
首 筆				
1	記錄長度	9	3	
2	交易代號	9	3	
3	查詢日期	X	8	
4	查詢時間	X	8	
5	交易序號	9	9	
6	證商代號	X	4	
7	前日總戶數	9	9	
8	開戶戶數	9	5	

# 臺灣集中保管結算所資訊規劃部 檔 案 說 明

系統名稱	證券存託連線作業系統	檔案識別代碼	165FTX.OUT	頁 次	2 / 2
檔案名稱	存券交易日結檔資料收檔—開放式受益憑證	檔 案 長 度	102	啟用日期	92/07/16

[illegible]

# 臺灣集中保管結算所資訊規劃部

## 檔 案 說 明

系統名稱	證券存託連線作業系統	檔案識別代碼	FUR7	頁 次	1/1
檔案名稱	受益憑證持有人收檔資料	檔 案 長 度	424	填表日期	93/07/

序 號	欄 位 名 稱	形 態	長 度	備 註
1	投信代號	X	4	
2	集保帳號	X	11	
3	受益憑證代號	X	6	
4	持有單位數	9	13	整數 11 位小數 2 位
5	餘額資料日期	X	8	YYYYMMDD
6	身分證字號	X	10	
7	姓名	X	38	
8	出生日期	X	8	YYYYMMDD
9	通訊地址	X	78	
10	戶籍地址	X	78	
11	電話	X	20	
12	戶別	X	2	
13	郵遞區號	X	3	
14	款項帳號	X	17	前三碼為銀行總行代號
15	法定代理人	X	18	
16	基本資料最新異動日	X	8	
17	受益人類別	X	4	
18	行動電話號碼	X	20	
19	傳真電話號碼	X	18	
20	電子郵件信箱	X	60	



## 有價證券保管劃撥帳戶開戶申請書

茲以 戶名向 貴公司申請開設有價證券保管劃撥帳戶，嗣後一切往來願依照開戶契約書之約定辦理。

此 致

臺灣集中保管結算所股份有限公司 台照

申請人： (戶名及代表人) (簽章)

營業所地址：

業號 事編 利一 營統

設 立 日 期： 民 國      年      月      日

開設戶別：

公司代表人身份證  
統 一 編 號

公司聯絡人電話：

中華民國                      年                      月                      日

\*請檢附下列文件：一、保管劃撥帳戶印鑑卡一式三份  
二、開戶契約書一式二份  
三、公司登記證明文件或商業登記證明文件影本一份  
四、營利事業登記證或營業證明文件或法人登記證書影本一份

經 辦	覆 核	主 管

帳 號：

開戶日期：

開戶啟用日期：

## 發行公司及股務代理公司基本資料

發行公司名稱			
證券名稱		證券代號	
發行公司聯絡人		聯絡電話	
發行公司通訊地址			
股務代理公司			
股務代理聯絡人		聯絡電話	
備註			

# 臺灣集中保管結算所

## 報表網路接收暨查詢作業申請書

申請日期： 年 月 日

申請機構名稱			
同意依 貴公司「發行公司辦理集中保管相關報表網路接收暨查詢作業要點」等相關規定辦理，修正時亦同。			
申請原因：一. <input type="checkbox"/> 新上線（請填 1-4 項） 二. 變更原因請勾選下列項目（可複選）： 1. <input type="checkbox"/> 新增郵箱接收之報表（請填 1、3 項）      4. <input type="checkbox"/> 變更 GPG 金鑰（請填 1、4 項） 2. <input type="checkbox"/> 變更郵箱位址（請填 1、2 項）      5. <input type="checkbox"/> 刪除現行使用者識別碼（請填 1、2 項） 3. <input type="checkbox"/> 密碼遺忘重設（請填 1 項）			
1	網站使用者識別碼 (User ID)	新上線/現行 識別碼	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> + <input type="text"/> <input type="text"/> </div> (營利事業統一編號 8 碼+使用人員代號 2 碼，僅限數字) ※本息兌領機構請填「銀行總行代碼(3 碼)及分行(4 碼)」共 7 碼。
2	電子郵件信箱位址 (E-mail Address)	現行郵箱位址	
		變更後郵箱位址	
3	電子郵件信箱 接收之報表 (請填寫新增之代 號及名稱)	有價證券代號及名稱	
		參加人代號及名稱或 股務代理機構代號及名稱	
4	<input type="checkbox"/> 附 GPG 金鑰之磁片		
申請機構簽章			集保結算所核印
(請簽蓋留存集保結算所印鑑)		聯絡人姓名	
		聯絡人電話	

說明：1. 初次登入集保結算所網站使用本作業系統或因密碼遺忘須向本公司申請密碼重設時，應於本公司辦理建檔或密碼重設後，至本作業系統點選“變更登入密碼”設定新密碼；日後申請機構倘欲自行變更網站使用者密碼時，亦請至本作業系統點選“變更登入密碼”重新設定新密碼。

2. 電子郵件信箱(E-mail Address): 請填寫接收機構之電子郵件信箱位址；同一接收機構代理多家發行公司者，該機構得依不同經辦人員之作業需要，分別填寫申請書向集保結算所申請建置不同之電子郵件信箱位址。

3. 電子郵件信箱接收之有價證券如屬附息債券，集保結算所於辦理附息債券分割為本金債券(PO)及利息債券(IO)時，如未接獲發行公司通知，得依櫃檯買賣中心公告 PO 及 IO 之債券代號，按附息債券之電子郵件信箱辦理鍵檔。

4. 發行人接獲配發有價證券劃撥轉帳等清冊(含登錄部分)，應於次一營業日前透過本系統向集保結算所確認核對配發交付作業無誤。

5. 發行開放式受益憑證之投信事業，請將申請書送交集保結算所業務部基金服務組。

地址：台北市復興北路 365 號 3 樓，電話：25141414 25141407 25141485。

15360001

# 臺灣集中保管結算所

## 集保存託系統連線作業申請書

申請日期：      年      月      日

參加人代號		參加人名稱								
申請作業項目	<input type="checkbox"/> 資料交換自動化系統正式作業 <input type="checkbox"/> 資料交換自動化系統測試作業(自__年__月__日到__年__月__日) <input type="checkbox"/> S.M.A.R.T.系統									
控制卡代碼	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 密碼重設 姓名：_____ 身分證字號：_____									
工作站維護人員代碼	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 密碼重設 姓名：_____ 身分證字號：_____									
V P N 設 備	<input type="checkbox"/> VPN client 軟體 <input type="checkbox"/> 自備硬體-型號：_____ 工作站數量____台(設備維護 <input type="checkbox"/> 自維 <input type="checkbox"/> 廠商_____) <input type="checkbox"/> 有自動補摺機____台(型號:_____)									
	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4</td> <td style="width: 90%;"> <input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 密碼重設 <input type="checkbox"/> 支援/借用設定:_____           </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> <td> <input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 密碼重設 <input type="checkbox"/> 支援/借用設定:_____           </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> <td> <input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 密碼重設 <input type="checkbox"/> 支援/借用設定:_____           </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> <td> <input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 密碼重設 <input type="checkbox"/> 支援/借用設定:_____           </td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 密碼重設 <input type="checkbox"/> 支援/借用設定:_____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 密碼重設 <input type="checkbox"/> 支援/借用設定:_____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 密碼重設 <input type="checkbox"/> 支援/借用設定:_____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 密碼重設 <input type="checkbox"/> 支援/借用設定:_____									
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 密碼重設 <input type="checkbox"/> 支援/借用設定:_____									
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 密碼重設 <input type="checkbox"/> 支援/借用設定:_____									
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 密碼重設 <input type="checkbox"/> 支援/借用設定:_____									
申請原因	<input type="checkbox"/> 新上線實施 <input type="checkbox"/> 開業 <input type="checkbox"/> 停業 <input type="checkbox"/> 復業 <input type="checkbox"/> 合併 <input type="checkbox"/> 營業讓與 <input type="checkbox"/> 支援設定 <input type="checkbox"/> 其他 (_____)									
聯絡人姓名			聯絡人電話							
電子郵件信箱			啟用日      年      月      日							
申請單位印鑑戳記：		集保結算所核印戳記：								
(請簽蓋留存集保結算所印鑑)		(核印無誤後請轉交資作部資訊服務組#555) (核印後已至業務單位領取安裝光碟片)								

經辦：

覆核：

主管：

備註：本申請書填妥後，請於啟用日前五營業日送交集保結算所業務部或服務部核印，核印無誤後可洽業務單位領取安裝光碟片。 地址：台北市復興北路 365 號 2 樓。  
 未盡事宜請洽集保結算所資訊作業部資訊服務組電話：(02) 37897555

15070404

## 登錄無實體有價證券之股務或證券事務處理機構資料申請書

本公司發行之有價證券依法令採無實體發行，為辦理有價證券之登錄，爰填具申請書並檢附相關資料，向貴公司申報登錄有價證券之股務或證券事務處理機構相關資料，所填資料及檢附文件，若有不實或疏漏導致權益紛爭，申請人願負法律上完全責任。

此致

臺灣集中保管結算所股份有限公司

申請日期： 年 月 日

請於 ☐ 中打『V』勾選作業項目並填寫相關資料

☐ 首次申請 ☐ 變更申請

一、申請單位資料：

1. 發行人名稱：\_\_\_\_\_
2. 發行人地址：\_\_\_\_\_
3. 聯絡人：\_\_\_\_\_ 電話：\_\_\_\_\_ 傳真機：\_\_\_\_\_
4. 預定送件申請登錄無實體發行有價證券日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日
5. 有價證券帳簿劃撥交付日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日
6. 登錄無實體發行有價證券之名稱：\_\_\_\_\_

二、股務或證券事務處理機構資料：

1. ☐ 股務或證券事務代理機構名稱：\_\_\_\_\_
- ☐ 自辦股務或證券事務單位名稱：\_\_\_\_\_
2. 辦理股務或證券事務處所地址：\_\_\_\_\_
3. 主管：\_\_\_\_\_
4. 專任業務人員：計\_\_\_\_\_人（主管及專任業務人員名冊如附表）。  
符合專任業務人員資格者：計\_\_\_\_\_人
5. ☐ 有 ☐ 無 ☐ 不適用 配置與集保結算所連線之電腦設備。
6. ☐ 有 ☐ 無 ☐ 不適用 使用與集保結算所連線之電腦設備。
7. ☐ 有 ☐ 無 制訂內部控制制度。

三、受理窗口：

股務部服務組：電話(02)27195805 # 434、567 傳真：(02)27184985

發行開放式受益憑證之投信事業，請送交業務部基金服務組：

電話(02)27195805 # 405、414 傳真：(02)27191362

申請單位	集 保 結 算 所 填 寫				
(請蓋發行人留存印鑑)	業務單位	稽 核 室			
	核 印	審 核 結 果	經 辦	覆 核	主 管
		<input type="checkbox"/> 符合規定			
		<input type="checkbox"/> 不符合規定			
	年 月 日	年 月 日			

※本表應於指定之帳簿劃撥交付日三個營業日前送交臺灣集中保管結算所

附表

股份有限公司事務處理主管及專任業務人員名冊

年 月 日

[illegible]

請加蓋騎縫章

註 1：具各該有價證券作業實務經驗者，請檢附其經歷證明文件。

註2：證券商高級業務員、業務員、各該有價證券之業務員或主管機關指定機構舉辦之各該有價證券作業測驗合格者，請檢附其合格證明書影本。

註3：已向集保結算所登記符合資格之股務、證券事務處理機構主管及專任業務人員，得免附註1及註2之文件。

註 4：辦理各該有價證券作業之業務人員，無論是否符合資格均應填寫，未符合資格者免於主管及專任業務人員資格欄打『V』。

# 開放式受益憑證基本資料登記申請書

年 月 日

☐登錄 ☐變更

第一聯 集保結算所留存

受益憑證簡稱 (限六位文字)		受益憑證代號	
受益憑證名稱		受益憑證類型	股票型 <input type="checkbox"/> 債券型 <input type="checkbox"/> 其他： (請擇一勾選)

受益權類別，請於下列☐中打『√』，勾選作業項目並填寫相關資料

1. ☐ 單一性質基金  
 2. ☐ 多類型受益權單位 (Multi-Class) 基金：\_\_\_\_\_ 種，明細資料如下：

受益權單位	收益分配	受益憑證代號	受益憑證簡稱 (限六位文字)	受益憑證名稱
類型	不配息			
類型	配息			
類型				

核准發行總額度 (換算單位數)	兆	仟	佰	拾	億	仟	佰	拾	萬	仟	佰	拾	個
投信事業名稱											投信代號		
基金保管機構名稱											保管機構代號		
基金扣繳單位統一編號													

基金保管機構款項帳號資料	1. <input type="checkbox"/> 單一性質基金			
	款項帳號戶名		銀行代號	款項帳號 (請靠左填寫)
	2. <input type="checkbox"/> 多類型受益權單位 (Multi-Class) 基金			
	受益權單位	款項帳號戶名	銀行代號	款項帳號 (請靠左填寫)
	類型			
	類型			

附件	1. 行政院金融監督管理委員會核准文件影本。 2. 基金保管機構銀行帳號資料影本 (可檢附存摺封面影本) 3. 基金扣繳單位設立 (變更) 登記申請書影本。 ※前述文件影本，請簽蓋參加人原留印鑑，粗框部分由集保結算所填寫。		
投信事業印鑑		保管機構印鑑	

投信事業辦理開放式受益憑證相關保管劃撥業務時，概以上列之二印鑑為憑。

參加人 (投信事業) 簽章	集保結算所核印
     (請簽蓋集保結算所原留印鑑)	

02460018

# 開放式受益憑證基本資料登記申請書

年 月 日

☐登錄 ☐變更

第二聯 投信事業留存

受益憑證簡稱 (限六位文字)		受益憑證代號	
受益憑證名稱		受益憑證類型	股票型 <input type="checkbox"/> 債券型 <input type="checkbox"/> 其他： (請擇一勾選)

受益權類別，請於下列☐中打『√』，勾選作業項目並填寫相關資料

1. ☐ 單一性質基金  
 2. ☐ 多類型受益權單位 (Multi-Class) 基金： 種，明細資料如下：

受益權單位	收益分配	受益憑證代號	受益憑證簡稱 (限六位文字)	受益憑證名稱
類型	不配息			
類型	配息			
類型				

核准發行總額度 (換算單位數)	兆	仟	佰	拾	億	仟	佰	拾	萬	仟	佰	拾	個
投信事業名稱											投信代號		
基金保管機構名稱											保管機構代號		
基金扣繳單位統一編號													

基金保管機構款項帳號資料	1. <input type="checkbox"/> 單一性質基金			
	款項帳號戶名		銀行代號	款項帳號 (請靠左填寫)
	2. <input type="checkbox"/> 多類型受益權單位 (Multi-Class) 基金			
	受益權單位	款項帳號戶名	銀行代號	款項帳號 (請靠左填寫)
	類型			
	類型			
	類型			

- 附件  
 1. 行政院金融監督管理委員會核准文件影本。  
 2. 基金保管機構銀行帳號資料影本 (可檢附存摺封面影本)  
 3. 基金扣繳單位設立 (變更) 登記申請書影本。  
 ※前述文件影本，請簽蓋參加人原留印鑑，粗框部分由集保結算所填寫。

投信事業印鑑		保管機構印鑑	
--------	--	--------	--

投信事業辦理開放式受益憑證相關保管劃撥業務時，概以上列之二印鑑為憑。

參加人 (投信事業) 簽章	集保結算所核印
(請簽蓋集保結算所原留印鑑)	

02460018



# 開放式受益憑證基本資料登記申請書

年 月 日

☐登錄 ☐變更

第三聯 保管機構留存

受益憑證簡稱 (限六位文字)		受益憑證代號	
受益憑證名稱		受益憑證類型	股票型 <input type="checkbox"/> 債券型 <input type="checkbox"/> 其他： (請擇一勾選)

受益權類別，請於下列☐中打『√』，勾選作業項目並填寫相關資料

1. ☐ 單一性質基金

2. ☐ 多類型受益權單位 (Multi-Class) 基金： 種，明細資料如下：

受益權單位	收益分配	受益憑證代號	受益憑證簡稱 (限六位文字)	受益憑證名稱
類型	不配息			
類型	配息			
類型				

核准發行總額度 (換算單位數)	兆	仟	佰	拾	億	仟	佰	拾	萬	仟	佰	拾	個
投信事業名稱											投信代號		
基金保管機構名稱											保管機構代號		
基金扣繳單位統一編號													

基金保管機構款項帳號資料	1. <input type="checkbox"/> 單一性質基金			
	款項帳號戶名		銀行代號	款項帳號 (請靠左填寫)
	2. <input type="checkbox"/> 多類型受益權單位 (Multi-Class) 基金			
	受益權單位	款項帳號戶名	銀行代號	款項帳號 (請靠左填寫)
	類型			
	類型			
	類型			

附件

1. 行政院金融監督管理委員會核准文件影本。  
2. 基金保管機構銀行帳號資料影本 (可檢附存摺封面影本)  
3. 基金扣繳單位設立 (變更) 登記申請書影本。  
※前述文件影本，請簽蓋參加人原留印鑑，粗框部分由集保結算所填寫。

投信事業印鑑

保管機構印鑑

投信事業辦理開放式受益憑證相關保管劃撥業務時，概以上列之二印鑑為憑。

參加人 (投信事業) 簽章	集保結算所核印
(請簽蓋集保結算所原留印鑑)	

02460018

# 臺灣集中保管結算所

開放式受益憑證無實體登錄暨帳簿劃撥交付作業申請書(代傳票)

請於 ☐ 中打『V』，勾選作業項目並填寫相關資料

證券名稱： <input type="checkbox"/> 公募 <input type="checkbox"/> 私募	基金代號：	參加人代號：
--	-------	--------

一、參加人填寫：☐ 正式作業 ☐ 測試作業

- 帳簿劃撥交付日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日
- 帳簿劃撥登錄交付總數額：\_\_\_\_\_單位
- 作業類別及筆數/數額：

(一) ☐ 首次募集 ☐ 實體轉無實體 ☐ 其他：\_\_\_\_\_

登錄交付筆數	登錄交付數額 (單位)	保管劃撥帳戶 (集保戶) 交付筆數	保管劃撥帳戶 (集保戶) 交付數額 (單位)

(二) ☐ 合併

合併前基金代號	帳戶類別	合併轉出筆數	合併轉出數額 (單位)
1.	登錄專戶		
	集保戶		
2.	登錄專戶		
	集保戶		
合併後基金代號	帳戶類別	合併轉入筆數	合併轉入數額 (單位)
	登錄專戶		
	集保戶		

(三) ☐ 清算

轉出登錄筆數	轉出登錄數額 (單位)	轉出集保戶筆數	轉出集保戶數額 (單位)

4.媒體：☐ 透過連線電腦系統傳檔 ☐ 臨櫃收件：\_\_\_\_\_卷\_\_\_\_\_片

5.參加人名稱：\_\_\_\_\_聯絡人：\_\_\_\_\_分機\_\_\_\_\_傳真機號碼：\_\_\_\_\_

※檢附文件：

- 主管機關核准成立函影本
- 私募基金另檢附價金收足證明
- 實體轉無實體另檢附公文 (副本送保管機構)、歷次追加募集核准函、契約變更核准函及轉換公告、契約書等影本
- 合併及清算請檢附主管機關核准函影本及轉入/轉出媒體

業務部：

聯絡人：樊慎怡、林正芬、羅慧英、李彥霖  
電話：2719-5805 轉 414, 407, 485, 264  
FAX：2547-3729  
地址：台北市復興北路 363 號 3 樓

參加人留存印鑑	集保結算所填寫		
	驗印	經辦	主管

申請書啓用日期：96 年 10 月 16 日

# 帳簿劃撥交付有價證券更正申請書

本公司於 年 月 日委託 貴公司辦理 受益憑證（受益憑證代號： ）  
帳簿劃撥更正作業，惟 貴公司得因持有人買回致餘額不足等事由，不辦理更正，本公司並同意負  
責配合處理後續相關事宜。事後若有損及受益人或 貴公司權益之情事，概由本公司負責。

此致  
臺灣集中保管結算所

## 帳簿劃撥有價證券更正資料

### 一、更正資料

受 益 憑 證 代 號 名 稱	更 正 前 登 錄 筆 數	更 正 前 登 錄 數 額	更 正 後 登 錄 筆 數	更 正 後 登 錄 數 額
	登錄專戶 筆	登錄專戶 單位	登錄專戶 筆	登錄專戶 單位
	集保戶 筆	集保戶 單位	集保戶 筆	集保戶 單位

\*媒體：☐透過連線電腦系統傳檔 ☐臨櫃收件：\_\_\_\_卷\_\_\_\_片

### 二、更正原因及說明（請勾選）

<input type="checkbox"/> 1. 作業錯誤  <input type="checkbox"/> 2. 淨值錯誤  <input type="checkbox"/> 3. 其他	說明：
--	-----

參 加 人		集 保 結 算 所			
原 留 印 鑑	承辦人： 股務單位 正(副)主管簽章：  電話： FAX： 申請日期：	驗 印	經 辦	覆 核	主 管

（無實體有價證券之發行人請簽蓋參加人原留印鑑）

※ 集保結算所聯絡人：業務部基金服務組 樊慎怡、林正芬 電話：02-27195805 分機：414、407  
※ 地址：台北市復興北路 363 號 3 樓