

## 第九章 櫃檯買賣固定收益有價證券

### 第一節 基本資料維護作業

#### 一、債券送存彙計查詢／結帳（A64）

##### （一）使用時機

參加人欲查詢本日或次日債券送存資料及當日債券送存結帳彙計資料時使用。

##### （二）作業程序

##### 1. 本日債券送存彙計查詢

（1）操作“債券送存彙計查詢／結帳”交易（交易代號 A64）交易類別選（1：查詢）及查詢類別選＜2＞本日約定送存。

（2）列印「債券送存彙計查詢單一約定」與彙集之「債券送存申請書—代收入傳票暨債券號碼清單」及「本日債券送存清冊—約定」與債券相互覆核。

##### 2. 次日債券送存彙計查詢（外埠參加人使用）

（1）操作“債券送存彙計查詢／結帳”交易（交易代號 A64）交易類別選（1：查詢）及查詢類別選＜4＞次日約定送存。

（2）列印「債券送存彙計查詢單一約定」與彙集之「債券送存申請書—代收入傳票暨債券號碼清單」及「次日債券送存清冊—約定」與債券相互覆核。

##### 3. 本日債券送存彙計結帳及查詢

（1）操作“債券送存彙計查詢／結帳”交易（交易代號 A64）交易類別選（9：結帳）及查詢類別選＜2＞本日約定送存，辦理結帳。

（2）操作“債券送存彙計查詢／結帳”交易（交易代號 A64）交易類別選（1：查詢），列印「債券送存彙計查詢單一約定」（結帳記號註記“已結帳”）與彙集之「債券送存申請書—代收入傳票暨債券號碼清單」及「本日債券送存清冊—約定」或「次日債券送存清冊—約定」與債券相互覆核。

（3）參加人一經操作本交易後，若欲增刪相關資料，應向集保結算所申請結帳重開。

##### （三）相關傳票及報表

1. 債券送存申請書—代收入傳票暨債券號碼清單。

2. 債券送存彙計查詢單一約定。

## 二、債券買賣存戶類別編號建檔（B41）

### （一）使用時機

1. 參加人因客戶持有或買賣分割公債、外幣計價債券，或受理分割公債、外幣計價債券轉入時，建置其存戶類別編號時使用。
2. 參加人依據集保結算所編製之「未鍵債券買賣存戶類別及款項劃撥帳號異常明細表（報表代號 CT56）」，建置其存戶類別編號時使用。

### （二）作業程序

#### 1. 經辦員

- （1）檢具客戶開戶資料，操作“債券買賣存戶類別編號建檔”交易（交易代號 B41），輸入客戶集保帳號及所屬存戶類別編號。
- （2）使用空白紙張辦理認證並簽章。

#### 2. 覆核人員

- （1）主管或指定人員覆核認證資料是否與客戶開戶資料一致後，於認證紙張上簽章。
- （2）將認證紙張留存。

### （三）相關傳票及報表

1. 客戶開設有價證券集中保管帳戶申請書。
2. 認證之空白紙張。
3. 未鍵債券買賣存戶類別及款項劃撥帳號異常明細表（CT56）。

### 三、票券系統自營商基本資料建檔 (B42)

#### (一)使用時機

自營商於集保結算所之存託系統建置及查詢其設於票券系統之帳戶基本資料時使用。

#### (二)作業程序

##### 1. 經辦員

(1)檢視其設於票券系統之帳戶資料後，操作 “票券系統自營商基本資料建檔” 交易 (交易代號 B42，作業類別 1：新增)，輸入票券系統自營商代號、流水號及統一編號。

(2)操作 “票券系統自營商基本資料建檔” 交易 (交易代號 B42，作業類別 4：查詢)，列印票券系統自營商基本資料查詢單核對。

##### 2. 覆核人員

(1)主管或指定人員覆核票券系統自營商基本資料查詢單資料是否正確。

(2)票券系統自營商基本資料查詢單留存。

#### (三)相關傳票及報表

1. 自營商開設於票券系統之帳戶資料。
2. 票券系統自營商基本資料查詢單。

## 第二節 債券結算交割作業

### 一、債券等殖成交系統給付結算券項撥轉交易（C98）

#### （一）使用時機

1. 自營商辦理公司債、金融債及地方政府債券，於債券等殖成交系統買賣之給付結算券項撥轉作業時使用。
2. 自營商有應付債券者，於給付結算日辦理券項撥轉予櫃檯中心之「中華民國證券櫃檯買賣中心債券交割專戶」（0020-0000035）。
3. 本公司依櫃檯中心傳送之應付資料控管證券商，辦理應付債券之撥轉數額（可分次撥轉）。
4. 遇天然災害給付結算順延辦理時，給付結算日為實際撥券當日。

#### （二）作業程序

##### 1. 經辦員

- （1）於給付結算日填具「債券等殖成交系統給付結算券項撥轉-代支出傳票」，檢視所填寫之資料是否正確。
- （2）操作「債券等殖成交系統給付結算券項撥轉」（交易代號 C98）。
- （3）印錄傳票上之認證欄資料。
- （4）於傳票上簽蓋經辦員章。
- （5）操作「債券等殖成交系統給付結算券項撥轉查詢」（交易代號 C99），列印結算清單及撥轉明細表，查詢券項撥轉情形。

##### 2. 覆核人員

- （1）主管人員或指定人員覆核經辦員於傳票上填寫之資料與認證內容是否一致，並於資料核對無誤後，於傳票上簽蓋覆核章。
- （2）將「債券等殖成交系統給付結算券項撥轉-代支出傳票」，留存作為結帳之依據。

##### 3. 結帳

- （1）應付或應收自營商操作「債券等殖成交系統給付結算券項撥轉查詢」（交易代號 C99，類別：<0>結算清單，狀況：<0>全部），列印債券等殖成交系統給付結算券項撥轉查詢之結算清單（備註欄位：已完成）。
- （2）應付自營商操作「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」與彙集當日之「債券等殖成交系統給付結算券項撥轉-代支出傳票」核對。
- （3）應收自營商可操作「匯撥轉帳交易明細查詢」（交易代號：

167)，查詢匯入之轉帳資料，與「存券交易異動表」或「存券交易日結單」核對。

4. 沖正

本交易不得沖正。

5. 報表覆核

自營商次一營業日應將所收到集保結算所編製之「債券交易明細表」(CT01)，列示之交易名稱為「債券等殖轉出」或「債券等殖轉入」，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. 債券等殖成交系統給付結算券項撥轉-代支出傳票。
2. 債券等殖成交系統給付結算券項撥轉查詢之結算清單或撥轉明細。
3. 存券交易異動表或存券交易日結單。
4. 債券交易明細表 (CT01)。

## 二、債券等殖成交系統給付結算券項撥轉查詢 (C99)

### (一)使用時機

櫃檯中心及自營商查詢債券等殖成交系統之給付結算券項交割及撥付情形時使用。

### (二)作業程序

#### 1. 查詢結算清單

- (1)自營商查詢債券等殖成交系統給付結算日之應收、應付、已收、已付券項數額時，操作本交易，輸入類別：<0>結算清單，狀況:<0>全部，列印「債券等殖成交系統給付結算券項撥轉查詢單-結算清單」。
- (2)因應付自營商及櫃檯中心均可分次撥轉，當應付數額與已付數額相同、或應收數額與已收數額相同時，備註欄位列示已完成撥轉作業。
- (3)輸入狀況欄位可選擇<1>已完成、或<2>未完成，依撥轉情形分別查詢。

#### 2. 查詢撥轉明細

- (1)自營商查詢已撥轉之明細時，操作本交易，輸入類別：<1>撥轉明細，狀況:<0>全部，列印「債券等殖成交系統給付結算券項撥轉查詢單-撥轉明細」，查詢逐筆撥帳時間。
- (2)輸入狀況欄位不提供選擇<1>已完成、或<2>未完成。

### (三)相關報表

1. 債券等殖成交系統給付結算券項撥轉查詢單-結算清單。
2. 債券等殖成交系統給付結算券項撥轉查詢單-撥轉明細。

### 三、債券議價買賣轉帳資料通知 (A72/A72S)

#### (一)使用時機

1. 客戶與參加人或參加人間於營業處所議價買賣債券時(買賣斷或附條件交易)，由賣方使用本交易將該議價賣出債券撥入買方集保帳戶。
2. 賣方自營商與客戶以劃撥轉帳方式辦理附條件交易者，於交易到期或提前解約時，由原買方操作本交易將該議價賣出債券撥入原賣方集保帳戶。

#### (二)作業程序

##### 1. 客戶

- (1)持證券存摺及原留印鑑。
- (2)屬客戶賣出者，由客戶填具「債券議價買賣轉帳申請書—代支出傳票」，並簽蓋原留印鑑。
- (3)有關國際債券透過證券商營業處所最低交易單位數額之規定，依據財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心外幣計價國際債券管理規則辦理。

##### 2. 經辦員

- (1)屬自營商賣出者，由經辦員填具「債券議價買賣轉帳申請書—代支出傳票」，並檢視填寫資料與成交資料是否相符。
- (2)操作“債券議價買賣轉帳資料通知”交易(交易代號 A72，轉帳類別 1：買賣斷轉帳)，另如以買賣斷轉帳方式辦理附條件交易時，可於「附條件到期日/原交易」欄位輸入該附條件到期日，且該交易相關內容可透過 B79 交易查詢。以分割本金債券及分割利息債券進行附條件交易，並以轉帳方式辦理券之給付者，轉帳類別輸入 2：附條件轉帳；附條件交易到期或解約時，轉帳類別輸入 3：附條件賣還，並鍵入附條件交易原交易日。
- (3)印錄申請書上認證欄資料。
- (4)於申請書上蓋經辦員章。
- (5)欲以媒體傳送債券議價買賣轉帳資料時，操作“債券議價買賣轉帳資料傳送”交易(交易代號 A72S)，列印傳送資料取代認證，作為相關傳票附件。

##### 3. 覆核人員

- (1)主管人員或指定人員覆核客戶或經辦員於申請書上填寫資料

與認證內容是否一致，並與成交資料核對無誤後，於申請書上蓋覆核章。

- (2)將「債券議價買賣轉帳申請書—代支出傳票」留存作為結帳之依據。

#### 4. 結帳

- (1)賣出標的為分割本金債券及分割利息債券時，得操作「分割債券議價附條件轉帳資料查詢」交易（交易代號 A79），與彙集之當日「債券議價買賣轉帳申請書—代支出傳票」核對是否相符。
- (2)結帳後操作“交易流水資料查詢”交易（交易代號 033），列印債券議價買賣轉帳資料通知交易流水資料，與彙集之當日「債券議價買賣轉帳申請書—代支出傳票」核對總數是否相符。
- (3)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」與彙集之申請書核對是否相符。
- (4)傳票及流水資料作為日結單附件一併保存。

#### 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「債券交易明細表」（CT01）或其報表檔案，與前一營業日之日結單覆核。

#### (三)相關傳票及報表

1. 債券議價買賣轉帳申請書—代支出傳票。
2. 交易流水資料查詢。
3. 存券交易異動表或存券交易日結單。
4. 分割債券議價附條件轉帳資料查詢單。
5. 債券交易明細表（CT01）。
6. 債券議價買賣附條件交易轉帳資料查詢單（B79）。

#### 四、債券存摺開立通知 (A73/A73S)

##### (一)使用時機

自營商以附條件賣出債券並以債券存摺交付時，使用本交易將債券存摺內容通知集保結算所。

##### (二)作業程序

###### 1. 經辦員

- (1)經辦員填具「債券存摺開立申請書—代支出傳票」，並檢視資料是否正確；另於後台帳務系統進行覆核並採“債券存摺開立通知媒體傳送”交易（交易代號 A73S）辦理者，得免填具「債券存摺開立申請書—代支出傳票」，以“媒體傳送—債券存摺開立通知媒體傳送”報表代支出傳票。
- (2)有關國際債券透過證券商營業處所最低交易單位數額之規定，依據財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心外幣計價國際債券管理規則辦理。
- (3)操作“債券存摺開立通知”交易（交易代號 A73，餘額別 1：存券餘額）或“債券存摺開立通知媒體傳送”交易（交易代號 A73S）；以分割本金債券及分割利息債券之附條件餘額開立債券存摺者，餘額別輸入 2：附條件餘額。
- (4)印錄申請書上認證欄資料或列印“媒體傳送—債券存摺開立通知媒體傳送”報表。
- (5)於申請書或“媒體傳送—債券存摺開立通知媒體傳送”報表上蓋經辦員章。

###### 2. 覆核人員

- (1)主管人員或指定人員覆核經辦員於認證後之申請書上填寫資料與認證內容及成交資料是否一致，或後台帳務系統覆核資料與“媒體傳送—債券存摺開立通知媒體傳送”報表是否一致，並於申請書或報表上蓋覆核章。
- (2)將「債券存摺開立申請書—代支出傳票」、後台帳務系統覆核資料或“媒體傳送—債券存摺開立通知媒體傳送”報表留存作為結帳之依據。

###### 3. 結帳

結帳人員操作“債券附條件交易資料查詢”交易（交易代號 A76），列印「債券附條件交易資料查詢」表單核對資料與「債券存摺開立申請書—代支出傳票」或“媒體傳送—債券存摺開立

通知媒體傳送”是否一致。

(三)相關傳票及報表

1. 債券存摺開立申請書—代支出傳票。
2. 債券附條件交易資料查詢。
3. 媒體傳送—債券存摺開立通知媒體傳送。

## 五、債券存摺簽發 (A74)

### (一)使用時機

自營商簽發債券存摺時使用。

### (二)作業程序

1. 操作本交易之簽發方式可輸入選項 1：單筆認證，或選項 2：連續列印，惟連續列印之債券存摺用紙不可與單筆認證之用紙混用。債券存摺由經辦、主管簽章確認無誤並蓋妥公司章後交付客戶。
2. 自營商操作本交易後，發現債券存摺損壞，尚未操作下筆交易者，得操作「印錄資料重印」交易（交易代號 901），重印債券存摺（存摺上註記印壞重印）；如已操作下筆交易者，則依(二)作業程序 3. 之補發方式辦理。
3. 自營商欲補發債券存摺時，填寫切結書及「參加人操作受限制連線交易申請書」，加蓋集保原留印鑑（如因客戶遺失或毀損債券存摺而需補發時，切結書另需加蓋客戶簽認章），向集保結算所申請，並於集保結算所放行後，操作本交易之簽發類別選項：2 列印補發之債券存摺，補發後之債券存摺依(二)作業程序 1. 之方式交付客戶。
4. 自營商應操作“債券附條件交易資料查詢”交易，列印「債券附條件交易資料查詢」表單，核對所開立之債券存摺與表單內容是否相符。
5. 自營商應留存債券存摺交付客戶紀錄。

### (三)相關傳票及報表

1. 債券存摺開立申請書—代支出傳票
2. 債券存摺。
3. 連續式報表債券存摺。
4. 債券附條件交易資料查詢。
5. 切結書。
6. 參加人操作受限制連線交易申請書。

## 六、債券附條件到期通知暨債券存摺註銷申請／媒體傳送（A75/A75S）

### （一）使用時機

賣方自營商於簽發之債券存摺到期，並支付買回價金後，通知集保結算所辦理債券存摺註銷時使用。

### （二）作業程序

#### 1. 經辦員

- （1）經辦員填具「債券附條件到期通知書暨債券存摺註銷申請書」，並檢視資料是否正確；另於後台帳務系統進行覆核並採“債券附條件到期通知暨債券存摺註銷申請媒體傳送”交易（交易代號 A75S）辦理者，得免填具「債券附條件到期通知書暨債券存摺註銷申請書」，以“媒體傳送－債券附條件到期通知暨債券存摺註銷申請媒體傳送”報表代支出傳票。
- （2）操作“債券附條件到期通知暨債券存摺註銷申請”交易（交易代號 A75）或“債券附條件到期通知暨債券存摺註銷申請媒體傳送”交易（交易代號 A75S），輸入原賣方帳號、原交易日期、原交易序號、債券存摺編號及有無應付款項等資料通知本公司辦理債券存摺註銷；有應付款項者，其資料並應包含匯付金額、匯付方式及通知銀行匯付時間。
- （3）印錄通知書上認證欄資料或列印“媒體傳送－債券附條件到期通知暨債券存摺註銷申請媒體傳送”報表。
- （4）於通知書或“媒體傳送－債券附條件到期通知暨債券存摺註銷申請媒體傳送”報表上蓋經辦員章。
- （5）欲製作“債券附條件到期通知暨債券存摺註銷申請媒體傳送”交易之媒體檔案，可操作“債券附條件到期通知媒體收檔”交易（交易代號 A76F）產製。

#### 2. 覆核人員

- （1）主管人員或指定人員覆核認證後之申請書與債券附條件到期資料，或後台帳務系統覆核資料與“媒體傳送－債券附條件到期通知暨債券存摺註銷申請媒體傳送”報表核對無誤後，於申請書或報表上蓋覆核章。
- （2）將「債券附條件到期通知書暨債券存摺註銷申請書」、後台帳務系統覆核資料或“媒體傳送－債券附條件到期通知暨債券存摺註銷申請媒體傳送”報表留存作為結帳之依據。

#### 3. 結帳

結帳人員操作“債券附條件交易資料查詢”交易（交易代號 A76）列印「債券附條件交易資料查詢」表單，核對「債券附條件到期通知書暨債券存摺註銷申請書」或“媒體傳送－債券附條件到期通知暨債券存摺註銷申請媒體傳送”資料是否無誤。

（三）相關傳票及報表

1. 債券附條件到期通知書暨債券存摺註銷申請書。
2. 債券附條件交易資料查詢。
3. 媒體傳送－債券附條件到期通知暨債券存摺註銷申請媒體傳送。

## 七、債券附條件到期通知媒體收檔(A76F)

### (一)使用時機

提供債券自營商欲辦理債券附條件到期帳簿劃撥作業時之整批收檔功能，以便於操作債券附條件到期通知暨債券存摺註銷申請媒體傳送(A75S)時使用。

### (二)作業程序

操作本交易產製檔案，並增加有無應付款項等資料，製作符合“債券附條件到期通知暨債券存摺註銷申請媒體傳送”交易(A75S)之媒體檔案。

### (三)相關傳票及報表

債券附條件交易資料查詢。

## 八、債券附條件交易提前解約

### (一)使用時機

自營商簽發之債券存摺，於到期前經買賣雙方同意辦理解約時使用。

### (二)作業程序

1. 賣方自營商填具切結書，並檢附債券存摺正本，向集保結算所申請註銷債券存摺。
2. 自營商未能提示債券存摺正本時，前項切結書應經買方客戶簽章，並檢附對客戶之付款證明。
3. 自營商與其客戶如係依原承作條件承作新交易並另開立債券存摺，且無款項之返還者免附付款證明。
4. 切結書及付款證明得先以傳真方式通知集保結算所辦理提前解約作業，但切結書正本及債券存摺應於提前解約日起五個營業日內繳交集保結算所。

## 九、債券附條件交易資料查詢（A76）

### （一）使用時機

1. 自營商或買方客戶往來之證券商或保管機構查詢其開立或持有之債券存摺資料時使用。
2. 於附條件交易到期日與債券還本付息日為同一日時，提供自營商查詢其當日債券存摺未註銷及已註銷之相關資料。

### （二）作業程序

操作本交易列印「債券附條件交易資料查詢」表單核帳。

### （三）相關傳票及報表

1. 債券存摺開立申請書—代支出傳票。
2. 債券附條件到期通知書暨債券存摺註銷申請書。
3. 債券附條件交易資料查詢。

## 十、債券存摺餘額轉帳資料通知 (A78)

### (一)使用時機

自營商將其開立之債券存摺餘額轉入買方集保帳戶時使用。

### (二)作業程序

#### 1. 經辦員

- (1)經辦員填具「債券存摺餘額轉帳申請書—代支出傳票」，並檢視資料是否正確。
- (2)操作“債券存摺餘額轉帳資料通知”交易（交易代號 A78）。
- (3)印錄通知書上認證欄資料。
- (4)於通知書上蓋經辦員章。

#### 2. 覆核人員

- (1)主管人員或指定人員覆核經辦員於申請書上填寫資料與認證內容是否一致，於申請書上蓋覆核章。
- (2)將「債券存摺餘額轉帳申請書—代支出傳票」留存作為結帳之依據。

#### 3. 結帳

- (1)結帳後操作“交易流水資料查詢”交易（交易代號 033）列印債券存摺餘額轉帳資料通知交易流水資料，與彙集之當日「債券存摺餘額轉帳申請書—代支出傳票」核對總數是否相符。
- (2)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」與彙集之申請書核對是否相符。
- (3)傳票及流水資料作為日結單附件一併保存。

#### 4. 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「債券交易明細表」(CT01) 或其報表檔案，與前一營業日之日結單覆核。

### (三)相關傳票及報表

1. 債券存摺餘額表或存券交易日結單。
2. 債券交易明細轉帳申請書—代支出傳票。
3. 交易流水資料查詢。
4. 債券交易明細表 (CT01)。

## 十一、附條件交易債券存摺餘額轉讓通知 (C38)

### (一)使用時機

附條件交易到期日在還本付息日之前者，賣方自營商未於到期日下午五時前註銷債券存摺，參加人依買方客戶申請，通知本公司將債券存摺所載債券本金餘額轉入其集保帳戶時使用。

### (二)作業程序

#### 1. 客戶

客戶應填具「債券存摺註銷暨債券轉讓申請書」(一式三聯)，加蓋原留印鑑，並檢具債券存摺正本向其往來參加人申請辦理。

#### 2. 經辦員

(1)檢視客戶所填寫之「債券存摺註銷暨債券轉讓申請書」資料是否正確，並審核簽章處是否為原留印鑑。

(2)操作「附條件交易債券存摺餘額轉讓通知」交易(交易代號 C38，處理類別 1：新增)，輸入自營商帳號、客戶帳號、客戶身分證字號或營利事業或扣繳單位統一編號、債券代號、面額、及債券存摺編號等資料，並經主管人員或指定人員覆核後，傳送通知本公司。

(3)於申請書第二聯背面印錄認證資料，並操作「債券附條件交易資料查詢」交易(交易代號 A76，查詢類別 1. 未註銷)查詢。

(4)將申請書第一聯返還客戶。申請書第二聯由參加人留存作為相關核帳之依據。

(5)於「債券存摺註銷暨債券轉讓申請書」第三聯簽蓋原留印鑑，併同債券存摺正本送交本公司。

#### 3. 取消

客戶於本公司完成受讓轉帳作業前，得向其往來參加人申請取消該債券存摺所載債券之轉讓，並由該參加人操作「附條件交易債券存摺餘額轉讓通知」交易(交易代號 C38，處理類別 2：取消)，輸入自營商帳號、客戶帳號、客戶身分證字號或營利事業或扣繳單位統一編號、債券代號、面額、及債券存摺編號等資料，並經主管人員或指定人員覆核後，傳送通知本公司。

#### 4. 核帳

(1)參加人操作客戶資料查詢(交易代號 160)、存券交易日結

資料查詢（交易代號 165，類別：匯撥轉入）、及匯撥轉帳交易明細查詢（交易代號 167，查詢類別：證商撥轉）。

(2)賣方自營商操作客戶資料查詢（交易代號 160）、存券交易日結資料查詢（交易代號 165，類別：匯撥轉出）、及匯撥轉帳交易明細查詢（交易代號 167，查詢類別：證券轉出（非本單位申請））。

#### 5. 賣方自營商

賣方自營商於客戶往來參加人操作「附條件交易債券存摺餘額轉讓通知」交易後，即不得操作「債券附條件到期通知暨債券存摺註銷申請」交易（交易代號 A75）通知本公司辦理債券存摺註銷。

#### 6. 報表覆核

參加人次一營業日應收取本公司「債券交易明細表—代保管劃撥戶明細分類帳（科目—RP 到期轉讓）」（CT01）及「保管劃撥戶總分類帳—債券」（ST12B）覆核。

### (三) 相關傳票及報表

1. 債券存摺註銷暨債券轉讓申請書。
2. 債券附條件交易資料查詢。
3. 債券交易明細表—代保管劃撥戶明細分類帳（CT01）。
4. 保管劃撥戶總分類帳—債券（ST12B）。

## 十二、債券存摺資料更正

### (一)使用時機

自營商於發現債券存摺內容與成交資料不符，欲更正債券存摺資料時使用。

### (二)作業程序

1. 自營商填具「債券存摺更正申請書」，並檢附債券存摺正本，向集保結算所申請註銷債券存摺。
2. 自營商未能提示債券存摺正本時，前項申請書應經客戶簽章。
3. 申請書得以傳真方式通知集保結算所辦理債券存摺更正作業，但申請書正本及債券存摺應於申請日起五個營業日內繳交集保結算所。

### 十三、分割債券議價附條件轉帳資料查詢 (A79)

#### (一)使用時機

參加人欲查詢分割債券議價附條件交易且以轉帳方式辦理券之給付資料時使用。

#### (二)作業程序

操作“債券議價買賣轉帳資料通知”交易（交易代號 A72）完成轉帳後，操作“分割債券議價附條件轉帳資料查詢”交易（交易代號 A79），列印「分割債券議價附條件轉帳資料查詢單」核對。

#### (三)相關傳票及報表

1. 債券議價買賣轉帳申請書—代支出傳票。
2. 分割債券議價附條件轉帳資料查詢單。

#### 十四、債券議價買賣轉帳附條件交易資料查詢 (B79)

##### (一)使用時機

提供參加人使用「債券議價買賣轉帳資料通知」交易(交易代號:A72),以券項轉帳方式辦理附條件交易交割(轉帳原因 1. 買賣斷轉帳),且已輸入該附條件交易之到期日時,得以本交易查詢其該附條件交易相關內容。

##### (二)作業程序

操作“債券議價買賣轉帳資料通知”交易(交易代號 A72)完成轉帳後,操作“債券議價買賣轉帳附條件交易資料查詢”交易(交易代號 B79),列印「債券議價買賣附條件交易轉帳資料查詢單」核對。

##### (三)相關傳票及報表

1. 債券議價買賣轉帳申請書—代支出傳票。
2. 債券議價買賣附條件交易轉帳資料查詢單。

## 十五、債券存摺開立統計資料查詢 (C67)

### (一)使用時機

債券自營商查詢債券存摺開立統計資料時使用。

### (二)作業程序

操作本交易列印「債券存摺開立數量統計表」、「新客戶承作債券存摺統計表」表單查詢。

### (三)相關傳票及報表

1. 債券存摺開立數量統計表。
2. 新客戶承作債券存摺統計表。

### 第三節 債券匯撥及賣回作業

#### 一、債券跨系統匯撥轉帳 (B35)

##### (一) 使用時機

參加人申請將債券自集保結算所之存託系統匯撥至票券系統時使用。

##### (二) 作業程序

###### 1. 客戶

(1) 持證券存摺及原留印鑑。

(2) 屬客戶申請者，由客戶填具「債券跨系統匯撥轉帳申請書—代支出傳票」，並簽蓋原留印鑑。

###### 2. 經辦員

(1) 屬自營商申請者，由經辦員填具「債券跨系統匯撥轉帳申請書—代支出傳票」，並檢視填寫資料。

(2) 操作“債券跨系統匯撥轉帳”交易（交易代號 B35，轉帳類別 1：同戶名轉帳）。

(3) 印錄申請書上認證欄資料。

(4) 於申請書上蓋經辦員章。

(5) 操作「債券跨系統匯撥轉帳資料查詢」交易（交易代號 B36）交易，列印「債券跨系統匯撥轉帳資料查詢明細表」核對。

###### 3. 覆核人員

(1) 主管人員或指定人員覆核客戶或經辦員於申請書上填寫資料與認證內容一致後，於申請書上蓋覆核章。

(2) 將「債券跨系統匯撥轉帳申請書—代支出傳票」留存作為結帳之依據。

###### 4. 結帳

(1) 結帳後操作“交易流水資料查詢”交易（交易代號 033），列印債券跨系統匯撥轉帳交易流水資料，與彙集之當日「債券跨系統匯撥轉帳申請書—代支出傳票」核對總數是否相符。

(2) 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」與彙集之申請書核對是否相符。

(3) 傳票及流水資料作為日結單附件一併保存。

###### 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「債券交易明細

表」(CT01) 或其報表檔案，與前一營業日之日結單覆核。

(三)相關傳票及報表

1. 債券跨系統匯撥轉帳申請書—代支出傳票。
2. 交易流水資料查詢。
3. 存券交易異動表或存券交易日結單。
4. 債券跨系統匯撥轉帳資料查詢明細表。
5. 債券交易明細表 (CT01)。

## 二、債券跨系統匯撥轉帳資料查詢 (B36)

### (一)使用時機

參加人欲查詢集保結算所之存託系統與票券系統間匯撥轉帳訊息及處理結果時使用。

### (二)作業程序

操作本交易列印「債券跨系統匯撥轉帳資料查詢明細表」核對。

### (三)相關傳票及報表

1. 債券跨系統匯撥轉帳申請書—代支出傳票。
2. 債券跨系統匯撥轉帳資料查詢明細表。

### 三、自營商跨系統債券帳戶餘額資料查詢 (B39)

#### (一)使用時機

自營商查詢集保結算所之存託系統及票券系統之債券帳戶餘額資料時使用資料時使用。

#### (二)作業程序

操作本交易列印「自營商跨系統帳戶債券餘額資料查詢單」核對。

#### (三)相關傳票及報表

自營商跨系統帳戶債券餘額資料查詢單。

#### 四、債券賣回交易 (B63)

##### (一)使用時機

證券商受理債券持有人辦理債券賣回，且僅限賣回當日使用。

##### (二)作業程序

###### 1. 客戶

- (1)客戶於賣回日前已洽發行人，並由發行人以「債券賣回資料傳送」交易（交易代號 B58）或「債券賣回資料媒體傳送」交易（交易代號 B58S），將賣回資料通知集保結算所。
- (2)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）〕。
- (3)填具「債券賣回申請書（代支出傳票）」並簽蓋原留印鑑後向往來證券商申請。

###### 2. 經辦員

- (1)檢視客戶所填「債券賣回申請書（代支出傳票）」資料是否正確，並審核簽章處是否為原留印鑑。
- (2)操作「債券賣回交易」（交易代號 B63）。
- (3)印錄證券存摺、申請書上認證欄資料。
- (4)操作「債券賣回作業查詢」（交易代號 B64），列印「債券賣回作業查詢單－證券商」核對，其「狀態別」欄位應顯示「比對成功」；倘若「狀態別」欄位未顯示比對成功，則需查明原因。如為證券商錯誤，則由證券商重新操作 B63 交易，如為發行人錯誤，則由發行人操作「債券賣回資料傳送」交易（交易代號 B58）或「債券賣回資料媒體傳送」交易（交易代號 B58S）後，再由證券商重新操作 B63 交易。
- (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、認證後之申請書內容是否一致，審核無誤後於申請書上蓋覆核章。
- (2)將證券存摺及申請書第二聯交客戶收執，另申請書第一聯由參加入留存作為結帳之依據。

###### 4. 結帳

操作「債券賣回作業查詢」（交易代號 B64），列印「債券賣回作業查詢單－證券商」，與彙集當日之「債券賣回申請書（代支出

傳票)」核對，並一併留存。

5. 沖正

本交易不得沖正。

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「債券賣回名冊」(CT55A) 或其報表檔案，與前一營業日之「債券賣回申請書（代支出傳票）」覆核。

(三) 相關傳票及報表

1. 債券賣回申請書（代支出傳票）。
2. 債券賣回作業查詢單－證券商。
3. 債券賣回名冊（CT55A）。

## 五、債券賣回作業查詢 (B64)

### (一)使用時機

參加人查詢債券賣回資料時使用。

### (二)作業程序

1. 發行人操作「債券賣回資料傳送」(交易代號 B58)或「債券賣回資料媒體傳送」(交易代號 B58S),或證券商操作「債券賣回交易」(交易代號 B63)後,得操作「債券賣回作業查詢」(交易代號 B64),列印「債券賣回作業查詢單-發行人」或「債券賣回作業查詢單-證券商」查詢債券賣回明細資料。
2. 另發行人應於債券賣回當日操作「債券賣回作業查詢」(交易代號 B64),列印債券賣回作業查詢單。

### (三)相關傳票及報表

1. 債券賣回作業查詢單-發行人。
2. 債券賣回作業查詢單-證券商。

## 第四節 債券分割／重組作業

### 一、債券分割／重組轉帳申請（B50）

#### （一）使用時機

自營商申請公司債暨金融債券分割／重組轉帳時使用。

#### （二）作業程序

##### 1. 經辦員

(1) 依向櫃檯中心申請辦理公司債暨金融債券之分割／重組相關文件，填具「債券分割／重組轉帳申請書—代支出傳票」，檢視「債券分割／重組轉帳申請書—代支出傳票」填寫資料是否正確。

(2) 操作“債券分割／重組轉帳申請”交易（交易代號 B50）。

(3) 印錄申請書上認證欄資料。

(4) 於申請書上簽章。

##### 2. 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所填資料一致後，於申請書上簽章。

(2) 將「債券分割／重組轉帳申請書—代支出傳票」留存作為結帳之依據。

##### 3. 結帳

(1) 得操作“債券分割／重組明細查詢”交易（交易代號 B51），列印「債券分割／重組明細查詢單」，與彙集之「債券分割／重組轉帳申請書—代支出傳票」核對總數是否相符。

(2) 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」與彙集之申請書核對是否相符。

(3) 傳票作為日結單附件一併保存。

##### 4. 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「債券交易明細表」（CT01）或其報表檔案，與前一營業日之異動表或日結單覆核。

#### （三）相關傳票及報表

1. 債券分割／重組轉帳申請書—代支出傳票。

2. 債券分割／重組明細查詢單。

3. 存券交易異動表或存券交易日結單。

#### 4. 債券交易明細表 (CT01)

## 二、債券分割／重組明細查詢 (B51)

### (一)使用時機

自營商或中央公債交易商於申請債券分割／重組後，查詢分割／重組明細資料時使用。

### (二)作業程序

參加人操作“債券分割／重組轉帳申請”交易（交易代號 B50）或“分割公債重組申請”交易（交易代號 B60），將債券分割／重組相關資料通知集保結算所；或自營商或中央公債交易商經往來清算銀行辦理公債分割後，參加人操作“債券分割／重組明細查詢”交易（交易代號 B51，查詢類別：＜1＞分割，＜2＞重組），列印「債券分割／重組明細查詢單」核帳。

### (三)相關傳票及報表

債券分割／重組明細查詢單。

### 三、分割債券利息所得稅款扣繳明細查詢／收檔（B52/B52F）

#### （一）使用時機

參加人於客戶或自行賣出分割債券辦理交割轉帳時，查詢其持有期間利息所得稅款扣繳資料時使用。

#### （二）作業程序

1. 經由櫃檯中心固定收益證券交易系統賣出時，於成交日後第二或第三營業日操作“分割債券利息所得稅款扣繳明細查詢”交易（交易代號 B52），列印「分割債券利息所得稅款扣繳明細查詢單」，查詢賣方持有期間之利息所得稅款；經由證券商營業處所議價賣出者，應於轉帳日辦理前揭資料查詢。
2. 欲以媒體收檔時，操作“分割債券利息所得稅款扣繳明細收檔”交易（交易代號 B52F）。
3. 經由櫃檯中心固定收益證券交易系統賣出時，應於成交日後第四營業日前將利息所得稅款匯至發行人指定或集保結算所往來清算銀行之稅款扣繳專戶；經由證券商營業處所議價賣出者，應於轉帳日後第二營業日前完成利息所得稅款匯款事宜。

#### （三）相關傳票及報表

分割債券利息所得稅款扣繳明細查詢單。

#### 四、分割債券利息分攤基礎表查詢 (B53)

##### (一)使用時機

自營商或櫃檯中心查詢櫃檯中心經由集保連線系統傳送之利息分攤基礎表明細資料時使用。

##### (二)作業程序

1. 標的為公司債、金融債券或國際債券時，於櫃檯中心將分割資料通知本公司後，操作“分割債券利息分攤基礎表查詢”交易（交易代號 B53，查詢類別 1：申請中），列印分割債券利息分攤基礎表查詢單，與自營商編製之利息分攤基礎表核對是否相符。
2. 標的為公債時，於櫃檯中心經由集保連線系統傳送利息分攤基礎表資料後，操作“分割債券利息分攤基礎表查詢”交易（交易代號 B53，查詢類別 2：已分割），列印分割債券利息分攤基礎表查詢單。

##### (三)相關傳票及報表

分割債券利息分攤基礎表查詢單。

## 五、分割債券對應本金／利息債券資料查詢 (B59)

### (一)使用時機

參加人查詢分割債券對應之分割本金／利息債券資料時使用。

### (二)作業程序

操作“分割債券對應本金／利息債券資料查詢”交易（交易代號 B59），輸入付息債券代號，列印「分割債券對應本金／利息債券資料查詢單」核對。

### (三)相關傳票及報表

分割債券對應本金／利息債券資料查詢單。

## 六、分割公債重組申請（B60）

### （一）使用時機

自營商或中央公債交易商申請分割公債重組為付息公債時使用。

### （二）作業程序

#### 1. 經辦員

（1）填具「分割公債重組申請書—代支出傳票」，倘申請重組者為客戶時，由客戶持證券存摺及原留印鑑並填具「分割公債重組申請書—代支出傳票」；經辦員應檢視申請書資料是否正確。

（2）操作“分割公債重組申請”交易（交易代號 B60）。

（3）印錄申請書上認證欄資料。

（4）於申請書上簽章。

#### 2. 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所填資料一致後，於申請書上簽章。

（2）將「分割公債重組申請書—代支出傳票」留存作為結帳之依據。

#### 3. 結帳

（1）得操作“債券分割／重組明細查詢”交易（交易代號 B51），列印「債券分割／重組明細查詢單」，與彙集之「分割公債重組申請書—代支出傳票」核對總數是否相符。

（2）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」與彙集之申請書核對是否相符。

（3）傳票作為日結單附件一併保存。

#### 4. 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「債券交易明細表」（CT01）或其報表檔案，與前一營業日之異動表或日結單覆核。

### （三）相關傳票及報表

1. 分割公債重組申請書—代支出傳票。

2. 債券分割／重組明細查詢單。

3. 存券交易異動表或存券交易日結單。

4. 債券交易明細表（CT01）。

## 七、公債分割／重組訊息通知資料查詢 (B61)

### (一)使用時機

自營商或中央公債交易商申請公債分割／重組後，查詢集保結算所與臺灣銀行收送公債分割／重組訊息及處理結果時使用。

### (二)作業程序

1. 操作“公債分割／重組訊息通知資料查詢”交易（交易代號 B61，查詢類別：＜1＞分割，＜2＞重組；收送狀況：＜1＞正常，＜2＞異常，＜3＞全部），列印「公債分割／重組訊息通知資料查詢單」核對。
2. 因故未能完成公債分割者，應通知客戶辦理相關資料調整，並由客戶重新向往來清算銀行申請公債分割事宜；未能完成公債重組者，應通知客戶辦理相關資料調整，並重新經集保結算所連線電腦操作“分割公債重組申請”交易（交易代號 B60）將重組資料通知集保結算所。

### (三)相關傳票及報表

1. 分割公債重組申請書—代支出傳票。
2. 債券分割／重組明細查詢單。

## 第五節 債券私讓、繼承及贈與轉讓作業

### 一、債券轉讓 (C56)

#### (一)使用時機

1. 客戶或參加人申請辦理債券(含轉、交換公司債／附認股權公司債)、受益證券(不含受證券交易法第一百五十條場外交易限制者)、資產基礎證券，且非屬私募者等有價證券之私人間直接讓受、繼承及贈與時使用。
2. 銀行或票券商從事轉(交)換公司債資產交換之履約，及衍生性商品履約標的為公司債等固定收益商品時，申請辦理有價證券撥轉時使用。

#### (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「債券轉讓申請書—代支出傳票」(乙式二聯)，並簽蓋原留印鑑。
  - (3)屬繼承者
    - 甲. 持繼承人印鑑及其身分證正本。
    - 乙. 填具上述申請書，並於申請書簽蓋有權繼承人印鑑。
    - 丙. 檢附「公開發行股票公司股務處理準則」規定之繼承相關證明文件及遺產稅完稅或免稅證明向參加人辦理申請。惟遺囑執行人檢具符合民法所定之方式及要件且未違反特留分規定之遺囑辦理繼承時，則無須檢附全部繼承人分配同意書。
  - (4)屬贈與者，持上述申請書並檢附「公開發行股票公司股務處理準則」規定之贈與稅完稅或免稅證明等相關證明文件向參加人辦理申請。
- ##### 2. 經辦員辦理本項業務，應為辦理有價證券開戶、結算、交割之業務人員
- (1)檢視「債券轉讓申請書-代支出傳票」，客戶填寫資料是否正確，並審核簽章處是否為原留印鑑。
  - (2)屬繼承者，經辦員除檢視客戶填寫資料是否正確外，另需審核客戶印鑑與確認身分證明資料是否無誤。

- (3)屬贈與者，經辦員另需檢核贈與稅完稅或免稅證明等相關證明文件是否與申請書相符。
  - (4)屬自營商轉讓者，由經辦員填具「債券轉讓申請書-代支出傳票」，得免加蓋公司印鑑。
  - (5)操作“債券轉讓”交易（交易代號 C56）：
    - 甲.屬私人間直接讓受者，輸入類別：1。
    - 乙.屬繼承者，輸入類別：2。
    - 丙.屬贈與者，輸入類別：3。
    - 丁.屬辦理銀行或票券商資產交換、衍生性商品履約時，輸入類別：4。
    - 戊.非屬前揭作業者，輸入類別：5。
  - (6)於申請書上認證資料。
  - (7)於申請書上蓋經辦員章。
3. 覆核人員辦理本項業務，應為辦理有價證券開戶、結算、交割之業務人員
- (1)主管人員或指定人員覆核客戶或經辦員所收之下列文件及申請書上電腦認證資料是否與客戶所填資料一致後，於申請書上蓋覆核章：
    - 甲.屬繼承者，審核繼承相關證明文件、遺產稅完稅或免稅證明。
    - 乙.屬贈與者，另審核贈與稅完稅或免稅證明等相關證明文件。
  - (2)證券存摺及申請書第二聯交還客戶收執，申請書第一聯留存作為結帳之依據。
4. 結帳
- (1)操作「債券轉讓查詢」交易（交易代號 C57），列印「債券轉帳查詢單」與彙集當日之「債券轉讓申請書-代支出傳票」核對，並一併留存。
  - (2)操作“交易流水資料查詢”交易（交易代號 033），列印當日操作“債券轉讓”交易之交易流水資料，與當日申請傳票逐一核對。
  - (3)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」，轉出方參加人以彙集之「債券轉讓申請書一代支出傳票」核對；轉入方參加

人得操作“匯撥轉帳交易明細查詢”交易（交易代號 167），查詢匯入轉帳資料，與前項「存券交易異動表」或「存券交易日結單」核對。

#### 5. 沖正

本交易不得沖正，故於結帳前發現操作錯誤時，應立即請客戶由對方參加入反向匯回原帳號，並列印「匯撥轉帳交易明細資料查詢單」留作原申請書之附件。

#### 6. 報表覆核

參加入次一營業日應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）或其報表檔案，與前一營業日之日結單覆核。

### （三）相關傳票及報表

1. 證券存摺（繼承有價證券者得免附被繼承人證券存摺）。
2. 債券轉讓申請書—代支出傳票。
3. 債券轉讓查詢單。
4. 交易流水資料查詢。
5. 存券交易異動表或存券交易日結單。
6. 匯撥轉帳交易明細資料查詢單。
7. 交易明細表（ST01）、債券交易明細表（CT01）。

## 二、債券轉讓查詢 (C57)

### (一)使用時機

參加人欲查詢債券（含轉、交換公司債／附認股權公司債）、受益證券、資產基礎證券，且非屬私募者等有價證券之私人間直接讓受、繼承、贈與及履約或其他作業轉讓資料時使用。

### (二)作業程序

操作“債券轉讓查詢”交易（交易代號 C57），依交易列示項目，輸入相關作業內容，列印或收檔「債券轉讓查詢單」核對。

### (三)相關報表

債券轉讓查詢單。

## 第六節 中央銀行融通作業

### 一、中央銀行融通設質交付（K85）

#### （一）使用時機

客戶或參加人（其身份為金融機構）集中保管之有價證券辦理中央銀行貼放融通／日間透支質權設定時使用。

#### （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「中央銀行融通設質交付帳簿劃撥申請書」並簽蓋原留印鑑後向往來參加人申請轉帳；倘客戶為參加人免簽蓋原留印鑑。

##### 2. 經辦員

- (1)檢視客戶所填寫之「中央銀行融通設質交付帳簿劃撥申請書」資料是否正確，並審核簽章處是否為原留印鑑。
- (2)操作「中央銀行融通設質交付」交易（交易代號K85）。
- (3)印錄證券存摺、申請書上認證欄資料。
- (4)操作「中央銀行融通設質異動資料查詢」交易（交易代號K86）列印「中央銀行融通設質異動資料查詢單」與申請書核對。
- (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、認證後之申請書內容是否一致，審核無誤後於申請書上蓋覆核章。
- (2)將證券存摺交客戶收執，「中央銀行融通設質交付帳簿劃撥申請書」由參加人留存作為結帳之依據。

##### 4. 結帳

操作「中央銀行融通設質明細資料查詢」交易（交易代號K87）列印「中央銀行融通設質明細資料查詢單」與彙集當日之「中央銀行融通設質交付帳簿劃撥申請書」核對，並一併留存。

##### 5. 沖正

本交易不得沖正。於結帳前後發現錯誤時，應立即通知客戶辦理質權解除。

##### 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「債券交易明細表」(CT01)或其報表檔案，及「有價證券設質交付異動帳簿劃撥明細表－央行短期融通」(CT111)或其報表檔案，與前一營業日之「中央銀行融通設質交付帳簿劃撥申請書」覆核。

(三)相關傳票及報表

1. 中央銀行融通設質交付帳簿劃撥申請書。
2. 中央銀行融通設質異動資料查詢單。
3. 中央銀行融通設質明細資料查詢單。
4. 債券交易明細表 (CT01)。
5. 有價證券設質交付異動帳簿劃撥明細表－央行短期融通 (CT111)。

## 二、中央銀行融通設質異動資料查詢 (K86)

### (一)使用時機

參加人欲查詢自己或其客戶某段時間內辦理中央銀行融通設質交付或質權解除之異動資料時使用。

### (二)作業程序

操作「中央銀行融通設質異動資料查詢」交易 (交易代號 K86)，列印中央銀行融通設質異動資料查詢單。

### (三)相關傳票及報表

中央銀行融通設質異動資料查詢單

### 三、中央銀行融通設質明細資料查詢 (K87)

#### (一)使用時機

參加人欲查詢自己或其客戶辦理中央銀行融通設質交付之餘額明細資料時使用。

#### (二)作業程序

操作「中央銀行融通設質明細資料查詢」交易 (交易代號 K87)，列印中央銀行融通設質明細資料查詢單。

#### (三)相關傳票及報表

中央銀行融通設質明細資料

## 第七節 公務保證及繳存準備作業

### 一、公務保證及繳存準備通知（B70）

#### （一）使用時機

客戶或參加人（以下簡稱提供人）集中保管之有價證券辦理公務保證及繳存準備時使用。

#### （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「公務保證／繳存準備申請書—代支出傳票」二聯並簽蓋原留印鑑後向往來參加人申請轉帳。

##### 2. 經辦員

- (1)檢視「公務保證／繳存準備申請書—代支出傳票」客戶填寫資料是否正確，並審核簽章處是否為原留印鑑。
- (2)操作“公務保證／繳存準備通知”交易（交易代號B70）。
- (3)印錄證券存摺、申請書上認證欄資料及公務保證或繳存準備登記證明書。
- (4)操作“公務保證／繳存準備異動資料查詢”交易（交易代號B74）列印「公務保證／繳存準備異動資料查詢單」與申請書核對。
- (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、認證後之申請書及公務保證或繳存準備登記證明書內容是否一致，審核無誤後於申請書上蓋覆核章及於登記證明書上蓋用公司章戳。
- (2)將「公務保證／繳存準備申請書—代支出傳票」客戶收執聯、用印後之登記證明書二聯連同證券存摺交客戶收執，並將「公務保證／繳存準備申請書—代支出傳票」參加人留存聯作為結帳之依據。

##### 4. 結帳

操作“公務保證／繳存準備明細資料查詢”交易(交易代號B71) 列印「公務保證明細資料查詢單」或「繳存準備明細資料查詢單」與彙集之當日「公務保證／繳存準備申請書—代支出傳票」核

對，並一併保存。

#### 5. 沖正

本交易不得沖正，故於結帳前或事後發現錯誤時，應立即請客戶檢附原公務保證或繳存準備登記證明書二聯，由收受人之參加人操作“公務保證／繳存準備退回轉帳通知”（交易代號 B72，選項 1：登記退回）反向轉回原帳戶，並操作“公務保證／繳存準備異動資料查詢”交易（交易代號 B74）列印「公務保證／繳存準備異動資料查詢單」留作原申請書之附件。

#### 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「債券交易明細表」（CT01）或其報表檔案，與前一營業日之「公務保證明細資料查詢單」或「繳存準備明細資料查詢單」及「公務保證／繳存準備異動資料查詢單」覆核。

### （三）相關傳票及報表

1. 公務保證／繳存準備申請書—代支出傳票（提供人之參加人）。
2. 公務保證或繳存準備登記證明書。
3. 公務保證／繳存準備異動資料查詢單。
4. 公務保證明細資料查詢單或繳存準備明細資料查詢單。
5. 債券交易明細表（CT01）。

## 二、公務保證／繳存準備明細資料查詢 (B71)

### (一)使用時機

參加人查詢公務保證及繳存準備餘額資料時使用。

### (二)作業程序

操作“公務保證／繳存準備明細資料查詢”交易（交易代號 B71，查詢公務保證類別選 1，賠償準備選 2，信託資金準備選 3，提供人之參加人查詢時查詢單位欄選 1，收受人之參加人查詢時查詢單位欄選 2），列印公務保證明細資料查詢單或繳存準備明細資料查詢單。

### (三)相關傳票及報表

1. 公務保證／繳存準備申請書—代支出傳票（提供人之參加人）。
2. 公務保證明細資料查詢單或繳存準備明細資料查詢單。

### 三、公務保證及繳存準備退回轉帳通知（B72）

#### （一）使用時機

提供人辦妥公務保證及繳存準備作業後發現錯誤，或收受人之參加人辦妥公務保證及繳存準備塗銷作業後發現錯誤，需退回轉帳時使用。

#### （二）作業程序

##### 1. 登記退回

###### （1）經辦員

甲. 提供人向其往來參加人辦妥公務保證及繳存準備作業後發現錯誤時，應檢附原公務保證或繳存準備登記證明書二聯，向收受人之參加人申請退回轉帳。

乙. 經辦員操作“公務保證／繳存準備異動資料查詢”交易（交易代號 B74）列印「公務保證／繳存準備異動資料查詢單」與前述登記證明書核對。

丙. 經辦員審核無誤後填具「公務保證／繳存準備退回轉帳申請書—代支出傳票」，並操作“公務保證／繳存準備退回轉帳通知”交易（交易代號 B72，類別選 1. 登記退回）。

丁. 印錄申請書上認證欄資料。

戊. 於申請書上蓋經辦員章。

##### 2. 塗銷退回

###### （1）經辦員

甲. 經辦員辦妥公務保證及繳存準備塗銷作業後發現錯誤時，應收回原公務保證或繳存準備登記塗銷證明書二聯並填具「公務保證／繳存準備退回轉帳申請書—代支出傳票」及操作“公務保證／繳存準備退回轉帳通知”交易（交易代號 B72，類別選 2. 塗銷退回）。

乙. 印錄申請書上認證欄資料。

丙. 於申請書上蓋經辦員章。

###### （2）覆核人員

甲. 主管人員或指定人員覆核經辦員認證後之申請書、原公務保證或繳存準備登記塗銷證明書與「公務保證／繳存準備異動資料查詢單」內容是否一致，並於申請書上蓋覆核章。

乙. 將「公務保證／繳存準備退回轉帳申請書—代支出傳票」作為結帳之依據。

### 3. 結帳

操作“公務保證／繳存準備異動資料查詢”交易(交易代號B74)列印「公務保證／繳存準備異動資料查詢單」與彙集之當日「公務保證／繳存準備退回轉帳申請書—代支出傳票」核對，並一併保存。

### 4. 沖正

本交易不得沖正。

### 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「債券交易明細表」(CT01)或其報表檔案，與前一營業日之「公務保證／繳存準備異動資料查詢單」覆核。

### (三)相關傳票及報表

1. 公務保證／繳存準備退回轉帳申請書—代支出傳票。
2. 公務保證／繳存準備異動資料查詢單。
3. 公務保證或繳存準備登記塗銷證明書。
4. 債券交易明細表(CT01)。

#### 四、公務保證及繳存準備塗銷通知 (B73)

##### (一)使用時機

客戶或參加人於辦理公務保證及繳存準備塗銷轉帳時使用。

##### (二)作業程序

###### 1. 客戶

- (1)提供人填具「公務保證／繳存準備塗銷申請書—代支出傳票」二聯並簽章，向收受人之參加人辦理。
- (2)收受人應於前揭申請書簽蓋留存印鑑或簽名，收受人之參加人為保管銀行者，提供人應另檢附主管機關核准塗銷之文件。

###### 2. 經辦員

- (1)檢視「公務保證／繳存準備塗銷申請書—代支出傳票」客戶填寫資料是否正確，並審核收受人簽章處是否為原留印鑑。
- (2)操作“公務保證／繳存準備塗銷通知”交易(交易代號B73)。
- (3)印錄申請書上認證欄資料及公務保證或繳存準備登記塗銷證明書。
- (4)於申請書上蓋經辦員章。
- (5)列印「公務保證／繳存準備異動資料查詢單」核對。

###### 3. 覆核人員

- (1)主管人員或指定人員覆核經辦員認證後之申請書、公務保證或繳存準備登記塗銷證明書與「公務保證／繳存準備異動資料查詢單」內容是否一致，審核無誤後於申請書上蓋覆核章及於公務保證或繳存準備登記塗銷證明書蓋用公司章戳。
- (2)將「公務保證／繳存準備塗銷申請書—代支出傳票」客戶收執聯及用印後之公務保證或繳存準備登記塗銷證明書二聯交提供人收執，並將「公務保證／繳存準備塗銷申請書—代支出傳票」參加人留存聯作為結帳之依據。

###### 4. 結帳

操作“公務保證／繳存準備異動資料查詢”交易(交易代號B74)列印「公務保證／繳存準備異動資料查詢單」與彙集之當日「公務保證／繳存準備塗銷申請書—代支出傳票」核對，並一併保存。

###### 5. 沖正

本交易不得沖正，故於結帳前或事後發現錯誤時，參加人應操作公務保證／繳存準備退回轉帳通知(交易代號B72，選項2：塗銷退回)反向轉回原帳戶，並列印「公務保證／繳存準備異動資

料查詢單」留作原申請書之附件。

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「債券交易明細表」(CT01) 或其報表檔案，與前一營業日之「公務保證／繳存準備異動資料查詢單」覆核。

(三) 相關傳票及報表

1. 公務保證／繳存準備塗銷申請書—代支出傳票。
2. 公務保證或繳存準備登記塗銷證明書。
3. 公務保證／繳存準備異動資料查詢單。
4. 債券交易明細表 (CT01)。

## 五、公務保證／繳存準備異動資料查詢 (B74)

### (一)使用時機

提供人及收受人之參加人於查詢公務保證／繳存準備相關異動資料時使用。

### (二)作業程序

操作“公務保證／繳存準備異動資料查詢”交易（交易代號 B74）  
列印「公務保證／繳存準備異動資料查詢單」核對。

### (三)相關傳票及報表

公務保證／繳存準備異動資料查詢單。

## 六、公務保證及繳存準備移轉性塗銷通知 (B75)

### (一)使用時機

參加人依法院執行命令處分提供物時使用。

### (二)作業程序

#### 1. 經辦員

- (1)收到法院委託證券商於櫃檯買賣中心交易系統賣出通知及證券商已賣出成交通知後，填具「公務保證／繳存準備移轉性塗銷申請書－代支出傳票」，並操作“公務保證／繳存準備移轉性塗銷通知”交易（交易代號 B75，選項 1：轉入法院拍賣帳戶）。
- (2)收到法院拍賣通知且以議價方式賣出者，填具「公務保證／繳存準備移轉性塗銷申請書－代支出傳票」，並操作“公務保證／繳存準備移轉性塗銷通知”交易（交易代號 B75，選項 2：議價買賣）。
- (3)收到法院將提供物轉入拍定人帳戶通知後，填具「公務保證／繳存準備移轉性塗銷申請書－代支出傳票」，並操作“公務保證／繳存準備移轉性塗銷通知”交易（交易代號 B75，選項 3：轉入拍定人帳戶）。
- (4)印錄申請書上認證欄資料及公務保證或繳存準備移轉性塗銷證明書。
- (5)於申請書上蓋經辦員章。
- (6)列印「公務保證／繳存準備異動資料查詢單」核對。

#### 2. 覆核人員

- (1)主管人員或指定人員覆核經辦員認證後之申請書、公務保證或繳存準備移轉性塗銷證明書與「公務保證／繳存準備異動資料查詢單」內容是否一致，審核無誤後於申請書上蓋覆核章及於公務保證或繳存準備移轉性塗銷證明書上蓋用公司章戳。
- (2)將「公務保證／繳存準備移轉性塗銷申請書－代支出傳票」客戶收執聯及用印後之公務保證或繳存準備移轉性塗銷證明書二聯交提供人收執，「公務保證／繳存準備移轉性塗銷申請書－代支出傳票」參加人留存聯作為結帳之依據。

#### 3. 結帳

操作“公務保證／繳存準備異動資料查詢”交易(交易代號 B74)

列印「公務保證／繳存準備異動資料查詢單」與彙集之當日「公務保證／繳存準備移轉性塗銷申請書－代支出傳票」核對，並一併保存。

#### 4. 沖正

本交易不得沖正，故發現錯誤時應請對方參加人客戶填具「存券匯撥申請書－代支出傳票」或「存券更正轉帳憑單－代支出傳票」，由參加人填具「參加人操作受限制連線交易申請書」向本公司申請放行。並操作存券匯撥交易（交易代號 130 或 131）反向轉回原帳戶。

#### 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「債券交易明細表」（CT01）或其報表檔案，與前一營業日之「公務保證／繳存準備異動資料查詢單」覆核。

### （三）相關傳票及報表

1. 公務保證／繳存準備移轉性塗銷申請書－代支出傳票。
2. 公務保證或繳存準備移轉性塗銷證明書。
3. 公務保證／繳存準備異動資料查詢單。

## 第八節 外幣計價債券

### 一、國際債券交割撥轉 (A42)

#### (一)使用時機

證券自營商透過國際債券交易系統交易，存券不足交割時使用。

#### (二)作業程序

1. 成交日後第一營業日，列印「國際債券交割資料查詢」(交易代號 A43) 查詢買賣交割資料。
2. 成交日後第三營業日下午 1 時 30 前，操作「國際債券交割資料查詢」(交易代號 A43) 查詢買賣交割資料，確認國際債券餘額不足後，應於當日下午 1 時 30 前，操作本交易「國際債券交割撥轉」(交易代號 A42) 辦理應付標的撥轉。
3. 列印「國際債券交割資料查詢」(交易代號 A43) 查詢國際債券撥付情形。

#### (三)相關傳票及報表

國際債券交割資料查詢。

## 二、國際債券交割資料查詢 (A43)

### (一)使用時機

櫃檯中心及證券自營商查詢國際債券之買賣交割資料及撥付情形時使用。

### (二)作業程序

成交日後第一營業日，操作本交易列印「國際債券交割資料查詢」(交易代號 A43)查詢買賣交割資料及撥付情形。

### (三)相關傳票及報表

國際債券交割資料查詢。

### 三、外幣計價債券跨國匯撥申請 (G13/G13S)

#### (一)使用時機

參加人或其客戶申請將登錄於外國保管、劃撥或結算機構之外幣計價債券由其保管劃撥帳戶匯出至國外保管、劃撥或結算機構帳戶，或由國外保管、劃撥或結算機構帳戶匯入至其保管劃撥帳戶時使用。

#### (二)作業程序

##### 1. 客戶

- (1)匯出方客戶為有摺戶時，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「外幣計價債券跨國匯撥申請書」並簽蓋原留印鑑後向往來參加人申請；倘客戶為參加人得免簽蓋公司印鑑。
- (3)前述「外幣計價債券跨國匯撥申請書」交割序號欄位，於辦理跨國匯撥申請時不需填寫，將於申請書認證時由系統直接編制；於辦理跨國匯撥撤銷作業時，應填寫辦理跨國匯撥申請時，由「外幣計價債券跨國匯撥申請書」認證欄位編制之交割序號。

##### 2. 經辦員

- (1)檢視客戶所填寫之「外幣計價債券跨國匯撥申請書」資料是否正確，並審核簽章處是否為原留印鑑。
- (2)確定該帳戶已操作「債券買賣存戶類別編號鍵檔」（交易代號 B41）。
- (3)操作「外幣計價債券跨國匯撥申請」交易（交易代號 G13），將申請跨國匯出或跨國匯入資料通知本公司。倘為申請跨國匯出時，系統自動圈存匯出數額。
- (4)印錄證券存摺及「外幣計價債券跨國匯撥申請書」上認證欄資料。
- (5)於「外幣計價債券跨國匯撥申請書」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、認證後之「外幣計價債券跨國匯撥申請書」內容是否一致，審核無誤後於申請書上蓋覆核章。
- (2)將證券存摺交客戶收執，申請書留存作為結帳之依據。

#### 4. 結帳

- (1)操作「外幣計價債券跨國匯撥查詢」交易（交易代號 G14），列印「外幣計價債券跨國匯撥查詢單」，與彙集當日之「外幣計價債券跨國匯撥申請書」核對，並一併留存。
- (2)操作“交易流水資料查詢”交易（交易代號 033），列印當日操作“外幣計價債券跨國匯撥申請”交易之交易流水資料，與當日申請之「外幣計價債券跨國匯撥申請書」逐一核對。
- (3)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」，以彙集之「外幣計價債券跨國匯撥申請書」核對。
- (4)倘為跨國匯出時，匯出方參加人另可操作「控管資料查詢」交易(交易代號 350)，列印「客戶凍結資料查詢」，查詢被圈存之匯出數額。倘為跨國匯入，匯入方參加人得操作“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」，查詢匯入轉帳資料(備註欄位交易代號 G16)，與前項「存券交易異動表」或「存券交易日結單」核對。
- (5)參加人結帳後，本公司仍得辦理入/扣帳。

#### 5. 沖正

本交易不得沖正。

#### 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「債券交易明細表」(CT01) 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. 外幣計價債券跨國匯撥申請書。
2. 外幣計價債券跨國匯撥查詢單。
3. 客戶凍結資料查詢。
4. 交易流水資料查詢。
5. 存券交易異動表或存券交易日結單。
6. 匯撥轉帳交易明細資料查詢單。
7. 債券交易明細表 (CT01)。

#### 四、外幣計價債券跨國匯撥查詢(G14)

##### (一)使用時機

參加人或集保結算所查詢外幣計價債券跨國匯撥申請交易明細時使用。

##### (二)作業程序

1. 操作“外幣計價債券跨國匯撥查詢”交易（交易代號 G14），依交易列示項目，輸入相關作業內容，列印或收檔「外幣計價債券跨國匯撥查詢單」核對跨國匯撥資料。

##### 2. 狀態

###### (0)待處理(含匯撥申請中及撤銷申請中)

A. 匯撥申請中：參加人操作 G13 申請，狀態出現「匯撥申請」參加人於狀態「匯撥申請中」操作 G13 撤銷，狀態由「匯撥申請中」變更為「撤銷成功」。

B. 撤銷申請中：參加人於狀態「匯撥處理中」操作 G13 撤銷，狀態由「匯撥處理中」變更為「撤銷申請中」。

###### (1)匯撥處理中

A. 參加人操作 G13 申請，本公司受理申請，狀態由「匯撥申請中」變更為「匯撥處理中」。

B. 本公司於狀態「撤銷申請中」退回參加人撤銷作業，狀態由「撤銷申請中」變更為「匯撥處理中」。

(2)匯撥成功：本公司於狀態「匯撥處理中」辦理轉帳作業，狀態由「匯撥處理中」變更為「匯撥成功」。

(3)撤銷成功：本公司於狀態「撤銷申請中」受理參加人撤銷作業，狀態由「撤銷申請中」變更為「撤銷成功」。

(4)匯撥失敗：本公司於狀態「匯撥處理中」退回參加人申請作業，狀態由「匯撥處理中」變更為「匯撥失敗」。

(5)全部：表示可查詢上述所有狀況。

##### (三)相關報表

外幣計價債券跨國匯撥查詢單。

## 五、國際債券免臨櫃交割議價買賣資料查詢 (B95)

### (一)使用時機

證券商營業處所議價買賣國際債券，符合櫃買中心「外幣計價國際債券管理規則」所定免臨櫃交割條件者，賣方客戶與買方自營商以議價買賣國際債券後（買賣斷交易），客戶應通知賣方參加人，辦理國際債券免臨櫃交割作業。賣方參加人於交割日使用本交易，查詢客戶之交易對手（買方自營商）透過櫃買中心傳輸之交易資料，並將查詢結果與客戶通知之交割資料核對是否相符。

### (二)作業程序

操作“國際債券免臨櫃交割議價買賣資料查詢”交易（交易代號 B95），列印「國際債券免臨櫃交割議價買賣資料查詢」，並核對客戶通知內容是否相符。如有不符，應立即通知客戶；如核對相符，應操作“國際債券免臨櫃交割議價買賣轉帳資料通知”交易（交易代號 B96），辦理國際債券免臨櫃交割作業。

### (三)相關傳票及報表

國際債券免臨櫃交割議價買賣資料查詢。

## 六、國際債券免臨櫃交割議價買賣轉帳資料通知（B96）

### （一）使用時機

賣方客戶與買方自營商以議價買賣國際債券時（買賣斷交易），由賣方參加人使用本交易將該議價賣出國際債券撥入買方自營商集保帳戶。

### （二）作業程序

#### 1. 經辦員

- (1)屬客戶賣出者，由經辦員填具「債券議價買賣轉帳申請書—代支出傳票」，並檢視填寫資料與成交資料是否相符。
- (2)依據「國際債券免臨櫃交割議價買賣資料查詢」，操作“國際債券免臨櫃交割議價買賣轉帳資料通知”交易（交易代號B96）。
- (3)印錄申請書上認證欄資料。
- (4)於申請書上蓋經辦員章。

#### 2. 覆核人員

- (1)主管人員或指定人員覆核經辦員於申請書上填寫資料與認證內容是否一致，於申請書上蓋覆核章。
- (2)將「債券議價買賣轉帳申請書—代支出傳票」留存作為結帳之依據。

#### 3. 結帳

- (1)結帳後操作“交易流水資料查詢”交易（交易代號033），列印債券議價買賣轉帳資料通知交易流水資料，與當日彙集之「債券議價買賣轉帳申請書—代支出傳票」核對總數是否相符。
- (2)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」與彙集之申請書核對是否相符。
- (3)傳票及流水資料作為日結單附件一併保存。

#### 4. 報表覆核

參加人於次一營業日，列印集保結算所編製之「債券交易明細表」（CT01）或其報表檔案，與前一營業日之日結單覆核。

### （三）相關傳票及報表

1. 債券議價買賣轉帳申請書—代支出傳票。
2. 交易流水資料查詢。

3. 存券交易異動表或存券交易日結單。
4. 分割債券議價附條件轉帳資料查詢單。
5. 債券交易明細表 (CT01)。

## 七、外幣計價債券還本付息匯款結果不成功查詢 (A93)

### (一)使用時機

參加人查詢外幣計價債券還本付息匯款結果不成功之明細，以利參加人通知客戶辦理重匯作業。

### (二)作業程序

操作“外幣計價債券還本付息匯款結果不成功查詢”交易(交易代號 A93)，列印「外幣計價債券還本付息匯款結果不成功查詢單」。

### (三)相關傳票及報表

外幣計價債券還本付息匯款結果不成功查詢單。

## 八、外幣計價債券還本付息款項重匯申請作業 (A94)

### (一)使用時機

外幣計價債券還本付息匯款結果不成功者（客戶或自營商），應更正外幣存款帳號及英文戶名等資料後，提出重匯申請。

### (二)作業程序

#### 1. 客戶

- (1)持原留印鑑。
- (2)變更外幣存款帳戶資料，需檢附外幣存款帳戶存摺影印本。
- (3)由客戶填具「外幣計價債券還本付息款項重匯申請書」，並簽蓋原留印鑑。

#### 2. 經辦員

- (1)屬自營商申請者，由經辦員填具「外幣計價債券還本付息款項重匯申請書」；屬客戶申請者，由客戶填具「外幣計價債券還本付息款項重匯申請書」。
- (2)經辦員依據「外幣計價債券還本付息款項重匯申請書」之外幣存款帳戶及英文戶名資料，先操作「款項劃撥基本資料建檔」交易（交易代號 159）建立外幣存款帳戶資料，且操作「中文長戶名／英文戶名資料維護」交易（交易代號 179）建立英文戶名資料，再操作“外幣計價債券還本付息款項重匯申請作業”交易（交易代號 A94，處理類別 1：新增）。
- (3)印錄申請書上認證欄資料。
- (4)於申請書上蓋經辦員章。
- (5)如為查詢外幣計價債券還本付息款項重匯申請作業者，處理類別輸入 3：查詢，列印「外幣計價債券還本付息款項重匯查詢單」參考。欲取消外幣計價債券還本付息款項重匯申請作業者，處理類別輸入 2：刪除，如主管執行外幣計價債券還本付息款項重匯放行作業”交易後（交易代號 A95），無法執行刪除功能。

### (三)相關傳票及報表

1. 外幣計價債券還本付息款項重匯申請書。
2. 外幣計價債券還本付息款項重匯查詢單。

## 九、外幣計價債券還本付息款項重匯放行作業 (A95)

### (一)使用時機

外幣計價債券還本付息匯款結果不成功者（客戶或自營商）申請重匯時，經辦人員於完成 A94 交易後，須經主管人員或指定人員放行，本公司將通知款項收付銀行辦理重匯作業。

### (二)作業程序

1. 主管人員或指定人員依據「外幣計價債券還本付息款項重匯申請書」，操作“外幣計價債券還本付息款項重匯放行作業”交易（交易代號 A95），通知款項收付銀行重匯。
2. 主管人員或指定人員於申請書上蓋章，並將申請書留存。

## 十、外國集保機構匯撥交易（C58）

### （一）使用時機

1. 參加人（或其客戶）申請將登錄於本公司之國際債券匯撥至外國保管、劃撥或結算機構之保管劃撥帳戶（戶別：58）時使用。
2. 外國保管、劃撥或結算機構（或其參加人）申請將登錄於本公司之國際債券由其保管劃撥帳戶（戶別：58）匯撥至其他參加人（或其客戶）之保管劃撥帳戶時使用。

### （二）作業程序

#### 1. 客戶

- （1）轉出方為有摺戶時，應持證券存摺及原留印鑑辦理。
- （2）填具「外國集保機構匯撥申請書-代支出傳票」並簽蓋原留印鑑後向往來參加人申請；倘客戶為參加人免持證券存摺及簽蓋原留印鑑。

#### 2. 經辦員

- （1）檢視客戶所填寫之「外國集保機構匯撥申請書-代支出傳票」資料是否正確，並審核簽章處是否為原留印鑑。
- （2）操作「外國集保機構匯撥交易」（交易代號 C58）。
- （3）印錄申請書認證欄資料，印錄證券存摺，摘要欄顯示「外國集保匯撥」
- （4）於申請書上簽蓋經辦員章。
- （5）操作「外國集保機構匯撥交易查詢」（交易代號 C59），列印外國集保機構匯撥交易查詢單，查詢國際債券撥付情形。

#### 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傳票資料是否一致，並於申請書上簽章。
- （2）證券存摺交客戶收執，「外國集保機構匯撥申請書-代支出傳票」由參加人留存作為結帳之依據。

#### 4. 結帳

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」與彙集當日之「外國集保機構匯撥申請書-代支出傳票」核對。

#### 5. 沖正

本交易不得沖正。

#### 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「債券交易明細表」(CT01)，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. 外國集保機構匯撥申請書-代支出傳票。
2. 存券交易異動表或存券交易日結單。
3. 債券交易明細表 (CT01)。

## 十一、外國集保機構匯撥交易查詢 (C59)

### (一)使用時機

國際債券登錄於本公司者，外國保管、劃撥或結算機構（或其參加人）與其他參加人間完成轉帳作業後，雙方參加人得透過本項交易查詢匯撥交易明細資料時使用。

### (二)作業程序

1. 參加人操作「外國集保機構匯撥交易查詢」（交易代號 C59），列印「外國集保機構匯撥交易查詢單」，查詢國際債券匯撥狀況。
2. 外國保管、劃撥或結算機構（或其參加人）申請將登錄於本公司之國際債券由其保管劃撥帳戶（戶別：58）匯撥至自營商之保管劃撥帳戶時，債券自營商應注意財政部 103 年 4 月 2 日台財稅字第 10304520950 號令之相關扣繳規定。

### (三)相關報表

外國集保機構匯撥交易查詢單。

## 第九節 還本付息作業

### 一、債券基本資料維護(A15)

#### (一)使用時機

參加人查詢有關債券基本資料及還本付息資料使用。

#### (二)作業程序

1. 操作“債券基本資料維護”交易（交易代號 A15），列印「債券基本資料及還本付息資料查詢」。
2. 該查詢單列示有關該債券之最小發行面額/發行總額、還本付息期次、還本付息日、實際付款日、還本金額、還本金額註記、付息金額、付息金額確定註記、異常備註等相關資訊。

#### (三)相關傳票及報表

債券基本資料及還本付息資料查詢。

## 二、債券本息兌領機構查詢 (A19)

### (一)使用時機

參加人欲查詢債券本息兌領機構基本資料時使用。

### (二)作業程序

操作“債券本息兌領機構查詢”交易(交易代號 A19)，列印「本息兌領機構資料查詢單」參考。

### (三)相關傳票及報表

本息兌領機構資料查詢單。

### 三、本息兌領結果查詢 (B48)

#### (一)使用時機

參加人欲查詢集保結算所代辦債券本息兌領之結果時使用。

#### (二)作業程序

1. 經辦員操作本交易列印「本息兌領結果資料查詢單」核對。
2. 經辦員發現本息兌領結果資料異常時，應通知客戶辦理款項劃撥帳號資料更新事宜，並即時操作「客戶款項劃撥帳號資料通知」交易（交易代號 B49），由集保轉通知兌償管理銀行辦理本息撥付。

#### (三)相關傳票及報表

本息兌領結果資料查詢單。

#### 四、客戶款項劃撥帳號資料通知 (B49)

##### (一)使用時機

參加人發現本息兌領結果資料異常，並通知客戶辦理款項劃撥帳號資料更新後，即時將客戶款項劃撥帳號資料通知兌償管理銀行辦理還本付息時使用。

##### (二)作業程序

###### 1. 經辦員

(1)經辦員即操作本交易通知兌償管理銀行辦理本息撥付。

(2)操作本息兌領結果查詢交易 (交易代號 B48)，列印「本息兌領結果資料查詢單」核對。

###### 2. 覆核人員

(1)主管或指定人員核對本息兌領結果資料查詢單內容是否正常。

(2)本息兌領結果資料查詢單留存。

##### (三)相關傳票及報表

本息兌領結果資料查詢單。

## 五、一般債券還本付息作業

### (一)作業程序

1. 本公司於公司債、金融債等一般債券發行條件所訂定之還本付息日前四營業日起至前二營業日止，分別編製「債券所有人基本資料建置一覽表」(ST274)，提供參加人核對其客戶款項劃撥帳號及戶籍地址等資料，如有缺漏或錯誤參加人應儘速通知客戶辦理補正。
2. 本公司於依據還本付息日前一營業日日終餘額彙總編製「債券所有人名冊」(CTN60)及「已繳回實體債券號碼清冊」(CT93)，於還本付息日通知本息兌領機構。
3. 債券為P0及I0時，本公司依據還本付息日前一營業日日終餘額另編製「分割債券利息所得稅款扣(免)繳清冊」(CT61)予本息兌領機構。
4. 債券自營商承作附條件交易之到期日等於還本日時，本公司於還本付息日依據自營商辦理附條件履約之資料，分別於還本日下午二時三十分及五時，彙總編製之債券所有人名冊，提供本息兌領機構於發行作業平台使用本公司認可之憑證收取「債券所有人名冊(14:30 補充兌領人資料)」(CTN60E)，及「債券所有人名冊(17:00 補充兌領人資料)」(CTN60F)。
5. 屬執行機關扣押及主管機關禁止處分之債券，本公司依據還本付息日前一營業日日終餘額編製「法院扣押／證券留置有價證券彙總表—債券還本付息」(CT92)附表載明執行機關、主管機關名稱及案號等資料於還本付息日通知本息兌領機構，本公司法務室及作業單位另外通知各執行機關、主管機關原扣押、禁止處分債券業經還本付息之相關訊息。
6. 本公司依據還本付息日前一營業日日終餘額產製「債票本息兌領清冊」(CT64)，於還本付息日提供持有人之往來參加人參閱。
7. 本公司於還本付息日日終彙總「債券所有人名冊(14:30 補充兌領人資料)」(CTN60E)，及「債券所有人名冊(17:00 補充兌領人資料)」(CTN60F)之名冊資料編製「代辦兌領債票本息清單—債券所有人名冊」(CTN60G)，於還本付息日次一營業日提供本息兌領機構於報表網路系統查詢。

### (二)相關傳票及報表

1. 債券所有人基本資料建置一覽表 (ST274)。

2. 債券所有人名冊 (CTN60)。
3. 已繳回實體債券號碼清冊 (CT93)。
4. 分割債券利息所得稅款扣 (免) 繳清冊 (CT61)。
5. 債券所有人名冊(14:30 補充兌領人資料) (CTN60E)。
6. 債券所有人名冊(17:00 補充兌領人資料) (CTN60F)。
7. 法院扣押／證券留置有價證券彙總表－債券還本付息 (CT92)。
8. 債票本息兌領清冊 (CT64)。
9. 代辦兌領債票本息清單－債券所有人名冊 (CTN60G)。

## 六、外幣計價債券還本付息作業

### (一)作業程序

1. 本公司於外幣計價債券還本付息基準日一個月前及前三營業日起至前一營業日止，分別編製「外幣計價債券所有人基本資料檢核一覽表」(CT274)，提供未於參加人或承銷商留存外幣存款帳戶、英文戶名等資料之客戶集保帳號予參加人，參加人應儘速通知其客戶補正後建檔。
2. 參加人應於還本付息基準日，將截至該日於本公司集中保管之外幣計價債券所有人、兌領人等資料編製成冊，送交本公司。本公司就前述資料，與外國保管、劃撥或結算機構還本付息日入帳資料辦理覆核處理，彙總產生債券所有人名冊。
3. 本公司於接獲外國保管、劃撥或結算機構之還本付息入帳通知後，通知其匯撥至本公司指定之款項代收付專戶。
4. 本公司接獲前款款項後，通知指定款項代收付銀行依本公司提供之債券兌領人應領本息金額，扣除匯費及其他相關費用後，於次一營業日前辦理撥付。
5. 本公司於辦理款項撥付當日，產製外幣計價債票兌領清單(CT75)，提供持有人之往來參加人參閱。

### (二)相關傳票及報表

1. 外幣計價債券所有人基本資料檢核一覽表 (CT274)。
2. 債券所有人名冊。
3. 外幣計價債票兌領清單 (CT75)。