

參加人辦理零股集中保管帳簿劃撥作業配合事項

財政部證券管理委員會
民國 81 年 9 月 30 日
(81)台財證(四)第 72784 號函核定
民國 84 年 8 月 1 日
(84)台財證(四)第 30972 號函准予修訂
民國 86 年 6 月 11 日修訂
民國 89 年 8 月 19 日修訂
民國 90 年 11 月 22 日修訂
民國 99 年 12 月 20 日修訂

一、本配合事項依據本公司業務操作辦法第三十條、第三十二條、第三十五條及第一百零一條之規定訂定之。

二、開戶作業

- (一)、向本公司開設保管劃撥帳戶之參加人，得委託本公司辦理零股送存、領回及帳簿劃撥等事宜。
- (二)、向參加人開設集中保管帳戶之客戶，得委託參加人辦理零股送存、領回及帳簿劃撥等事宜。

三、送存作業

(一)、參加人收受客戶送存零股，依左列方式辦理：

- 1、查驗客戶送存股票之內容、股數須合乎本公司業務操作辦法之送存條件。
- 2、依客戶填具之「零股送存申請書—代收入傳票暨證券號碼清單」，使用電腦連線操作「零股現券送存」交易（交易代號 117）或「零股現券交割」交易（交易代號 118），將申請送存資料通知本公司。

(二)、參加人送存本公司零股，依左列方式辦理：

- 1、營業終了時，使用電腦連線操作「送存清冊列印」交易（交易代號 U241）分別列印「本日零股送存清冊／緩課」、「本日零股送存清冊／非緩課」（外埠參加人列印「次日零股送存清冊／緩課」、「次日零股送存清冊／非緩課」）及以電腦連線操作「零股存券異動彙計查詢」交易（交易代號 U244）列印「次日現券送存彙計查詢單一零股」或「本日現券送存／現券交割彙計查詢單一零股」。

- 2、彙整送存之零股及「零股現券送存申請書—代收入傳票暨證券號碼清單」與彙計查詢單覆核並辦理結帳。
- 3、送存之零股按本日或次日零股送存清冊／緩課及本日或次日零股送存清冊／非緩課上所載股票之種類、面額、號碼順序排列，且於股票轉讓過戶申請書上加蓋送存日戳。
- 4、覆核無誤後，使用電腦連線操作「存券異動彙計結帳查詢」交易（交易代號 U264）列印「本日現券送存／現券交割彙計結帳查詢單—零股（代入庫清單）」連同股票及零股送存清冊送交本公司。

(三)、前項送存之零股，台北市、新北市地區之參加人於當日送交本公司核點無誤後，即辦理參加人及其客戶帳簿之登載；台北市、新北市以外地區之參加人於次一營業日下午一時三十分前送達本公司核點無誤後，即辦理參加人及其客戶帳簿之登載。

四、領回作業

(一)、領回之申請

- 1、參加人領回集中保管之零股時，依客戶填具之「存券領回申請書—代支出傳票」，使用電腦連線操作「存券領回」交易（交易代號 120），將領回資料通知本公司。
- 2、營業終了時，列印「零股領回申請書」與彙整之「存券領回申請書—代支出傳票」辦理結帳。
- 3、本公司接獲參加人申請領回集中保管之零股股票通知後，於次一營業日辦理參加人及其客戶帳簿之登載，由參加人保管劃撥帳戶自有帳或客戶帳，撥入參加人自有或客戶所有之應付待領回有價證券帳戶。
- 4、參加人申請領回集中保管之零股股票，有本公司業務操作辦法第三十五條規定情事者，本公司得不受理參加人申請領回。

(二)、領回之通知

- 1、本公司領回發行公司已辦妥分割之股票後，即以電腦連線通知參加人。
- 2、參加人依本公司之通知，列印「零股領回清冊」並蓋妥原留存本公司印鑑，至本公司辦理領回零股。

- 3、參加人於本公司點收領回之零股無誤後，於本公司備妥之「零股出庫清單」上簽收。
- 4、零股經參加人領回後，本公司即辦理參加人及其客戶帳簿之登載，由參加人自有或客戶所有之應付待領回有價證券帳戶中扣除。

五、過戶

- (一)、參加人應於發行公司為召開股東會或分派股息、紅利或其他利益時，將截至停止過戶日前一營業日於本公司集中保管之所有人相關資料及持有股數編製成冊，送交本公司；本公司歸戶彙總後，編製「股票所有人名冊」，通知該股票之發行公司或其股務代理機構，完成過戶手續。
- (二)、本公司受理參加人辦理零股領回分割期間，遇發行公司召開股東會或分派股息、紅利或其他利益時，本公司將尚未辦妥股票分割之參加人自有或客戶所有部分，列入前項「股票所有人名冊」。

六、本公司辦理零股集中保管帳簿劃撥作業，依本公司收費辦法收取費用。

七、本配合事項未盡事宜，依相關法令及本公司業務操作辦法規定辦理。

