第十章　開放式受益憑證相關作業

第一節　基本資料維護

一、受益憑證基本資料維護（699）

(一)使用時機

投信事業或期信事業新增或修改開放式受益憑證基本資料時使用。

(二)作業程序

1.經辦人員

(1)操作“受益憑證基本資料維護”交易（交易代號 699），經主管卡授權完成基本資料建檔。

(2)操作“受益憑證相關訊息查詢”交易（交易代號694，查詢類別：＜1＞基本資料查詢），列印「受益憑證基本資料查詢明細表」核對後簽章。

2.覆核人員

主管或指定人員覆核「受益憑證基本資料查詢明細表」資料無誤後簽章留存。

(三)相關傳票及報表

受益憑證基本資料查詢明細表。

二、受益憑證相關資料傳檔（FUS）

(一)使用時機

投信事業或期信事業傳送開放式受益憑證手續費率或淨值資料至集保結算所時使用。

(二)作業程序

1.經辦員

(1)操作“受益憑證相關資料傳檔”交易（交易代號FUS，資料類別：＜1＞受益憑證手續費率，＜2＞受益憑證淨值）。

(2)操作“受益憑證相關訊息查詢”交易（交易代號694，查詢類別：＜2＞手續費率查詢，＜3＞淨值查詢），列印「受益憑證手續費率查詢明細表」及「受益憑證淨值查詢明細表」核對後簽章。

2.覆核人員

主管或指定人員覆核「受益憑證手續費率查詢明細表」及「受益憑證淨值查詢明細表」資料無誤後簽章。

(三)相關傳票及報表

1.受益憑證手續費率查詢明細表。

2.受益憑證淨值查詢明細表。

第二節　受益憑證登錄交付作業

一、開放式受益憑證登錄資料傳檔（FUY）

(一)使用時機

1.投信事業或期信事業辦理首次募集成立登錄交付作業傳檔時使用。

2.投信事業或期信事業辦理募集成立後之申購及買回登錄交付作業傳檔時使用。

3.投信事業或期信事業核對上傳資料有誤，欲更改登錄交付數額時使用。

4.投信事業或期信事業傳送基金合併作業登錄資料時使用。

5.投信事業或期信事業傳送基金清算作業登錄資料時使用。

(二)作業程序

1.投信事業或期信事業申請辦理首次募集成立登錄交付作業時，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」及蓋妥該事業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.投信事業或期信事業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」並蓋妥該事業留存集保結算所之原留印鑑後，送交集保結算所。

3.投信事業或期信事業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」並蓋妥該事業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。

4.經辦人員輸入交易代號「FUY」，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，〝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

1.開放式受益憑證無實體登錄暨帳簿劃撥交付作業申請書。

2.帳簿劃撥交付有價證券更正申請書。

二、開放式受益憑證登錄資料傳檔查詢（A55）

(一)使用時機

1.投信事業或期信事業完成〝開放式受益憑證登錄資料傳檔〞交易（交易代號FUY）後，查詢傳檔之情形時使用。

2.投信事業或期信事業完成〝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

經辦人員輸入交易代號「A55」，顯示交易畫面，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。

三、開放式受益憑證登錄入帳資料確認（A56）

(一)使用時機

投信事業或期信事業於操作〝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，執行申購確認交易，完成登錄交付作業時使用。

(二)作業程序

1.經辦人員輸入交易代號「A56」，顯示交易畫面，輸入受益憑證代號及查詢項目後，按「執行」。

2.投信事業或期信事業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。

3.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。

(三)相關傳票及報表

無。

四、開放式受益憑證登錄扣帳資料確認（A57）

(一)使用時機

投信事業或期信事業於操作〝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」，顯示交易畫面，輸入受益憑證代號及查詢項目後，按「執行」。

2.投信事業或期信事業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。

3.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。

(三)相關傳票及報表

無。

五、配發資料傳檔（SIN）

(一)使用時機

1.發行公司傳送客戶於參加人開設「保管劃撥帳戶」(集保戶部分）配發資料至集保結算所時使用。

2.投信事業傳送開放式受益憑證實體轉換無實體登錄總帳資料時使用。

(二)作業程序

1.發行公司於帳簿劃撥交付前操作“配發資料傳檔”交易（交易代號SIN)，將配發資料通知集保結算所。

2.投信事業填寫「開放式受益憑證無實體登錄暨帳簿劃撥交付作業申請書」及蓋妥該事業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。

3.經辦人員輸入交易代號「SIN」，顯示交易畫面，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。

六、帳簿劃撥交付登錄明細資料傳檔（BOK）

(一)使用時機

1.發行公司傳送其「保管劃撥帳戶」下「登錄專戶」之持有人明細資料至集保結算所時使用。

2.投信事業傳送開放式受益憑證實體轉換無實體登錄明細資料時使用。

(二)作業程序

1.於帳簿劃撥交付前操作“帳簿劃撥交付登錄明細資料傳檔”交易（交易代號 BOK)，將登錄交付資料通知集保結算所。

2.操作“登錄明細資料傳檔資料查詢”交易（交易代號 854)，列印「帳簿劃撥交付登錄傳檔資料明細表」核對。

3.如發現所傳送之檔案內容有誤，須操作“帳簿劃撥交付登錄明細資料清檔”交易（交易代號 853)，將錯誤資料檔案予以清檔，再重新操作“帳簿劃撥交付登錄明細資料傳檔”交易（交易代號 BOK)，傳送正確檔案內容。

(三)相關傳票及報表

帳簿劃撥交付登錄傳檔資料明細表。

七、帳簿劃撥交付登錄明細資料清檔（853）

(一)使用時機

投信事業或發行公司於傳送其「保管劃撥帳戶」下「登錄專戶」明細資料檔案至集保結算所後，發現所傳送之檔案資料有誤，欲更正檔案資料，將錯誤資料檔案辦理清檔時使用。

(二)作業程序

1. 於帳簿劃撥交付前一營業日操作“帳簿劃撥交付登錄明細資料清檔”交易（交易代號 853），將錯誤資料檔案辦理清檔。
2. 將檔案辦理更正後，再重新操作“帳簿劃撥交付登錄明細資料傳檔”交易（交易代號 BOK），傳送正確檔案內容。

八、登錄明細資料傳檔資料查詢（854）

(一)使用時機

投信事業或發行公司查詢其「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.於完成“帳簿劃撥交付登錄明細資料傳檔”交易（交易代號BOK）後，操作“登錄明細資料傳檔資料查詢”交易（交易代號854)。

2.列印「帳簿劃撥交付登錄傳檔資料明細表」核對。

(三)相關傳票及報表

帳簿劃撥交付登錄傳檔資料明細表。

九、開放式受益憑證無實體登錄暨帳簿劃撥交付查詢（081）

(一)使用時機

投信事業於完成〝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，查詢並核對配發明細資料時使用。

(二)作業程序

經辦人員操作“配發資料傳檔”交易（交易代號 SIN）或“帳簿劃撥交付登錄明細資料傳檔”交易（交易代號 BOK），上傳無實體登錄、集保戶及登錄專戶配發媒體資料至集保結算所後，可操作“開放式受益憑證無實體登錄暨帳簿劃撥交付查詢”交易（交易代號 081），核對傳檔資料是否正確。

(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查詢

十、SIN／BOK 傳檔資料查詢（082）

(一)使用時機

投信事業查詢上傳之集保戶配發媒體資料（SIN）及登錄專戶配發媒體資料（BOK）檔案記錄時使用。

(二)作業程序

操作“配發資料傳檔”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），上傳集保戶及登錄專戶配發媒體資料至集保結算所後，可操作“SIN／BOK 傳檔資料查詢”（交易代號 082），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。

十一、開放式受益憑證無實體發行資料傳送控管設定（085）

(一)使用時機

投信事業或期信事業核對無實體登錄及上傳登錄交付媒體資料無誤並完成操作登錄入帳資料確認後，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」，顯示交易畫面。

2.投信事業或期信事業核對資料無誤後，辦理結帳設定，輸入參加人代號、受益憑證代號及設定類別後，按「執行」即完成操作。

3.投信事業或期信事業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

無。

十二、開放式受益憑證受益人資料調整（A67）

(一)使用時機

投信事業或期信事業基金受益人身分證字號或營利事業編號變更時，需同時變更該受益人登錄於同一投信或期信旗下所有基金之受益人資料時使用。

(二)作業程序

1.經辦人員輸入交易代號「A67」，顯示交易畫面。

2.投信或期信事業輸入參加人代號後，輸入原受益人之身分證或營利事業編號，及新身分證或營利事業編號，若有戶名變更可一併輸入新戶名，再輸入主管卡密碼，按「執行」即完成操作。

(三)相關傳票及報表

無。

第三節　受益憑證申購、買回作業

一、受益憑證單筆申購（515）

(一)使用時機

證券商辦理客戶申請開放式受益憑證單筆申購時使用。

(二)作業程序

1.客戶

填具「開放式受益憑證單筆申購申請書」(乙式二聯)，並於申請書簽蓋原留印鑑。

2.經辦員

(1)檢視「開放式受益憑證單筆申購申請書」(乙式二聯）客戶填寫資料及核對印鑑是否正確。

(2)操作“受益憑證單筆申購”交易（交易代號 515)(債券型上午十一時前，股票型下午二時前)。

(3)印錄申請書上認證欄資料。

(4)於申請書上簽章。

3.覆核人員

(1)主管或指定人員覆核申請書之認證資料是否與客戶所填資料一致後，於申請書上簽章。

(2)申請書第二聯交客戶收執憑以辦理匯款事宜,另申請書第一聯由證券商留存。

4.沖正

(1)於當日操作交易申請截止前或集保結算所指定之金融機構完成銷帳前，發現錯誤或客戶欲撤銷申請時，可操作“開放式受益憑證沖正”交易（交易代號 903）沖正原交易。

(2)於原交易申請書背面印錄沖正交易之認證資料,並註記“沖正”字樣且由經辦員及覆核人員簽章確認。如係客戶欲撤銷申請,須由客戶於申請書背面簽章並加註“撤銷”字樣。

(3)如重新操作“受益憑證單筆申購”交易時，經辦員另填具「開放式受益憑證單筆申購申請書」，並將原申請書作為新填之「開放式受益憑證單筆申購申請書」附件。

5.結帳

操作“受益憑證單筆申購查詢”交易(交易代號 525),列印「受益憑證單筆申購明細表」與「開放式受益憑證單筆申購申請書」核對。

6.報表覆核

證券商於收到集保結算所編製之「配發有價證券劃撥轉帳清冊」（STN03）或其報表檔案後，與配發當日列印已列示申購交付單位數資料之「受益憑證單筆申購明細表」及「存券交易異動表」或「存券交易日結單」覆核。

(三)相關傳票及報表

1.開放式受益憑證單筆申購申請書。

2.受益憑證單筆申購明細表。

3.配發有價證券劃撥轉帳清冊（STN03）。

4.存券交易異動表或存券交易日結單。

二、受益憑證買回（518）

(一)使用時機

證券商辦理客戶申請開放式受益憑證買回時使用。

(二)作業程序

1.客戶

持證券存摺及填具「開放式受益憑證買回／買回轉申購申請書（代支出傳票）」（乙式二聯），並於申請書簽蓋原留印鑑。

2.經辦員

(1)檢視「開放式受益憑證買回／買回轉申購申請書（代支出傳票）」（乙式二聯）客戶填寫資料及核對印鑑是否正確。

(2)操作“受益憑證買回”交易（交易代號 518）（下午二時前）。

(3)印錄證券存摺及申請書上認證欄資料。

(4)於申請書上簽章。

3.覆核人員

(1)主管或指定人員覆核證券存摺及申請書上認證資料是否與客戶所填資料一致後，於申請書上簽章。

(2)證券存摺及申請書第二聯交還客戶收執，另申請書第一聯由證券商留存。

4.沖正

(1)於當日操作交易申請截止前，發現錯誤或客戶欲撤銷申請時，可操作“開放式受益憑證沖正”交易（交易代號 903）沖正原交易。

(2)於原交易申請書背面印錄沖正交易之認證資料，並註記“沖正”字樣且由經辦員及覆核人員簽章確認。如係客戶欲撤銷申請，須由客戶於申請書背面簽章並加註“撤銷”字樣。

(3)如重新操作“受益憑證買回”交易時，經辦員另填具「開放式受益憑證買回／買回轉申購申請書（代支出傳票）」，並將原申請書作為新填之「開放式受益憑證買回／買回轉申購申請書（代支出傳票）」附件。

5.結帳

操作“受益憑證買回查詢”交易（交易代號 528）列印「受益憑證買回明細表」，及操作“存券交易日結資料查詢”交易（交易代號 165）列印「存券交易異動表」或「存券交易日結單」

與「開放式受益憑證買回／買回轉申購申請書（代支出傳票）」核對。

6.報表覆核

證券商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，與前一營業日之「存券交易異動表」或「存券交易日結單」覆核。

(三)相關傳票及報表

1.開放式受益憑證買回／買回轉申購申請書（代支出傳票）。

2.受益憑證買回明細表。

3.存券交易異動表或存券交易日結單。

4.交易明細表（ST01）。

三、受益憑證買回轉申購（519）

(一)使用時機

證券商辦理客戶申請開放式受益憑證買回轉申購時使用。

(二)作業程序

1.客戶

持證券存摺及填具「開放式受益憑證買回／買回轉申購申請書（代支出傳票）」（乙式二聯），並於申請書簽蓋原留印鑑。

2.經辦員

(1)檢視「開放式受益憑證買回／買回轉申購申請書（代支出傳票）」（乙式二聯）客戶填寫資料及核對印鑑是否正確。

(2)操作“受益憑證買回轉申購”交易（交易代號 519）（下午二時前）。

(3)印錄證券存摺及申請書上認證欄資料。

(4)於申請書上簽章。

3.覆核人員

(1)主管或指定人員覆核證券存摺及申請書上認證資料是否與客戶所填資料一致後，於申請書上簽章。

(2)證券存摺及申請書第二聯交還客戶收執，另申請書第一聯由證券商留存。

4.沖正

(1)於當日操作交易申請截止前，發現錯誤或客戶欲撤銷申請時，可操作“開放式受益憑證沖正”交易（交易代號 903）沖正原交易。

(2)於原交易申請書背面印錄沖正交易之認證資料，並註記“沖正”字樣且由經辦員及覆核人員簽章確認。如係客戶欲撤銷申請，須由客戶於申請書背面簽章並加註“撤銷”字樣。

(3)如重新操作“受益憑證買回轉申購”交易時，經辦員另填具「開放式受益憑證買回／買回轉申購申請書（代支出傳票）」，並將原申請書作為新填之「開放式受益憑證買回／買回轉申購申請書（代支出傳票）」附件。

5.結帳

操作“受益憑證買回轉申購查詢”交易（交易代號 529）列印「受益憑證買回轉申購明細表」，及操作“存券交易日結資料查詢”交易（交易代號 165）列印「存券交易異動表」或「存券

交易日結單」與「開放式受益憑證買回／買回轉申購申請書(代支出傳票)」核對。

6.報表覆核

(1)證券商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，與前一營業日之「存券交易異動表」或「存券交易日結單」覆核。

(2)證券商於收到集保結算所編製之「配發有價證券劃撥轉帳清冊」(STN03）或其報表檔案後，與配發當日列印已列示轉換後交付單位數資料之「受益憑證買回轉申購明細表」及「存券交易異動表」或「存券交易日結單」覆核。

(三)相關傳票及報表

1.開放式受益憑證買回／買回轉申購申請書（代支出傳票)。

2.受益憑證買回轉申購明細表。

3.存券交易異動表或存券交易日結單。

4.交易明細表（ST01)。

5.配發有價證券劃撥轉帳清冊（STN03)。

四、受益憑證延緩給付撤銷買回（538）

(一)使用時機

證券商客戶因投信延緩給付買回價金,欲撤銷原買回申請時使用。

(二)作業程序

1.客戶

填具「開放式受益憑證延緩給付撤銷買回申請書」(乙式二聯)，並於申請書簽蓋原留印鑑。

2.經辦員

(1)檢視「開放式受益憑證延緩給付撤銷買回申請書」(乙式二聯）客戶填寫資料及核對印鑑是否正確。

(2)操作“受益憑證延緩給付撤銷買回”交易（交易代號 538）（下午二時前)。

(3)印錄申請書上認證欄資料。

(4)於申請書上簽章。

3.覆核人員

(1)主管或指定人員覆核申請書上認證資料是否與客戶所填資料一致後，於申請書上簽章。

(2)申請書第二聯交還客戶收執，另申請書第一聯由證券商留存。

4.沖正

(1)於當日操作交易申請截止前，發現錯誤或客戶欲撤銷申請時，可操作“開放式受益憑證沖正”交易（交易代號 903）沖正原交易。

(2)於原交易申請書背面印錄沖正交易之認證資料,並註記“沖正”字樣且由經辦員及覆核人員簽章確認。如係客戶欲撤銷申請,須由客戶於申請書背面簽章並加註“撤銷”字樣。

(3)如重新操作“受益憑證延緩給付撤銷買回”交易時,經辦員另填具「開放式受益憑證延緩給付撤銷買回申請書」,並將原申請書作為新填之「開放式受益憑證延緩給付撤銷買回申請書」附件。

5.結帳

操作“受益憑證買回查詢”交易（交易代號 528）列印「受益憑證買回明細表」與「開放式受益憑證延緩給付撤銷買回申請書」核對。

6.報表覆核

證券商於收到集保結算所編製之「配發有價證券劃撥轉帳清冊」（STN03）或其報表檔案後，與交易狀況欄位列示延緩撤銷資料之「受益憑證買回明細表」及配發當日之「存券交易異動表」或「存券交易日結單」覆核。

(三)相關傳票及報表

1.開放式受益憑證延緩給付撤銷買回申請書。

2.受益憑證買回明細表。

3.配發有價證券劃撥轉帳清冊（STN03）。

4.存券交易異動表或存券交易日結單。

五、受益憑證客戶資料建檔（832）

(一)使用時機

證券商建置申購受益憑證之客戶之受益人國別及受益人類別等相關資料時使用。

(二)作業程序

1.客戶

客戶填具「受益憑證客戶資料建檔申請書」(乙式二聯)，並簽蓋原留印鑑。

2.經辦員

(1)檢視客戶所填申請書資料及核對印鑑是否正確。

(2)操作“受益憑證客戶資料建檔”交易（交易代號 832)(新增時，受益人國別及受益人類別之欄位為必要輸入項目)。

(3)操作“受益憑證客戶資料建檔”交易（交易代號832，作業類別：＜4＞查詢）列印「受益憑證客戶資料查詢表」與申請書核對無誤後，於申請書及「受益憑證客戶資料查詢表」上簽章。

3.覆核人員

(1)主管人員或指定人員覆核申請書填寫資料與「受益憑證客戶資料查詢表」資料內容是否一致，並於申請書及「受益憑證客戶資料查詢表」上簽章。

(2)申請書第二聯交客戶收執，申請書第一聯及「受益憑證客戶資料查詢表」證券商留存。

(三)相關傳票及報表

1.受益憑證客戶資料建檔申請書。

2.受益憑證客戶資料查詢表。

六、開放式受益憑證沖正交易（903）

(一)使用時機

證券商或投信事業於申請當日，欲沖正原開放式受益憑證申請交易時使用（本交易限開放式受益憑證用）。

(二)作業程序

1.經辦人員

(1)取出原交易之申請書。

(2)操作“開放式受益憑證沖正”交易（交易代號903)。

(3)於原交易之申請書背面印錄沖正交易之認證資料。

2.覆核人員

主管或指定人員應確認有操作錯誤或客戶申請撤銷之情事，方可使用「主管卡」授權操作“開放式受益憑證沖正”交易。

第四節　相關查詢作業

一、受益憑證退款查詢（524）

(一)使用時機

證券商欲查詢退款當日集保結算所指定之金融機構辦理客戶申購款項溢繳或募集不成之退款資料時使用。

(二)作業程序

1.申購款項溢收退款

操作“受益憑證退款查詢”交易（交易代號 524，查詢類別：＜1＞申購款項溢收退款)，列印或查詢「受益憑證申購款項溢收退款明細表」資料。

2.募集不成退款

操作“受益憑證退款查詢”交易（交易代號 524，查詢類別：＜2＞募集不成退款)，列印或查詢「受益憑證募集不成退款明細表」資料。

(三)相關傳票及報表

1.受益憑證申購款項溢收退款明細表。

2.受益憑證募集不成退款明細表。

二、受益憑證單筆申購查詢（525）

(一)使用時機

證券商查詢客戶申請開放式受益憑證單筆申購相關資料時使用。

(二)作業程序

1.操作“受益憑證單筆申購查詢”交易（交易代號525)。

2.列印「受益憑證單筆申購明細表」與彙集之「開放式受益憑證單筆申購申請書」核對。

(三)相關傳票及報表

1.開放式受益憑證單筆申購申請書。

2.受益憑證單筆申購明細表。

三、受益憑證買回查詢（528）

(一)使用時機

證券商查詢客戶申請開放式受益憑證買回相關資料時使用。

(二)作業程序

1.操作“受益憑證買回查詢” 交易（交易代號528)。

2.列印「受益憑證買回明細表」與彙集之「開放式受益憑證買回／買回轉申購申請書（代支出傳票)」及「開放式受益憑證延緩給付撤銷買回申請書」核對。

(三)相關傳票及報表

1.開放式受益憑證買回／買回轉申購申請書（代支出傳票)。

2.開放式受益憑證延緩給付撤銷買回申請書。

3.受益憑證買回明細表。

四、受益憑證買回轉申購查詢（529）

(一)使用時機

證券商查詢客戶申請開放式受益憑證買回轉申購相關資料時使用。

(二)作業程序

1.操作“受益憑證買回轉申購查詢” 交易（交易代號529)。

2.列印「受益憑證買回轉申購明細表」與彙集之「開放式受益憑證買回／買回轉申購申請書（代支出傳票)」核對。

(三)相關傳票及報表

1.開放式受益憑證買回／買回轉申購申請書（代支出傳票)。

2.受益憑證買回轉申購明細表。

五、受益憑證募集不成應收款項查詢（655）

(一)使用時機

受益憑證募集不成立時，投信事業查詢其基金保管機構將應撥還證券商客戶款項匯入集保結算所指定之金融機構情形時使用。

(二)作業程序

1. 操作“受益憑證募集不成應收款項查詢” 交易（交易代號655）。

2. 列印「受益憑證募集不成應收款項明細表」核帳。

(三)相關傳票及報表

受益憑證募集不成應收款項明細表。

六、受益憑證募集不成應付款項查詢（656）

(一)使用時機

受益憑證募集不成立時，投信事業查詢集保結算所指定之金融機構將款項撥還證券商客戶情形時使用。

(二)作業程序

1. 操作“受益憑證募集不成應付款項查詢” 交易（交易代號656，查詢內容：＜1＞明細，＜2＞彙總）。
2. 列印「受益憑證募集不成應付款項明細表」、「受益憑證募集不成應付款項彙總表」核帳。

(三)相關傳票及報表

1. 受益憑證募集不成應付款項明細表。
2. 受益憑證募集不成應付款項彙總表。

七、受益憑證申購未配發明細查詢（657）

(一)使用時機

投信事業查詢證券商客戶申購開放式受益憑證未配發資料時使用。

(二)作業程序

1.操作“受益憑證申購未配發明細查詢” 交易（交易代號657）。

2.列印「受益憑證申購未配發明細表」核帳。

(三)相關傳票及報表

受益憑證申購未配發明細表。

八、受益憑證申購應收款項查詢（680）

(一)使用時機

投信事業查詢證券商客戶辦理開放式受益憑證申購款項匯入集保結算所指定之金融機構情形時使用。

(二)作業程序

1. 操作“受益憑證申購應收款項查詢” 交易（交易代號 680，查詢內容：＜1＞明細，＜2＞彙總)。
2. 列印或查詢「受益憑證申購應收款項明細表」或「受益憑證申購應收款項彙總表」資料。

(三)相關傳票及報表

1. 受益憑證申購應收款項明細表。
2. 受益憑證申購應收款項彙總表。

九、受益憑證申購應付款項查詢（681）

(一)使用時機

投信事業查詢證券商客戶申購款項經由集保結算所指定之金融機構匯入其指定之基金保管機構帳戶情形時使用。

(二)作業程序

1.操作“受益憑證申購應付款項查詢” 交易（交易代號681）。

2.列印「受益憑證申購應付款項明細表」核帳。

(三)相關傳票及報表

受益憑證申購應付款項明細表。

十、受益憑證買回應收款項查詢（682）

(一)使用時機

投信事業查詢其基金保管機構將應撥付證券商客戶買回款項匯入集保結算所指定之金融機構情形時使用。

(二)作業程序

1.操作“受益憑證買回應收款項查詢” 交易（交易代號682)。

2.列印「受益憑證買回應收款項明細表」核帳。

(三)相關傳票及報表

受益憑證買回應收款項明細表。

十一、受益憑證買回應付款項查詢（683）

(一)使用時機

投信事業查詢集保結算所指定之金融機構將應付買回款項撥付證券商客戶情形時使用。

(二)作業程序

1.操作“受益憑證買回應付款項查詢” 交易（交易代號 683)。

2.列印「受益憑證買回應付款項明細表」核帳。

(三)相關傳票及報表

受益憑證買回應付款項明細表。

十二、受益憑證溢收款項查詢（686）

(一)使用時機

投信事業查詢集保結算所指定之金融機構應退還保管機構溢繳款項情形時使用。

(二)作業程序

1.操作“受益憑證溢收款項查詢” 交易（交易代號 686，查詢類別：＜4＞買回，＜5＞募集不成退款)。

2.列印「受益憑證溢收款項明細表」核帳。

(三)相關傳票及報表

受益憑證溢收款項明細表。

十三、受益憑證相關訊息查詢（694）

(一)使用時機

證券商或投信事業查詢受益憑證相關基本資料時使用。

(二)作業程序

1.證券商

(1)操作“受益憑證相關訊息查詢” 交易（交易代號 694，查詢類別：＜1＞基本資料查詢，＜2＞手續費率查詢，＜3＞淨值查詢）。

(2)列印或查詢「受益憑證基本資料查詢明細表」、「受益憑證手續費率查詢明細表」、「受益憑證淨值查詢明細表」資料。

2.投信事業

(1)操作“受益憑證相關訊息查詢” 交易（交易代號 694，查詢類別：＜1＞基本資料查詢，＜2＞手續費率查詢，＜3＞淨值查詢）。

(2)列印「受益憑證基本資料查詢明細表」、「受益憑證手續費率查詢明細表」、「受益憑證淨值查詢明細表」核對。

(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。

十四、受益憑證付款明細傳檔資料查詢（695）

(一)使用時機

投信事業查詢傳送應付證券商客戶開放式受益憑證買回或募集不成退款之明細傳檔資料時使用。

(二)作業程序

1.買回付款明細

(1)於完成“受益憑證付款明細傳檔”交易（交易代號FUP）後，操作“受益憑證付款明細傳檔資料查詢”交易（交易代號695，查詢類別：＜1＞買回付款明細）。

(2)列印「受益憑證買回付款明細傳檔資料查詢表」核對。

2.募集不成退款明細

(1)於完成“受益憑證付款明細傳檔”交易（交易代號FUP）後，操作“受益憑證付款明細傳檔資料查詢”交易（交易代號695，查詢類別：＜2＞募集不成退款明細）。

(2)列印「受益憑證募集不成付款明細傳檔資料查詢表」核對。

(三)相關傳票及報表

1.受益憑證買回付款明細傳檔資料查詢表。

2.受益憑證募集不成付款明細傳檔資料查詢表。

十五、受益憑證付款明細傳檔（FUP）

(一)使用時機

投信事業傳送證券商客戶之開放式受益憑證付款明細資料時使用。

(二)作業程序

1.操作“受益憑證付款明細傳檔”交易（交易代號 FUP，資料類別：＜1＞買回付款明細，＜2＞募集不成退款明細）。

2.操作“受益憑證付款明細傳檔資料查詢”交易（交易代號695，查詢類別：＜1＞買回付款明細，＜2＞募集不成退款明細），列印「受益憑證買回付款明細傳檔資料查詢表」、「受益憑證募集不成付款明細傳檔資料查詢表」核對。

(三)相關傳票及報表

1.受益憑證買回付款明細傳檔資料查詢表。

2.受益憑證募集不成付款明細傳檔資料查詢表。

十六、受益憑證相關資料收檔（FUR）

(一)使用時機

投信事業收取證券商客戶辦理開放式受益憑證申購、買回等相關明細資料時使用。

(二)作業程序

於當日作業終了後，操作“受益憑證相關資料收檔”交易（交易代號 FUR，資料類別：＜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）收取相關資料。

十七、發行人保管劃撥帳戶／登錄專戶存券轉帳（671/671S）

(一)使用時機

1.投信事業接獲客戶申請，將其持股由「保管劃撥帳戶」下「登錄專戶」之「證券所有人明細」或「代保管明細」撥入其開設於往來參加人之「保管劃撥帳戶」時使用。

2.證券商接獲客戶申請，將其開放式受益憑證之持股由「保管劃撥帳戶」撥入投信事業「保管劃撥帳戶」下「登錄專戶」之「證券所有人明細」時使用。

(二)作業程序

1.申請人

(1)填具「發行人保管劃撥帳戶／登錄專戶存券轉帳申請書」，並於申請書簽名或加蓋原留印鑑，向投信事業或其往來證券商申請。

(2)投信事業「保管劃撥帳戶」下「一般保管帳戶」或證券商客戶「保管劃撥帳戶」之開放式受益憑證所有人申請辦理轉帳者，應檢具證券存摺，並依照前項之程序辦理。

2.經辦員

(1)檢視「發行人保管劃撥帳戶／登錄專戶存券轉帳申請書」申請人填寫資料是否正確，並核對相關證明文件是否與申請書相符，及原留印鑑是否無誤或確認其簽名。

(2)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），經主管卡授權後完成轉帳交易，並於申請書上認證資料。

(3)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」逐筆核對。

(4)於申請書上蓋經辦員章。

3.覆核人員

(1)主管或指定人員覆核經辦員所收之相關證明文件，及申請書上電腦認證資料與申請書填具資料一致後，於申請書上簽蓋覆核章，並將相關證明文件作為申請書之附件一併留存。

(2)「發行人保管劃撥帳戶／登錄專戶存券轉帳申請書」留

存第一聯，另一聯交申請人收執。

4.結帳

(1)投信事業操作“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。

(2)投信事業或證券商操作“匯撥轉帳交易明細查詢”交易（交易代號 167)，列印「匯撥轉帳交易明細資料查詢單」，或操作“登錄專戶轉帳及明細資料異動查詢”交易（交易代號A54)，查詢一個月內登錄專戶轉出／入及明細異動，並列印「登錄專戶轉帳及明細異動查詢報表」。

(3)「發行人保管劃撥帳戶／登錄專戶存券轉帳申請書」作為「登錄專戶日結資料查詢單」或「匯撥轉帳交易明細資料查詢單」、「登錄專戶轉帳及明細異動查詢報表」、「存券交易異動表」、「存券交易日結單」之附件，一併留存。

(三)相關傳票及報表

1.發行人保管劃撥帳戶／登錄專戶存券轉帳申請書。

2.登錄專戶日結資料查詢單。

3.匯撥轉帳交易明細資料查詢單。

4.登錄專戶轉帳及明細資料異動查詢報表。

5.「存券交易異動表」或「存券交易日結單」。