

第一章 通則

第九節 證券商跨營業據點帳簿劃撥服務

一、目的

因應證券商整合分公司資源及統籌運用發展趨勢，提升對投資人更便捷之服務，證券商得於投資人於開戶完成後，可依其需求於所有總、分公司提供「一點開戶、多點服務」功能。本公司為提供證券商辦理跨營業據點帳簿劃撥服務，爰訂定本節，俾證券商作業有所依循。

二、名詞定義

(一)原開戶營業據點

客戶開立保管劃撥帳戶之證券商營業據點。

(二)代作營業據點

受理原開戶營業據點之客戶申請，並代執行相關帳簿劃撥交易之同一證券商其他營業據點。

(三)代收營業據點

受理原開戶營業據點之客戶申請，收取及審核原開戶營業據點客戶申請辦理相關帳簿劃撥交易所需文件之同一證券商其他營業據點。

(四)跨營業據點代作

原開戶營業據點以外之同一證券商其他營業據點受理原開戶營業據點之客戶申請，並代執行相關帳簿劃撥交易。

(五)跨營業據點代收

原開戶營業據點以外之同一證券商其他營業據點及其共同行銷辦公處，收取及審核原開戶營業據點客戶申請辦理帳簿劃撥交易所須之文件後，轉交予客戶原開戶營業據點，並由原開戶營業據點辦理相關帳簿劃撥交易。

三、跨營業據點代作

(一)作業原則

1. 證券商依業務需求自行選擇是否提供本項服務。
2. 證券商應自行訂定跨營業據點代作證券商之風險控管要件：
 - (1)建置同一證券商跨營業據點間之印鑑比對系統管理機制，未建置印鑑比對系統前，僅得跨營業據點辦理無須審核客戶原留印鑑之帳簿劃撥作業。

- (2)帳簿劃撥內部作業程序及帳務控管機制。
- (3)分層授權機制及內部控制制度。
- (4)保存操作交易之紀錄軌跡。
- 3. 證券商辦理跨營業據點代作交易，仍依該交易規定之帳簿劃撥作業程序辦理。
- 4. 客戶申請之交易申請書及相關文件由代作營業據點留存備查，不須影印前揭資料送交客戶原開戶營業據點留存。客戶申請之跨營業據點作業項目如屬「非帳務類」者，其交易申請書及相關文件，得由證券商於內部控制制度自行訂定由代作營業據點留存或送交原開戶營業據點留存。
- 5. 被代作及代作證券商於辦理跨營業據點作業後，應依結帳程序辦理核對作業。

(二)跨營業據點作業項目詳如附錄五。

(三)作業程序

1. 客戶

客戶跨營業據點向證券商申請帳簿劃撥作業時，依該交易項目之規定辦理。

2. 經辦員

(1)確認客戶身分及其意思表示，如須客戶簽蓋原留印鑑之交易，則依據印鑑比對系統核對後，依該交易項目規定之作業程序，代客戶原開戶營業據點執行相關帳簿劃撥交易。

(2)前揭相關帳簿劃撥交易執行完成後，印錄申請書上認證欄資料，於申請書上蓋經辦員章。

3. 覆核人員

(1)主管人員或指定人員覆核經辦員所印錄之申請書上認證欄資料及證券存摺等資料，與客戶填具之申請書資料相關文件一致後，於申請書上蓋覆核章。

(2)將相關交易申請書等資料交客戶收執，並將申請書留存作為核對代作交易之依據。

4. 結帳

操作“跨營業據點代作交易查詢”交易(交易代號G09) 或“跨營業據點代作交易收檔”交易(交易代號G09F)。

(1)原開戶據點(被代作營業據點)選取查詢類別「1. 被代作交易」

- ①選取代作交易類別「1.帳務異動類」，列印「跨營業據點
代作交易查詢單(代傳票)」或檔案收取被代作交易明細，
交易明細屬於計入存券異動者，與當日之「存券交易日結
單」或「存券交易異動表」或日結資料檔案核對並作為附
件；交易明細屬於非計入存券異動者，作為查詢資料。於
「跨營業據點代作交易查詢單(代傳票)」經辦、主管欄簽
章確認，如以電子方式處理資料者，得以媒體方式儲存，
惟應留存核帳紀錄。
- ②選取代作交易類別「2.非帳務異動類」，列印「跨營業據
點代作交易查詢單」或檔案收取被代作交易明細，作為查
詢資料，於表單經辦、主管欄簽章確認並依保存年限規定
留存，如以電子方式處理資料者，得以媒體方式儲存，惟
應留存核對紀錄。
- ③或選取代作交易類別「9.全部」，列印「跨營業據點代作
交易查詢單(代傳票)」或檔案收取被代作交易明細，依前
項①及②之程序辦理。

(2)代作營業據點選取查詢類別「2.代作交易」

選取代作交易類別「1.帳務異動類」及「2.非帳務異動類」
或「9.全部」，列印「跨營業據點代作交易查詢單」或檔案
收取代作交易明細，與當日各代作交易之客戶申請書核對，
於表單經辦、主管欄簽章確認並依保存年限規定留存，如以
電子方式處理資料者，得以媒體方式儲存，惟應留存核對紀
錄。

5.報表覆核

(1)原開戶據點（被代作營業據點）

證券商於次一營業日將所收到集保結算所編製之「交易明
細表」(ST01)、「債券交易明細表」(CT01)、「跨營業
據點代作交易明細表-被代作」(ST09A)、「客戶基本資料
異動清冊」(ST10)與前一營業日之「跨營業據點代作交易
查詢單」(交易代號G09)或“跨營業據點代作交易收檔”交
易(交易代號G09F)查詢類別「1.被代作交易」、代作交易
類別「1.帳務異動類」及「2.非帳務異動類」或「9.全部」
之報表或檔案資料核對。

(2)代作營業據點

證券商於次一營業日將所收到集保結算所編製之「跨營業據點代作交易明細表-代作」(ST09B)或其報表檔案與前一營業日之「跨營業據點代作交易查詢單」(交易代號G09)或“跨營業據點代作交易收檔”交易(交易代號G09F)查詢類別「2.代作交易」、代作交易類別「1.帳務異動類」及「2.非帳務異動類」或「9.全部」之報表或檔案資料核對。

(3)總公司

證券商總公司得於次一營業日查詢「跨營業據點代作交易明細彙總表」(ST09C)及「跨營業據點代作交易次數統計表」(ST09T)，以管理總、分公司之跨營業據點作業彙總資料。

四、跨營業據點代收

(一)作業原則

1. 證券商依業務需求自行選擇是否提供本項服務。
2. 證券商總公司與分公司間得代收客戶申請帳簿劃撥交易之文件，再交由原開戶營業據點執行交易。
3. 屬跨營業據點代收之申請交易，客戶可於代收營業據點辦理交易完成後，至代收營業據點領取申請書收執聯或其相關文件。

(二)作業項目

1. 客戶基本資料變更(交易代號 146/921)
2. 信託/全委/英文戶名資料維護/媒體資料傳送(交易代號 179/179S)
3. 解約/未簽約帳戶註銷(交易代號 155/925)
4. 繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳/撤銷申請(交易代號 376)，限轉帳類別 1. 繼承
5. 拋棄有價證券所有權轉帳/撤銷(無股務單位專用)(交易代號 C76)，限申請人 2. 繼承人

(三)作業程序

1. 客戶

客戶跨營業據點申請帳簿劃撥作業時，依該交易項目之規定填具申請書或提供相關文件予代收營業據點。

2. 代收營業據點

(1)經辦員

- ① 檢視客戶身分及其填具或申請之資料正確後，影印客戶身分證影本。

- ②於交易申請書、身分證影本及相關文件空白處簽章確認，加註代收營業據點之證券商名稱及收件日期，另以電子方式製作申辦紀錄表或以紙本製作申辦紀錄表乙式兩份，連同上開文件送交覆核人員。

(2)覆核人員

- ①主管人員或指定人員覆核經辦員所收之客戶申請書、身分證影本及相關文件申請資料內容與申辦紀錄表是否一致。
- ②將前項客戶申請相關資料及申辦紀錄表之媒體檔案或紙本型式申辦紀錄表乙式兩份送交原開戶營業據點。
- ③俟原開戶營業據點回復簽收後之申辦紀錄表，將申辦紀錄表留存備查。

3. 原開戶營業據點（被代收營業據點）

(1)經辦員

- ①檢視代收營業據點送交之申辦紀錄表及客戶申請交易應檢附相關資料是否正確無誤。
- ②依據該交易規定之作業程序執行交易，並於申辦紀錄表蓋經辦章或以電子方式記錄辦理情形。

(2)覆核人員

- ①主管人員或指定人員覆核經辦員所收之客戶申請書、身分證影本及相關文件申請資料內容與所印錄之申請書上認證資料一致，於申請書及紙本型式申辦紀錄表上蓋覆核章，將申辦紀錄表回復代收營業據點。
- ②前項客戶申請書及相關資料留存作為結帳之依據，申辦紀錄表留存備查。

五、共同行銷辦公處

(一)作業原則

共同行銷辦公處比照證券商辦理「跨營業據點代收交易」，得代收客戶申請帳簿劃撥交易之文件，再交由證券商原開戶營業據點執行交易。

(二)作業程序

檢視客戶身分及各項申請資料是否正確。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名稱及收件日期，另以電子方式製作申辦紀錄

表或以紙本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客戶原開戶營業據點主管簽收，並留存簽收之申辦紀錄表備查。

六、相關傳票及報表

- (一)跨營業據點代作交易查詢單(代傳票)(G09)。
- (二)存券交易異動表或存券交易日結單(165)。
- (三)債券交易明細表(CT01)。
- (四)交易明細表(ST01)。
- (五)跨營業據點代作交易明細表-被代作(ST09A)。
- (六)跨營業據點代作交易明細表-代作(ST09B)。
- (七)跨營業據點代作交易明細彙總表(ST09C)。
- (八)跨營業據點代作交易次數統計表(ST09T)。
- (九)客戶基本資料異動清冊(ST10)。
- (十)申辦紀錄表。

第六章 信用交易相關帳簿劃撥作業

第一節 信用交易資料異動

五、現券償還 (711/711S)

(一)使用時機

客戶申請將持有之有價證券撥入授信機構融資融券專戶，以辦理現券償還時使用。

(二)作業程序

1. 客戶

(1)有摺戶應持證券存摺及原留印鑑【有摺戶及無摺戶使用情形請參考端末機操作手冊之客戶基本資料建檔（交易代號140）】。

(2)填具「現券償還轉帳申請書」

甲.臨櫃或通信申請者，於「現券償還轉帳申請書」簽蓋集保原留印鑑。

乙.採非當面以電話方式申請者，證券商應確認客戶本人或被授權人身分並同步錄音；以通信或電子化方式申請者，證券商應確認客戶意思表示及本人或被授權人身分並留存相關紀錄。

丙.採非當面申請者，由證券商確認「客戶身分(客戶得免提示證券存摺)、已簽具證券商辦理有價證券買賣融資融券業務操作辦法規定之非當面辦理有價證券或其他商品現券償還同意書、意思表示」、將客戶申請資料紀錄於前述現券償還同意書並留存、且以媒體檔案或帳簿劃撥STP服務辦理者，得以電子媒體紀錄資料取代「現券償還轉帳申請書」。

2. 經辦員

(1)客戶臨櫃或通信申請者，檢視客戶填寫「現券償還轉帳申請書」資料是否正確，並審核簽章處是否為原留印鑑；客戶以電話方式申請者，確認客戶身分並同步錄音；客戶以通信或電子化方式申請者，確認客戶意思表示及身分並留存「現券償還轉帳申請書」或電子媒體紀錄資料。

(2)客戶以非本人持有之上市有價證券申請現券償還時，除應符合證券交易所相關規定並經授信機構同意外，另融資融券證

券商應向證券交易所辦理申報事宜。

(3)操作“現券償還”交易（交易代號 711）或“現券償還媒體傳送”交易（交易代號 711S）通知集保結算所將有價證券由客戶集中保管劃撥帳戶撥入授信機構融資融券專戶，及辦理客戶信用餘額異動資料之維護。

(4)印錄申請書上認證欄資料。

(5)於申請書上蓋經辦員章。

3. 覆核人員

(1)主管人員或指定人員覆核經辦員所收之證券存摺及認證後之申請書內容是否一致，並於申請書上蓋覆核章。

(2)將「現券償還轉帳申請書」第一聯留存作為結帳之依據，第二聯連同證券存摺交客戶收執。

4. 沖正

(1)本交易僅限自辦融資融券證券商操作時得辦理沖正。

(2)自辦融資融券證券商於結帳前發現操作錯誤時，可以“沖正”交易（交易代號 900）沖銷原交易，並於原交易申請書背面印錄“沖正”交易之認證欄資料。

(3)代理信用證券商於結帳前發現操作錯誤時，由證券金融公司操作“信用更正轉帳”交易（交易代號 715）更正客戶餘額資料。

(4)於交易次一營業日發現錯誤時，應由授信機構操作“信用更正轉帳”交易（交易代號 715）更正客戶餘額資料。

5. 結帳

操作“客戶信用交易異動明細資料查詢”交易（交易代號 734），列印「客戶信用交易異動明細資料查詢單」及操作“信用餘額異動彙計資料查詢”交易（交易代號 735），列印「信用餘額異動彙計資料查詢單」與彙集之申請書核對。

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「交易明細表」（ST01）、「信用交易異動明細表」（ST361）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」及「信用餘額異動彙計資料查詢單」覆核。

(三) 相關傳票及報表

1. 現券償還轉帳申請書或證券商辦理有價證券買賣融資融券業

- 務操作辦法規定之現償申請書。
2. 客戶信用交易異動明細資料查詢單。
 3. 信用餘額異動彙計資料查詢單。
 4. 信用交易異動明細表 (ST361)。
 5. 交易明細表 (ST01)。
 6. 存券交易異動表或存券交易日結單。

十二、抵繳／退還擔保品（720/720S）

（一）使用時機

證券商或授信機構（總公司）辦理客戶以有價證券或黃金現貨抵繳融券保證金或因擔保維持率不足應補繳融資融券差額時之抵繳擔保品，或退還擔保品之有價證券或黃金現貨轉撥時使用。

（二）作業程序

1. 抵繳擔保品

（1）客戶

甲. 有摺戶應持證券存摺及原留印鑑【有摺戶及無摺戶使用情形請參考端末機操作手冊之客戶基本資料建檔（交易代號140）】。

乙. 填具「抵繳／退還擔保品轉帳申請書」

A、臨櫃或通信申請者，於「抵繳／退還擔保品轉帳申請書」簽蓋集保原留印鑑。

B、採非當面以電話方式申請者，證券商應確認客戶本人身分並同步錄音；以通信或電子化方式申請者，證券商應確認本人身分及其意思表示並留存相關紀錄。

C、採非當面方式申請者，由證券商確認「客戶身分（客戶得免提示證券存摺）、已簽具證券商辦理有價證券買賣融資融券業務操作辦法規定之非當面辦理有價證券或其他商品抵繳同意書、意思表示」、將客戶申請資料紀錄於前述抵繳同意書並留存、且以媒體檔案或帳簿劃撥STP服務辦理者，得以電子媒體紀錄資料取代「抵繳／退還擔保品轉帳申請書」。

（2）經辦員

甲. 檢視臨櫃或通信申請「抵繳／退還擔保品轉帳申請書」客戶填寫資料是否正確，並審核簽章處是否為原留印鑑；客戶以非當面之電話方式申請者，確認客戶身分並同步錄音；客戶以非當面之通信或電子化方式申請者，確認客戶身分及其意思表示並留存相關紀錄。

乙. 留存「抵繳／退還擔保品轉帳申請書」或電子媒體紀

錄資料。

丙.操作“抵繳／退還擔保品”交易（交易代號720）或“抵繳／退還擔保品媒體傳送”交易（交易代號720S）通知集保結算所，將有價證券或黃金現貨由客戶集中保管劃撥帳戶撥入授信機構融資融券專戶，及辦理客戶信用餘額異動資料之維護。

丁.印錄申請書上認證欄資料。

戊.於申請書上蓋經辦員章。

(3)覆核人員

甲. 主管人員或指定人員覆核經辦員所收之證券存摺及認證後之申請書內容是否一致，並於申請書上蓋覆核章。

乙. 將「抵繳／退還擔保品轉帳申請書」第一聯留存作為結帳之依據，第二聯連同證券存摺交客戶收執。

(4)沖正

甲. 本交易僅限自辦融資融券證券商操作時得辦理沖正。

乙. 自辦融資融券證券商於結帳前發現操作錯誤時，可以“沖正”交易（交易代號900）沖銷原交易，並於原交易申請書背面印錄“沖正”交易之認證欄資料。

丙. 代理信用證券商於結帳前發現操作錯誤時，由證券商公司操作“信用更正轉帳”交易（交易代號715）更正客戶餘額資料。

丁. 於交易次一營業日發現錯誤時，應由授信機構操作“信用更正轉帳”交易（交易代號715）更正客戶餘額資料。

(5)結帳

操作“客戶信用交易異動明細資料查詢”交易（交易代號734），列印「客戶信用交易異動明細資料查詢單」及操作“信用餘額異動彙計資料查詢”交易（交易代號735），列印「信用餘額異動彙計資料查詢單」與彙集之申請書核對。

(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「交易明細表」（ST01）、「信用交易異動明細表」（ST361）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」及「信用餘額異動彙計資料查詢單」覆核。

2. 退還擔保品

(1) 經辦員

甲. 檢視有關退還擔保品相關文件，憑以填具「抵繳／退還擔保品轉帳申請書」（「申請人簽章」欄免蓋授信機構章）；另於後台帳務系統進行覆核並採“抵繳／退還擔保品媒體傳送”交易（交易代號720S）辦理者，得免填具「抵繳／退還擔保品轉帳申請書」，以“媒體傳送－抵繳／退還擔保品媒體傳送”報表代支出傳票。

乙. 操作“抵繳／退還擔保品”交易（交易代號720）或“抵繳／退還擔保品媒體傳送”交易（交易代號720S）通知集保結算所，將有價證券或黃金現貨由授信機構融資融券專戶撥入客戶集中保管劃撥帳戶，及辦理客戶信用餘額異動資料之維護。

丙. 印錄申請書上認證欄資料或列印“媒體傳送－抵繳／退還擔保品媒體傳送”報表。

丁. 於申請書或“媒體傳送－抵繳／退還擔保品媒體傳送”報表上蓋經辦員章。

(2) 覆核人員

甲. 主管人員或指定人員覆核經辦員所填具「抵繳／退還擔保品轉帳申請書」與有關退還擔保品相關文件記載是否一致，或後台帳務系統覆核資料與“媒體傳送－抵繳／退還擔保品媒體傳送”報表是否一致，並於申請書或報表上蓋覆核章。

乙. 將「抵繳／退還擔保品轉帳申請書」、後台帳務系統覆核資料或“媒體傳送－抵繳／退還擔保品媒體傳送”報表留存作為結帳之依據。

(3) 沖正

甲. 本交易僅限自辦融資融券證券商操作時得辦理沖正。

乙. 自辦融資融券證券商於結帳前發現操作錯誤時，可以“沖正”交易（交易代號900）沖銷原交易，並於原交易申請書背面印錄“沖正”交易之認證欄資料。

丙. 證券金融公司於結帳前發現操作錯誤時，由代理信用證券商操作“信用更正轉帳”交易(交易代號715)更正客戶餘額資料。

丁. 授信機構於交易次一營業日發現錯誤時，應由證券商操作“信用更正轉帳”交易(交易代號715)更正客戶餘額資料。

(4)結帳

操作“客戶信用交易異動明細資料查詢”交易(交易代號734)，列印「客戶信用交易異動明細資料查詢單」及操作“信用餘額異動彙計資料查詢”交易(交易代號735)，列印「信用餘額異動彙計資料查詢單」與彙集之「抵繳／退還擔保品轉帳申請書」或“媒體傳送－抵繳／退還擔保品媒體傳送”報表核對。

(5)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「交易明細表」(ST01)、「信用交易異動明細表」(ST361)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」及「信用餘額異動彙計資料查詢單」覆核。

(三)相關傳票及報表

1. 抵繳／退還擔保品轉帳申請書或證券商辦理有價證券買賣融資融券業務操作辦法規定之抵繳同意書。
2. 客戶信用交易異動明細資料查詢單。
3. 信用餘額異動彙計資料查詢單。
4. 信用交易異動明細表(ST361)。
5. 交易明細表(ST01)。
6. 媒體傳送－抵繳／退還擔保品媒體傳送報表。