第一章　通則

第八節　參加人受理客戶以電子方式申請辦理帳簿劃撥相關作業

一、目的

為提供數位化帳簿劃撥服務，開放參加人得以電子方式受理客戶申請辦理帳簿劃撥及其他相關作業，並透過帳簿劃撥直通式服務（以下稱帳簿劃撥STP服務）通知集保結算所，爰訂定本節，俾作業有所依循。

二、作業範圍

參加人得於與客戶完成約定後受理客戶以電子方式申請，作業範圍限下列作業項目：

(ㄧ)存券領回代轉(交易代號127)，限交易類別0.轉(交)換；1.買回／贖回／賣回。

(二)存券匯撥(交易代號130)，限同戶間匯撥。

(三)開戶基本資料建檔(交易代號140)。

(四)客戶基本資料變更(交易代號146)，限修改戶籍地址、通訊地址、郵遞區號、電話號碼、款項帳號、手機號碼及電子信箱。

(五)存摺掛失／磁條損毀(交易代號147)，限作業類別1.存摺掛失。

(六)解約／未簽約帳戶註銷(交易代號155)，限作業類別1.解約。

(七)權證行使／註銷申請(交易代號223)，限交易類別0.權證行使申請。

(八)櫃檯證券議價買賣／資產交換／實物履約撥轉(交易代號235)，限交易類別0.買賣斷、資產交換、結構型商品實物履約及議約型權證實物履約；2.附條件賣還。

(九)收購交存／撤銷轉撥(交易代號360)，限類別0.交存。

(十)出借證券申請(交易代號370)。

(十一)出借證券變更(交易代號371)。

(十二)出借證券撤銷(交易代號372)。

(十三)借入餘額匯撥(交易代號425)。

(十四)期貨相關作業轉帳(交易代號595)，限撥轉原因A.抵繳保證金。

(十五)現券償還(交易代號711)。

(十六)抵繳擔保品(交易代號720)，限交易類別1.抵繳，且作業類別1.本人。

(十七)控管證券存券匯撥(交易代號A63)，限有價證券類別3.劃撥交付控管。

(十八)手機存摺申請(交易代號G41)。

(十九)借貸款項／交割款項融資擔保品轉帳(交易代號K10)，限轉帳類別1.抵繳。

除上述作業項目客戶以電子方式申請或依規定免提示存摺之作業得透過帳簿劃撥STP服務將資料通知集保結算所外，下列作業項目亦得透過帳簿劃撥STP服務將資料通知集保結算所：

(ㄧ)保管機構客戶買進撥轉(交易代號134)。

(二)證券圈存申請(交易代號152)。

(三)證券解圈(交易代號153)。

(四)保管機構往來登記(交易代號156)。

(五)保管機構往來登記變更(交易代號157)。

(六)櫃檯證券議價買賣／資產交換／實物履約撥轉(交易代號235)，限交易類別1.附條件賣出。

(七)現金償還(交易代號710)。

(八)現償／抵繳／退還擔保品合併申請(交易代號713)。

(九)抵繳／退還擔保品(交易代號720)，限交易類別2.退還，且作業類別1.本人。

(十)賣出數額控管解除(交易代號A50)。

(十一)證券商買賣交割資料媒體傳送(交易代號B01)。

(十二)借貸款項／交割款項融資擔保品轉帳(交易代號K10)，限轉帳類別2.退還。

(十三)保管機構交易確認暨賣出交割通知(交易代號K16)。

(十四)保管機構賣出撥轉通知(交易代號B97)。

**(十五)交割專戶客戶股務作業應收款匯入分戶帳集保帳號通知(交易代號G91)。**

三、作業程序

除上述二之(九)「收購交存／撤銷轉撥(交易代號360)，限類別0.交存」有關客戶以電子方式申請之作業項目，參加人應依第三章第八節之作業程序辦理外，其餘作業項目，參加人應依下列作業程序辦理：

(一)客戶

1.於證券商提供之線上申請介面，使用證券商認可之憑證申請。

2.依證券商規定輸入相關申請資料，並以憑證簽署相關文件及依證券商其他規定辦理。屬變更戶籍地址者，客戶應提供戶政單位製發載明戶籍地址變更具詳細記事之新式戶口名簿影本或其他有相同效力之證明文件，並於上開影本或文件空白處親自簽章。

(二)證券商

1.應確認客戶身分及電子簽章正確性。

2.依各申請作業之控管程序檢核並確認客戶之申請資料。屬變更戶籍地址者，於接獲客戶提供之書面證明文件，應向客戶查證無誤方得辦理變更。

3.於相關申請資料檢核無誤後，應透過集保結算所帳簿劃撥STP服務，將申請資料通知集保結算所。惟依證券交易所或櫃檯買賣中心規定已與客戶簽訂免臨櫃同意書者，及屬無摺帳戶或無須提示存摺作業，得自受理客戶申請之系統列印客戶申請資料（以下稱代申請書），以替代申請書，透過SMART連線電腦，以操作交易或媒體傳檔方式通知集保結算所：

(1)開戶基本資料建檔(交易代號140)

(2)客戶基本資料變更(交易代號146)

(3)存摺掛失／磁條損毀(交易代號147)

(4)解約／未簽約帳戶註銷(交易代號155)

(5)出借證券申請(交易代號370)

(6)出借證券變更(交易代號371)

(7)出借證券撤銷(交易代號372)

(8)期貨相關作業轉帳(交易代號595)

(9)現券償還(交易代號711)

(10)抵繳擔保品(交易代號720)

(11)手機存摺申請(交易代號G41)

(12)借貸款項／交割款項融資擔保品轉帳(交易代號K10)

4.電子紀錄留存

(1)客戶申請資料及處理結果應留存得產生書面資料之電子紀錄，並依各申請交易相關表單之保存年限保存。

(2)上述電子紀錄應包含足以識別客戶申請及通知集保結算所之資料，如申請日期／時間、作業類別或交易代號、帳號、證券名稱／代號、交易數額、憑證相關資料、客戶網路位址(IP)、通知集保結算所日期／時間及集保結算所回復情形等。

5.帳務查詢與結帳

(1)證券商以帳簿劃撥STP服務之通知，應於接收集保結算所回復訊息，辦理相關資料異動並回復客戶後，並於內部系統查詢客戶申請資料，確認客戶申請交易執行情形。

(2)每日應產製客戶以電子方式申請帳簿劃撥作業之彙總報表，及以帳簿劃撥STP服務通知集保結算所之交易明細，作為結帳之核對依據。另屬客戶於證券商結帳後辦理申請，且以帳簿劃撥STP服務通知集保結算所之交易明細，亦應於次一營業日比照前述作業辦理。

(3)經辦員將採電子方式申請之代申請書與臨櫃申請並已審核完畢之交易傳票彙總，依現行作業規定辦理核對。

(4)於集保結算所提供之查詢交易，查詢相關報表以確認申請結果。

(5)參加人得操作「帳簿劃撥直通式服務交易流水資料查詢／收檔」(交易代號G33/G33F)，查詢或收取本日使用帳簿劃撥STP服務通知本公司且回覆成功之資料。

(6)若於結帳前發現錯誤時，屬得沖正之交易，可於SMART連線設備以“沖正交易”(交易代號900)沖銷原交易。(是否可辦理沖正作業請參閱各交易)

6.報表覆核

參加人次一營業日應將所收到集保結算所編製之報表或其報表檔案，依現行作業規定，與前一營業日之表單覆核。

7.參加人於營業時間外受理客戶之申請，應於次一營業日依現行作業規定辦理。

第二章　客戶基本資料維護

第一節　基本資料異動

**十五、交割專戶客戶股務作業應收款匯入分戶帳集保帳號通知/媒體傳送（G91/G91S）**

**(一)使用時機**

**證券商於新增/刪除股務作業應收款匯入交割專戶客戶分戶帳(以下稱分戶帳)之集保帳號時使用。**

**(二)作業程序**

**1.證券商經與其客戶書面約定，客戶因有價證券所生孳息，或因公開收購、併購、現金減資及其他經主管機關核准之股務作業應收款得匯入分戶帳。**

**2.證券商操作“開戶基本資料建檔”交易（交易代號140）或“客戶基本資料變更”交易（交易代號146）將客戶之款項帳號修正為分戶帳虛擬帳號。**

**3.證券商操作“交割專戶客戶股務作業應收款匯入分戶帳集保帳號通知/媒體傳送”交易（交易代號G91/G91S），通知該集保帳號之款項帳號修正為分戶帳虛擬帳號。**

**4.證券商總公司得代分公司執行G91/G91S交易。**

**5.本公司於發行公司停止過戶產製證券所有人名冊檔予股務機構時，以名冊主檔資料檢核證券商操作G91/G91S交易提供之集保帳號，如有符合者，即將該集保帳號及分戶帳虛擬款項帳號另以副檔方式提供股務機構。**

第四節　客戶資料查詢

**七、交割專戶客戶股務作業應收款匯入分戶帳集保帳號通知查詢/收檔（G92/G92F）**

**(一)使用時機**

**證券商查詢股務作業應收款匯入交割專戶客戶分戶帳之集保帳號時使用。**

**(二)作業程序**

**1.證券商操作“交割專戶客戶股務作業應收款匯入分戶帳集保帳號通知/媒體傳送”交易(交易代號G91/G91S)新增/刪除集保帳號後，得操作“交割專戶客戶股務作業應收款匯入分戶帳集保帳號通知查詢/收檔”交易(交易代號G92/G92F)，查詢集保帳號之款項帳號為分戶帳虛擬帳號者。**

**2.證券商總公司得代分公司執行G92/G92F交易，惟需依分公司代號分別查詢，不得查詢所有分公司之資料。**

**3.證券商得查詢單一客戶之集保帳號，或該分公司所有客戶之集保帳號。**

**4.證券商得列印「交割專戶客戶股務作業應收款匯入分戶帳集保帳號通知查詢單」，辦理核對作業。**

**(三)相關傳票及報表**

**交割專戶客戶股務作業應收款匯入分戶帳集保帳號通知查詢單。**