

證券集中保管帳簿劃撥業務處理手冊

第二章 客戶基本資料維護

第二節 存摺資料異動

一、新發存摺（141）

（一）使用時機

1. 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。
2. 參加人因合併、營業讓與後，為客戶掣發存摺時使用。

（二）作業程序

1. 客戶

- (1) 屬完成開戶後立即掣發存摺者應持原留印鑑。
- (2) 屬暫緩發摺之客戶申請掣發存摺時，應由本人持雙重身分證明文件及印鑑，於「客戶開設有價證券保管劃撥帳戶申請書」填具帳號及戶名，並於申請書空白處簽蓋印鑑辦理(暫緩留存印鑑卡者應先留存印鑑式樣)。
- (3) 屬因參加人合併、營業讓與掣發存摺時，本人申請者經提示身分證明文件後可簽名或蓋章，非本人申請者應提示代理人身分證明文件並簽蓋客戶原留印鑑。

2. 經辦員

- (1) 客戶完成開戶後立即掣發存摺者，檢視印鑑是否為原留印鑑。
- (2) 屬暫緩發摺之客戶申請掣發存摺者，應核驗客戶身分後，操作「客戶基本資料查詢」交易(交易代號160)，查詢確認為暫緩發摺之客戶，並檢視客戶填寫資料是否正確、印鑑是否為原留印鑑，將身分證明文件影印作為申請書之附件留存。
- (3) 屬因參加人合併、營業讓與掣發存摺時，本人申請者，檢視客戶提示之身分證明文件確為本人可簽名或蓋章；非本人申請者，應檢視代理人提示之身分證明文件及原留印鑑，並向客戶本人確認無誤後辦理。上開本人或代理人身分證明文件影印留存。客戶填具之申請書未簽蓋原留印鑑者，應留存客戶身分證明文件影本。

- (4)操作“新發存摺”交易（交易代號 141）。
- (5)輸入帳號，寫入磁條，客戶帳戶戶別屬本國個人者（戶別 00、07、42），若已建置中文長戶名，存摺戶名列印中文長戶名，若未建置中文長戶名，存摺戶名列印開戶基本資料戶名；其餘戶別則依客戶申請列印存摺戶名方式，於【戶名選項】欄位下拉選擇 1.140 戶名或 2.179 中文長戶名，並於「客戶開設有價證券保管劃撥帳戶申請書」上印錄認證資料；另屬股務單位列印發行人一般保管帳戶存摺封面資料時，系統自動列印發行公司名稱。
- (6)於申請書「核章」處之新發存摺欄蓋經辦員章。
- (7)將存摺交客戶簽收（簽蓋客戶原留印鑑）。
- (8)依前述規定，掣發證券存摺，而客戶未能於當日領取證券存摺時，參加人應於當日將客戶存摺以掛號郵寄交付客戶，並留存郵局寄發紀錄證明文件及客戶原留印鑑之簽收紀錄。
- (9)另參加人如屬金融控股公司之證券子公司於銀行、保險及期貨營業場所設置共同行銷辦公處，辦理證券經紀業務之開戶，而未建置電腦連線作業設備者，證券商仍應於掣發證券存摺後，通知客戶臨櫃領取，如客戶未能前來領取證券存摺時，證券商應於三營業日內將客戶存摺以掛號郵寄交付客戶，並留存郵局寄發紀錄證明文件及客戶原留印鑑之簽收紀錄。證券商委託期貨商代為處理證券交易輔助業務，辦理證券經紀業務之開戶，而未建置電腦連線作業設備者，亦同。

3. 報表覆核

參加人次一營業日將所收到集保結算所編製之「客戶暫緩發摺異動明細表」（ST10D）或其報表檔案，與前一營業日之「客戶開設有價證券保管劃撥帳戶申請書」覆核。

(三)相關傳票及報表

1. 客戶開設有價證券保管劃撥帳戶申請書。
2. 證券存摺。
3. 客戶暫緩發摺異動明細表(ST10D)。

二、換發存摺 (142)

(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

持用畢之紙本存摺。

2. 經辦員

(1)檢視存摺是否用畢。

(2)操作“換發存摺”交易 (交易代號 142)。

(3)刷入新存摺之磁條，客戶帳戶戶別屬本國個人者 (戶別 00、07、42)，若已建置中文長戶名，存摺戶名列印中文長戶名資料，若未建置中文長戶名，存摺戶名列印開戶戶名資料；其餘戶別則依客戶申請列印存摺戶名方式，於【戶名選項】欄位下拉選擇 1.140 戶名或 2.179 中文長戶名；另屬股務單位列印發行人一般保管帳戶存摺封面資料時，系統自動列印發行公司名稱。

(4)原用畢之紙本存摺需打孔或截角作廢，連同新存摺發予客戶。

(三)相關傳票及報表

證券存摺。

七、補（換）發紙本存摺／磁條重建（149）

（一）使用時機

參加人客戶紙本存摺掛失或磁條損毀後補發新摺或重建磁條，及手機存摺換發紙本存摺時使用。

（二）作業程序

1. 補發存摺

（1）客戶

甲. 持身分證及持原留印鑑並填具「掛失解除／補發存摺／磁條重建／單式存摺掛失、作廢申請書」。手機存摺客戶換發紙本存摺時亦同。

乙. 如為繼承人辦理被繼承人補發新摺時，應持繼承人印鑑及其身分證正本，填具「掛失解除／補發存摺／磁條重建／單式存摺掛失、作廢申請書」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。前述繼承人檢附之文件，包含股份分配同意書或法院裁判書件者，申請書可由有權繼承人簽蓋繼承人（申請人）印鑑，未檢附股份分配同意書或法院裁判書件者，申請書需簽蓋全體繼承人印鑑；另繼承人未能辦理時，應填具委託書，由受託人持委託書及前述規定之文件向參加人辦理。

（2）共同行銷辦公處或輔助業務證券櫃檯人員

共同行銷辦公處或輔助業務證券櫃檯人員代收申請文件者，應依下列程序辦理：

甲. 先確認存摺為掛失狀態（倘同時申請存摺掛失及補發時則毋須先行確認）後受理申請。手機存摺客戶換發紙本存摺時不須確認為掛失狀態。

乙. 檢視客戶身分及各項申請資料是否正確。

丙. 將身分證件影印乙份作為申請書附件，並於身分證件影本及申請書空白處簽章確認並加註共同行銷辦公處或輔助業務證券櫃檯名稱及收件日期，另製作申辦紀錄表乙式兩份，連同申請書、身分證件影本及相關文件送交公司主管簽收，並留存簽收之申辦紀錄表備查。

(3) 經辦員

- 甲. 檢視「掛失解除／補發存摺／磁條重建／單式存摺掛失、作廢申請書」客戶填寫之資料和所需之證件是否正確，確認客戶身分並核對原開戶基本資料及印鑑是否無誤。如為繼承人辦理被繼承人補發新摺時，應於申請書加註因辦理繼承辦理補發新摺等相關文字。手機存摺客戶換發紙本存摺時不須確認為掛失狀態。
- 乙. 屬掛失補發紙本摺，操作“補（換）發紙本存摺／磁條重建”交易（交易代號 149），點選作業類別 1. 掛失補發紙本摺；屬手機摺換發紙本摺，點選作業類別 3. 手機摺換紙本摺。補發紙本摺，客戶帳戶戶別屬本國個人者（戶別 00、07、42），若已建置中文長戶名，存摺戶名列印中文長戶名資料，若未建置中文長戶名，存摺戶名列印開戶戶名資料；其餘戶別則依客戶申請列印存摺戶名方式，於【戶名選項】欄位下拉選擇 1. 140 戶名或 2. 179 中文長戶名；另屬股務單位列印發行人一般保管帳戶補（換）發紙本存摺／磁條重建封面資料時，系統自動列印發行公司名稱。
- 丙. 屬共同行銷辦公處或輔助業務證券櫃檯代收申請文件者，應通知客戶臨櫃領取補發之存摺，如客戶未能於當日領取時，參加人應於當日將客戶存摺以掛號郵寄至該客戶原留存之通訊地址，並留存郵局寄發紀錄證明文件及原留印鑑之簽收紀錄。
- 丁. 印錄申請書上認證欄資料。
- 戊. 於申請書上蓋經辦員章。

(4) 覆核人員

- 甲. 主管人員或指定人員覆核經辦員所收之證件及原開戶基本資料，申請書內容與認證資料是否一致，並於申請書上蓋覆核章，因繼承辦理存摺掛失時，辦理繼承相關文件影本併同申請書留存。屬共同行銷辦公處或輔助業務證券櫃檯代收申請文件者，應通知共同行銷辦公處或輔助業務證券櫃檯人員已

完成交易。

乙. 申請書及共同行銷辦公處或輔助業務證券櫃檯送交之申請文件留存作為日後查詢之依據。