

第七章 相關查詢作業

一、買賣未開戶資料查詢 (247)

(一)使用時機

依相關法規客戶從事集中市場或櫃檯中心有價證券買賣，均需開立集中保管帳戶以辦理劃撥交割；故證券商可於成交日後第一營業日，操作本交易以查詢是否有客戶尚未開戶。

(二)作業程序

1. 經辦員

- (1)操作“買賣未開戶資料查詢”交易（交易代號 247）。
- (2)依查詢單內容核對成交日客戶買進／賣出委託單、成交回報單及「更正帳號申報明細查詢單」，以確認該客戶之成交資料是否屬錯誤。
- (3)倘(2)項核對結果屬錯誤，則依規定向證券交易所或櫃檯中心申報錯帳或變更投資人帳號；否則立即通知客戶前來補辦集中保管帳戶開戶手續。

(三)相關傳票及報表

1. 未開戶帳號查詢單。
2. 委託買進／賣出報告書。
3. 成交回報單。
4. 更正帳號申報明細查詢單。

二、郵寄收付查詢 (272)

(一)使用時機

參加人使用郵寄寄收文件、有價證券予集保結算所時，查詢其收付狀況及集保結算所列印函件執據時使用。

(二)作業程序

1. 寄件

(1)彙集欲寄交集保結算所之文件或有價證券，並詳列清單後寄出。

(2)操作“郵寄收付查詢”交易（交易代號 272），以確認集保結算所已收到，並與所列清單之有價證券張數核對是否無誤。

2. 收件

(1)操作“郵寄收付查詢”交易（交易代號 272），查詢集保結算所寄交參加人之郵包資料及有價證券張數。

(2)應逐項核對所收郵包資料或有價證券是否短少。

3. 收付狀況查詢

操作“郵寄收付查詢”交易（交易代號 272），以查詢寄交集保結算所之有價證券核點狀況。

(三)相關傳票及報表

1. 集保結算所郵寄交付資料查詢單。
2. 集保結算所郵寄收件資料查詢單。
3. 集保結算所郵寄收付狀況查詢單。

三、設質交付資料查詢 (366)

(一)使用時機

1. 參加人欲查詢其客戶某一筆設質交付編號資料之異動及其現況時使用。
2. 發行人欲查詢屬其發行有價證券持有人某一筆設質交付編號之異動情形時使用。

(二)作業程序

1. 操作“設質交付資料查詢”交易(交易代號 366)，鍵入設質交付編號，列印設質交付資料查詢單。
2. 該筆設質資料之異動可與留存之申請書相互勾稽。

(三)相關傳票及報表

1. 設質交付資料查詢單。
2. 證券所有人名冊資料查詢單。

四、單式存摺使用記錄明細查詢（432）

（一）使用時機

參加人查詢單式存摺之簽發、註銷、掛失、作廢等情形時使用。

（二）作業程序

1. 操作“單式存摺使用記錄明細查詢”交易（交易代號 432），列印單式存摺使用記錄明細表與簽發單式存摺張數、作廢單式存摺張數及註銷之單式存摺張數核對。
2. 操作“單式存摺使用記錄明細查詢”交易（交易代號 432），列印單式存摺明細資料，可與單式存摺備查紀錄聯核對其目前之使用狀況是否一致。

（三）相關傳票及報表

單式存摺使用記錄明細表。

五、單式存摺使用記錄查詢 (433)

(一)使用時機

參加人於每日營業終了時列印「單式存摺簽發記錄表」及「單式存摺註銷記錄表」，作為核點當日單式存摺之簽發、註銷、掛失、作廢等明細資料時使用。

(二)作業程序

操作“單式存摺使用記錄查詢”交易（交易代號 433）：

1. 輸入查詢類別“1”查詢狀況“2”列印「單式存摺簽發記錄表（已確認）」與已簽發之單式存摺備查記錄聯之單式存摺編號核對。
2. 輸入查詢類別“2”查詢狀況“1”列印「單式存摺註銷記錄表（申請中）」與客戶繳回之單式存摺核對。
3. 輸入查詢類別“2”查詢狀況“2”列印「單式存摺註銷記錄表（已確認）」與蓋有“作廢”或“註銷”字樣之單式存摺逐筆與本表核對。

(三)相關傳票及報表

1. 單式存摺。
2. 單式存摺簽發記錄表。
3. 單式存摺註銷記錄表。

六、無往來證金公司別信用交易查詢 (284)

(一)使用時機

證券商查詢成交當日其所屬客戶之信用交易未登錄往來證金公司別時使用。

(二)作業程序

1. 經辦員

- (1) 試算作業結束後，操作“無往來證金公司別信用交易查詢”交易 (交易代號 284)，列印「無往來證金公司別信用交易清單」。
- (2) 依清單內容確認該客戶是否為信用交易戶。
- (3) 若(2)項查詢結果為信用戶，則依其信用戶開戶契約書填具「客戶基本資料變更申請書」並操作“客戶基本資料變更”交易 (交易代號 146)，登錄其往來證金公司代號。
- (4) 透過交易所電腦系統調整該客戶之成交資料。
- (5) 於清單註明處理程序。

2. 覆核人員

檢核「無往來證金公司別信用交易清單」所列各筆成交明細是否均已正確處理完畢。

(三)相關傳票及報表

1. 無往來證金公司別信用交易清單。
2. 信用交易戶開戶契約書。
3. 客戶基本資料變更申請書。

七、沖正交易（900）

（一）使用時機

參加人於營業中，欲沖銷原處理之交易使用。

（二）作業程序

1. 結帳前

經辦員或覆核人員發現當日交易有操作錯誤之情事。

2. 經辦員

(1)取出原交易之申請書。

(2)操作“沖正”交易（交易代號900）。

(3)於原交易申請書背面印錄沖正交易之認證資料。

(4)重填原交易之申請書，並依該交易之作業程序重新處理。

(5)原交易申請書應合併作為附件。

3. 覆核人員

主管或指定人員應確認有操作錯誤之情事，方可使用「主管卡」授權操作“沖正”交易，並應於沖銷完畢後，檢核新交易是否操作無誤。

八、非集保戶過戶基本資料建檔(275)

(一)使用時機

證券商依相關規定於停止過戶前一(或前二)營業日編製信用交易過戶名冊時,倘有提供抵繳證券之所有人非為集保戶時,證券商應操作本交易以輸入其基本資料。

(二)作業程序

1. 依集保結算所過戶作業之規定,編排非集保戶股票之虛擬帳號。
2. 操作“非集保戶過戶基本資料建檔”交易(交易代號275),並依虛擬帳號輸入各股東之基本資料。
3. 於停止過戶日(或最後過戶日)操作“信用交易過戶資料查詢”交易(交易代號271)列印「信用交易過戶清冊」覆核其內容。

(三)相關傳票及報表

信用交易過戶清冊。

九、出借人基本資料查詢 (295)

(一)使用時機

證金公司欲查詢標借之出借人基本資料時使用。

(二)作業程序

1. 操作“出借人基本資料查詢”交易 (交易代號 295)，列印「證金標借出借人基本資料明細表」。
2. 上項明細表列示有關出借人之帳號、姓名、身分證字號、地址等相關資料，供借券證商憑以代繳稅款及開立扣繳憑單。

(三)相關傳票及報表

證金標借出借人基本資料明細表。

十、掛失股票號碼查詢 (246)

(一)使用時機

參加人欲查詢掛失股票號碼資料時使用。

(二)作業程序

經辦人員操作“掛失股票號碼查詢”交易(交易代號 246)可於螢幕查詢或以報表紙列印。

(三)相關傳票及報表

空白報表紙。

十一、揭示資料總項查詢 (803)

(一)使用時機

參加人欲查詢當日之各項集保作業處理狀況時使用。

(二)作業程序

1. 經辦人員操作“揭示資料總項查詢”交易 (交易代號 803)
可於螢幕查詢送存、交割、買進撥付(新台幣/人民幣)、領回、補正等作業處理狀況。
2. 經辦人員確認各項作業均已完成後，再操作“關機”交易 (交易代號 909)。

十二、揭示資料細項查詢 (804)

(一)使用時機

參加人欲查詢當日總、分公司送存作業處理狀況時使用。

(二)作業程序

經辦人員操作“揭示資料細項查詢”交易(交易代號 804)可於螢幕查詢零股領回及各類送存作業處理狀況。

十三、證券所有人名冊資料查詢 (274)

(一)使用時機

參加人查詢個別客戶於停止過戶日所持有之股數時使用。

(二)作業程序

參加人操作“證券所有人名冊資料查詢”交易(交易代號 274)

可以螢幕查詢或以報表紙列印。

(三)相關傳票及報表

空白報表紙。

十四、擔保品／全權委託／配發撥轉明細查詢（256）

（一）使用時機

參加人欲查詢一個月內授信機構擔保品匯入資料或權值新股配發後客戶匯出轉撥資料時使用。

（二）作業程序

1. 授信機構

(1)操作“擔保品撥轉明細查詢”交易(交易代號256)之0。

(2)列印「擔保品撥轉明細查詢」，以查詢指定劃撥日配發後信用擔保品撥轉明細資料，據以核對信用交易擔保品過戶資料中，應行撥入之權值新股數額是否相符；屬轉融通擔保品者，其無償配股股數轉入對應之自辦融資融券證券商之融資融券專戶。

(3)報表覆核

授信機構次一營業日應將所收到集保結算所編製之「配發有價證券擔保品撥轉清冊」(STN12)及「配發有價證券擔保品無法撥轉清冊」(STN13)或其報表檔案，與前一營業日之「擔保品撥轉明細查詢」覆核。

2. 參加人

(1)操作“擔保品撥轉明細查詢”交易(交易代號256)之1。

(2)列印「擔保品撥轉明細查詢」與「匯撥轉帳交易明細資料查詢單」，以查詢指定劃撥日發行公司或股務代理機構將配股撥入證券所有人之集中保管帳戶後，集保結算所再依擔保品無償配股數額，自證券所有人集保帳戶內撥轉至授信機構融資融券專戶；參加人以客戶別及證券別依匯撥轉帳交易明細資料逐筆扣減擔保品撥轉匯出明細資料，據以核計客戶實際入帳數額。

(3)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「配發有價證券擔保品撥轉清冊」(STN12)及「配發有價證券擔保品無法撥轉清冊」(STN13)及「配發有價證券劃撥轉帳清冊」(STN03)或其報表檔案，與前一營業日之「擔保品撥轉明細查詢」及「匯撥轉帳交易明細資料查詢單」覆核。

（三）相關傳票及報表

1. 擔保品撥轉明細查詢。
2. 匯撥轉帳交易明細資料查詢單。
3. 配發有價證券劃撥轉帳清冊 (STN03)。
4. 配發有價證券擔保品撥轉清冊 (STN12)。
5. 配發有價證券擔保品無法撥轉清冊 (STN13)。

十五、私人間直接讓受轉帳／撤銷申請（375）

（一）使用時機

參加人（發行公司除外）接獲買賣雙方客戶申請辦理私人間直接讓受轉帳及撤銷申請時使用。

（二）作業程序

1. 客戶

- (1)持原留印鑑。(賣方另須持證券存摺)
- (2)填具「私人間直接讓受轉帳／撤銷申請書」(乙式三聯)，並於申請書簽蓋原留印鑑，勾選有價證券類別「0. 一般」、「1. 私募」或「2. 限制上市櫃」。
- (3)賣方客戶另須檢附「公開發行股票股務處理準則」規定之證券交易稅完稅證明等相關證明文件（若為私募有價證券者，並須檢附買方符合證券交易法規定轉讓對象之證明文件）。
- (4)持上述申請書向參加人辦理申請。

2. 經辦員

- (1)檢視「私人間直接讓受轉帳／撤銷申請書」(乙式三聯)客戶填寫資料是否正確，及核對客戶集保原留印鑑是否無誤。
- (2)賣方參加人經辦員另需檢核證券交易稅完稅證明等相關文件是否與申請書相符。
- (3)操作“私人間直接讓受轉帳／撤銷申請”交易（交易代號 375）。(賣方參加人須經主管卡授權後，始得完成申請交易)
- (4)並於申請書上認證資料。(賣出方參加人須登錄證券存摺)
- (5)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證券存摺、證券交易稅完稅證明等相關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。
- (2)申請書乙聯交還客戶收執。(賣方參加人須將證券存摺一併交還客戶)

4. 撤銷

(1) 客戶

買賣雙方客戶欲撤銷轉帳申請時，應於比對完成前，填具「私人間直接讓受轉帳／撤銷申請書」（乙式三聯），於申請書簽蓋原留印鑑，勾選有價證券類別「0. 一般」、「1. 私募」或「2. 限制上市櫃」，併同證券存摺向往來參加人辦理申請，惟客戶於比對完成後欲撤銷轉帳申請時，須由買賣雙方逕向發行公司申請辦理撤銷申請。

(2) 經辦員

甲. 檢視「私人間直接讓受轉帳／撤銷申請書」（乙式三聯）客戶填寫資料是否正確，及核對客戶印鑑是否無誤。

乙. 操作“私人間直接讓受轉帳／撤銷申請”交易（交易代號 375）。

丙. 於申請書上認證資料。（賣方參加人須登錄證券存摺）

丁. 於申請書上蓋經辦員章。

(3) 覆核人員

甲. 主管或指定人員覆核經辦員所收之證券存摺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。

乙. 申請書乙聯交還客戶收執（賣方參加人須將證券存摺一併交還客戶）。

5. 結帳

(1) 操作“交易流水資料查詢”交易（交易代號 033），列印當日操作“私人間直接讓受轉帳／撤銷申請”交易之交易流水資料，與當日申請傳票逐一核對。

(2) 賣方參加人另行操作“有價證券轉讓轉帳申請資料查詢”交易（交易代號 676）類別 1，列印「有價證券轉讓轉帳申請資料查詢單」（申請資料彙計表）簽蓋參加人留存集保結算所印鑑，於買賣資料比對完成後次一營業日前，併同「私人間直接讓受轉帳／撤銷申請書」乙聯、證券交易稅完稅證明等相關證明文件（若為私募有價證券者，並須檢附買方符合證券交易法規定轉讓對象之證明文件）送交集保結算所。

(三) 相關傳票及報表

1. 證券存摺。
2. 私人間直接讓受轉帳／撤銷申請書。
3. 有價證券轉讓轉帳申請資料查詢單（申請資料彙計表）。
4. 交易流水資料查詢。

十六、繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請（376）

（一）使用時機

參加人（發行公司除外）接獲客戶申請辦理繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳申請及撤銷時使用。

（二）作業程序

1. 繼承

（1）客戶

- 甲. 持繼承人印鑑及其身分證正本。
- 乙. 填具「繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請書」（乙式三聯），並於申請書簽蓋有權繼承人印鑑，並勾選申請項目為「辦理繼承」或「辦理繼承事實發生後配發之股票股利轉帳」，勾選有價證券類別「0. 一般」、「1. 私募」、「2. 限制上市櫃」、「3. 一般限制轉讓」或「4. 庫藏股限制轉讓」。
- 丙. 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股份分配同意書。
- 丁. 若申請項目為辦理繼承事實發生後配發之股票股利轉帳，應檢具繼承之相關證明文件如下：
 - A. 繼承系統表。
 - B. 被繼承人除戶戶籍謄本或死亡證明及各繼承人現在部分戶籍謄本。
 - C. 繼承人有數人時，其股利分配同意書。
 - D. 本國繼承人其國民身分證或戶政機關發給之印鑑證明書；外國繼承人其居留證、護照或經當地國我駐外單位驗證或由當地法院或政府機構出具證明或經當地國法定公證機關驗證之身分證明文件。
 - E. 切結書。

（2）經辦員

- 甲. 檢視「繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請書」（乙式三聯）客戶填寫資料是否正確，及核對客戶印鑑與確認身分證明資料是否無誤。

乙. 操作“繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請”交易（交易代號 376），經主管卡授權後完成申請交易。

丙. 於申請書上認證資料。

丁. 於申請書上蓋經辦員章。

(3) 覆核人員

甲. 主管或指定人員覆核經辦員所收之繼承相關證明文件、遺產稅完稅或免稅證明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。

乙. 申請書乙聯交還客戶收執。

(4) 撤銷

甲. 客戶

僅得於申請當日填具「繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請書」（乙式三聯），於申請書簽蓋繼承人印鑑，並勾選有價證券類別「0. 一般」、「1. 私募」、「2. 限制上市櫃」、「3. 一般限制轉讓」或「4. 庫藏股限制轉讓」，向被繼承人往來參加人辦理申請，惟客戶逾申請當日欲撤銷時，逕向發行公司辦理撤銷申請。

乙. 經辦員

A. 檢視「繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請書」（乙式三聯）客戶填寫資料是否正確，及核對客戶印鑑與確認身分證明資料是否無誤。

B. 操作“繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請”交易（交易代號 376），經主管卡授權後完成申請交易。

C. 於申請書上認證資料。

D. 於申請書上蓋經辦員章。

丙. 覆核人員

A. 主管或指定人員覆核經辦員所收之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。

B. 申請書乙聯交還客戶收執。

(5) 結帳

- 甲. 操作“交易流水資料查詢”交易（交易代號 033），列印當日操作“繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請”交易之交易流水資料，與當日申請傳票逐一核對。
- 乙. 操作“有價證券轉讓轉帳申請資料查詢”交易（交易代號 676）類別 1，列印「有價證券轉讓轉帳申請資料查詢單」（申請資料彙計表）簽蓋參加人留存集保結算所印鑑，於申請日後次一營業日前，併同「繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請書」乙聯、各發行公司別之繼承相關證明文件及遺產稅完稅或免稅證明（蓋妥參加人留存印鑑，影本需加蓋「與正本相符」印戳），送交集保結算所。

2. 贈與

(1) 客戶

- 甲. 持贈與人證券存摺及原留印鑑。
- 乙. 填具「繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請書」（乙式三聯），並於申請書簽蓋原留印鑑，並勾選有價證券類別「0. 一般」、「1. 私募」或「2. 限制上市櫃」。
- 丙. 持上述申請書並檢附「公開發行公司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

- 甲. 檢視「繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請書」（乙式三聯）客戶填寫資料是否正確，及核對客戶印鑑是否無誤。
- 乙. 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。
- 丙. 操作“繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請”交易（交易代號 376），經主管卡授權後，完成申請交易。
- 丁. 登錄證券存摺並於申請書上認證資料。
- 戊. 於申請書上蓋經辦員章。

(3) 覆核人員

甲. 主管或指定人員覆核經辦員所收之證券存摺、贈與稅完稅或免稅證明等相關證明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。

乙. 證券存摺併同申請書乙聯交還客戶收執。

(4) 撤銷

甲. 客戶

僅得於申請當日填具「繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請書」(乙式三聯)，於申請書簽蓋贈與人印鑑，並勾選有價證券類別「0. 一般」、「1. 私募」或「2. 限制上市櫃」，併同證券存摺向贈與人往來參加人辦理申請，惟客戶逾申請當日欲撤銷轉帳申請時，逕向發行公司申請。

乙. 經辦員

A. 檢視「繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請書」(乙式三聯)客戶填寫資料是否正確，及核對客戶印鑑是否無誤。

B. 操作“繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請”交易(交易代號 376)，經主管卡授權後完成申請交易。

C. 登錄證券存摺並於申請書上認證資料。

D. 於申請書上蓋經辦員章。

丙. 覆核人員

A. 主管或指定人員覆核經辦員所收之證券存摺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。

B. 證券存摺併同申請書乙聯交還客戶收執。

(5) 結帳

甲. 操作“交易流水資料查詢”交易(交易代號 033)，列印當日操作“繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請”交易之交易流水資料，與當日申請傳票逐一核對。

乙. 操作“有價證券轉讓轉帳申請資料查詢”交易(交易代號 676)類別 1，列印「有價證券轉讓轉帳申請資

料查詢單」(申請資料彙計表)簽蓋參加人留存集保結算所印鑑,於申請日後次一營業日前,併同「繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳/撤銷申請書」乙聯、各發行公司別之贈與稅完稅或免稅證明等相關證明文件(蓋妥參加人留存印鑑,影本需加蓋「與正本相符」印戳),送交集保結算所。

3. 股票抵繳設立中之公司股款

(1) 客戶

- 甲. 持證券存摺及原留印鑑,並確認該設立中之公司已於其抵繳之股票發行人處,以「○○公司籌備處代表人○○○」名義開設「一般保管帳戶」。
- 乙. 填具「繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳/撤銷申請書」(乙式三聯),並於申請書簽蓋原留印鑑,並勾選有價證券類別「0. 一般」。
- 丙. 持上述申請書並檢附設立中公司之發起人名冊及同意以股票辦理抵繳股款等相關證明文件向參加人辦理申請。

(2) 經辦員

- 甲. 檢視「繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳/撤銷申請書」(乙式三聯)客戶填寫資料是否正確,及核對客戶印鑑是否無誤。
- 乙. 檢核設立中公司之發起人名冊及同意抵繳股款等相關證明文件是否與申請書相符。
- 丙. 操作“繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳/撤銷申請”交易(交易代號376),經主管卡授權後,完成申請交易。
- 丁. 登錄證券存摺並於申請書上認證資料。
- 戊. 於申請書上蓋經辦員章。

(3) 覆核人員

- 甲. 主管或指定人員覆核經辦員所收之證券存摺、設立中公司之發起人名冊與同意抵繳股款等相關證明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。
- 乙. 證券存摺併同申請書乙聯交還客戶收執。

(4) 撤銷

甲. 客戶

僅得於申請當日填具「繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請書」(乙式三聯)，於申請書簽蓋原留印鑑，並勾選有價證券類別「0. 一般」，併同證券存摺向往來參加人辦理申請，惟客戶逾申請當日欲撤銷轉帳申請時，逕向發行公司申請。

乙. 經辦員

A. 檢視「繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請書」(乙式三聯)客戶填寫資料是否正確，及核對客戶印鑑是否無誤。

B. 操作“繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請”交易(交易代號 376)，經主管卡授權後完成申請交易。

C. 登錄證券存摺並於申請書上認證資料。

D. 於申請書上蓋經辦員章。

丙. 覆核人員

A. 主管或指定人員覆核經辦員所收之證券存摺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。

B. 證券存摺併同申請書乙聯交還客戶收執。

(5) 結帳

甲. 操作“交易流水資料查詢”交易(交易代號 033)，列印當日操作“繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請”交易之交易流水資料，與當日申請傳票逐一核對。

乙. 操作“有價證券轉讓轉帳申請資料查詢”交易(交易代號 676)類別 1，列印「有價證券轉讓轉帳申請資料查詢單」(申請資料彙計表)簽蓋參加人留存集保結算所印鑑，於申請日後次一營業日前，併同「繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請書」乙聯及相關證明文件(蓋妥參加人留存印鑑，影本需加蓋「與正本相符」印戳)，送交集保結算所。

4. 股票抵繳增資發行新股之公司股款

(1) 客戶

- 甲. 持證券存摺及原留印鑑。
- 乙. 填具「繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請書」(乙式三聯)，並於申請書簽蓋原留印鑑，並勾選有價證券類別「0. 一般」、「1. 私募」或「2. 限制上市櫃」。
- 丙. 持上述申請書並檢附認股書、增資發行新股之公司董事會議事錄等相關證明文件(若為私募有價證券者，並須檢附增資發行新股之公司符合證券交易法規定轉讓對象之證明文件)向參加人辦理申請。

(2) 經辦員

- 甲. 檢視「繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請書」(乙式三聯)客戶填寫資料是否正確，及核對客戶印鑑是否無誤。
- 乙. 檢核認股書、增資發行新股之公司董事會議事錄等相關證明文件是否與申請書相符。
- 丙. 操作“繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請”交易(交易代號 376)，經主管卡授權後，完成申請交易。
- 丁. 登錄證券存摺並於申請書上認證資料。
- 戊. 於申請書上蓋經辦員章。

(3) 覆核人員

- 甲. 主管或指定人員覆核經辦員所收之證券存摺、認股書、增資發行新股之公司董事會議事錄等相關證明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。
- 乙. 證券存摺併同申請書乙聯交還客戶收執。

(4) 撤銷

甲. 客戶

僅得於申請當日填具「繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請書」(乙式三聯)，於申請書簽蓋原留印鑑，並勾選有價證券類別「0. 一般」、「1. 私募」或「2. 限制上市櫃」，併同證券存摺向往來參加人辦理申請，惟客戶逾申請當日欲撤銷轉帳申請時，逕向發

行公司申請。

乙. 經辦員

- A. 檢視「繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請書」(乙式三聯)客戶填寫資料是否正確，及核對客戶印鑑是否無誤。
- B. 操作“繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請”交易(交易代號 376)，經主管卡授權後完成申請交易。
- C. 登錄證券存摺並於申請書上認證資料。
- D. 於申請書上蓋經辦員章。

丙. 覆核人員

- A. 主管或指定人員覆核經辦員所收之證券存摺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。
- B. 證券存摺併同申請書乙聯交還客戶收執。

(5) 結帳

- 甲. 操作“交易流水資料查詢”交易(交易代號 033)，列印當日操作“繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請”交易之交易流水資料，與當日申請傳票逐一核對。
- 乙. 操作“有價證券轉讓轉帳申請資料查詢”交易(交易代號 676)類別 1，列印「有價證券轉讓轉帳申請資料查詢單」(申請資料彙計表)簽蓋參加人留存集保結算所印鑑，於申請日後次一營業日前，併同「繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請書」乙聯及相關證明文件(蓋妥參加人留存印鑑，影本需加蓋「與正本相符」印戳)，送交集保結算所。

5. 拋棄股份

(1) 客戶

- 甲. 持證券存摺及原留印鑑。
- 乙. 填具「繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請書」(乙式三聯)，並於申請書簽蓋原留印鑑，並勾選有價證券類別「0. 一般」、「1. 私募」或「2. 限制上市櫃」。

丙. 持上述申請書並檢附拋棄股份聲明書（加蓋原留存印鑑）等相關證明文件向參加人辦理申請。

(2) 經辦員

甲. 檢視「繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請書」（乙式三聯）客戶填寫資料是否正確，及核對客戶印鑑是否無誤。

乙. 檢核拋棄股份聲明書等相關證明文件是否與申請書相符。

丙. 操作“繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請”交易（交易代號 376），經主管卡授權後，完成申請交易。

丁. 登錄證券存摺並於申請書上認證資料。

戊. 於申請書上蓋經辦員章。

(3) 覆核人員

甲. 主管或指定人員覆核經辦員所收之證券存摺、拋棄股份聲明書等相關證明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。

乙. 證券存摺併同申請書乙聯交還客戶收執。

(4) 撤銷

甲. 客戶

僅得於申請當日填具「繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請書」（乙式三聯），於申請書簽蓋原留印鑑，並勾選有價證券類別「0. 一般」、「1. 私募」或「2. 限制上市櫃」，併同證券存摺向往來參加人辦理申請，惟客戶逾申請當日欲撤銷轉帳申請時，逕向發行公司申請。

乙. 經辦員

A. 檢視「繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請書」（乙式三聯）客戶填寫資料是否正確，及核對客戶印鑑是否無誤。

B. 操作“繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請”交易（交易代號 376），經主管卡授權後完成申請交易。

C. 登錄證券存摺並於申請書上認證資料。

D. 於申請書上蓋經辦員章。

丙. 覆核人員

A. 主管或指定人員覆核經辦員所收之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。

B. 證券存摺併同申請書乙聯交還客戶收執。

(5) 結帳

甲. 操作“交易流水資料查詢”交易（交易代號 033），列印當日操作“繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請”交易之交易流水資料，與當日申請傳票逐一核對。

乙. 操作“有價證券轉讓轉帳申請資料查詢”交易（交易代號 676）類別 1，列印「有價證券轉讓轉帳申請資料查詢單」（申請資料彙計表）簽蓋參加人留存集保結算所印鑑，於申請日後次一營業日前，併同「繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請書」乙聯及相關證明文件（蓋妥參加人留存印鑑，影本需加蓋「與正本相符」印戳），送交集保結算所。

(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. 繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請書。
3. 有價證券轉讓轉帳申請資料查詢單（申請資料彙計表）。
4. 交易流水資料查詢。

十七、取消緩課及緩繳註記通知 (674/674S)

(一)使用時機

發行公司或證券商通知集保結算所取消其股東／客戶緩課／緩繳註記時使用。

(二)作業程序

1. 股東／客戶

- (1) 股東欲申請取消緩課／緩繳註記時，填具發行公司備妥之放棄緩課／緩繳申請書或其他足資證明文件向發行公司申請取消緩課／緩繳註記。
- (2) 客戶如因賣出緩課／緩繳持股應辦理賣出通報時，須提交原向發行公司申請緩課餘額存券轉帳之「發行人保管劃撥帳戶／登錄專戶存券轉帳申請書」或「委託他人賣出轉出申請／撤銷書」或「緩課股票賣出／質權自行拍賣轉出申請／撤銷申請書」，予其往來證券商辦理取消緩課註記。

2. 經辦員

- (1) 發行公司檢視股東填具之申請書或其他足資證明文件是否無誤，依股東持有「登錄專戶」下「證券所有人明細」、「代保管明細」或「現股設質明細」之緩課及緩繳股數辦理餘額資料之更新。
- (2) 證券商經辦員接獲客戶提交之申請書後，以客戶提示之申請書所載緩課資料最早取得年度之緩課餘額（如係法院拍賣者則由證券商洽發行公司提供），依法開立「緩課股票轉讓所得申報憑單」交付客戶；次一營業日，編製「緩課及緩繳股票餘額賣出通報一覽表」(ST272)交付予發行公司，發行公司亦依最早取得年度之緩課資料自行維護緩課資料。
- (3) 操作“取消緩課及緩繳註記通知”交易（交易代號 674）（屬發行公司「特定保管股東帳戶」或「一般保管帳戶」放棄緩課及證券商賣出通報操作交易時，則無須鍵入明細類別），經主管卡授權後完成通知交易，於申請書背面認證資料，並蓋經辦員章。
- (4) 欲以媒體傳送取消緩課及緩繳註記資料時，操作“取消緩課及緩繳註記通知媒體傳送”交易（交易代號 674S），

列印明細認證資料，並簽蓋經辦員章。

3. 覆核人員

主管或指定人員覆核認證資料是否與股東／客戶填具或交付之申請書、其他證明文件一致後，簽蓋覆核章，並將申請書及其附件一併留存。

4. 日結

操作“交易流水資料查詢”交易（交易代號 033），列印當日操作“取消緩課及緩繳註記通知”交易之交易流水資料，與當日申請傳票逐一核對。

(三) 相關傳票及報表

1. 放棄緩課／緩繳申請書。
2. 發行人保管劃撥帳戶／登錄專戶存券轉帳申請書。
3. 委託他人賣出轉出申請／撤銷申請書。
4. 緩課及緩繳股票賣出／質權自行拍賣轉出申請／撤銷申請書。
5. 緩課股票轉讓所得申報憑單。
6. 緩課及緩繳股票餘額賣出通報一覽表（ST272）。
7. 交易流水資料查詢。

十八、有價證券轉讓轉帳申請資料查詢 (676)

(一)使用時機

參加人(發行公司除外)查詢私人間直接讓受、繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳申請資料時使用。

(二)作業程序

1. 私人間直接讓受之賣方參加人及繼承、贈與、抵繳股款、拋棄股份之出讓方參加人，於每日營業終了操作“有價證券轉讓轉帳申請資料查詢”交易(交易代號676)查詢類別1，列印「有價證券轉讓轉帳申請資料查詢單」(申請資料彙計表)，簽蓋參加人留存集保結算所印鑑，於交易完成次一營業日檢附私人間直接讓受、繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳申請相關資料，送交集保結算所業務部轉交發行公司審核。
2. 參加人可操作“有價證券轉讓轉帳申請資料查詢”交易(交易代號676)查詢類別2或3，列印「有價證券轉讓轉帳申請資料查詢單」(受讓資料及出讓資料)查詢私人間直接讓受、繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳申請資料。
3. 參加人於每日營業終了可操作“有價證券轉讓轉帳申請資料查詢”交易(交易代號676)查詢類別4、5，列印「有價證券轉讓轉帳申請資料查詢單」(當日轉入、當日轉出)，查詢當日完成轉帳之資料。

(三)相關傳票及報表

1. 有價證券轉讓轉帳申請資料查詢單(申請資料彙計表)。
2. 有價證券轉讓轉帳申請資料查詢單(受讓資料)。
3. 有價證券轉讓轉帳申請資料查詢單(出讓資料)。
4. 有價證券轉讓轉帳申請資料查詢單(當日轉入)。
5. 有價證券轉讓轉帳申請資料查詢單(當日轉出)。

十九、受託他人賣出轉入申請 (378)

(一)使用時機

證券商接獲客戶申請他人委託賣出登載於發行公司「登錄專戶」或「一般保管帳戶」或成交後之持股轉入時使用。

(二)作業程序

1. 客戶

持發行公司辦妥委託他人賣出轉出申請作業之「委託他人賣出轉出申請／撤銷申請書」，向其往來證券商辦理轉入申請。

2. 經辦員

(1)操作「證券商客戶受託賣出轉入資料查詢」交易(交易代號 379)，列印「證券商客戶受託賣出轉入資料查詢單」，確認客戶已向發行公司申請登記該筆賣出資料，及確認緩課/緩繳股票之所得申報單位。

(2)依據客戶提示之「委託他人賣出轉出申請／撤銷申請書」或「證券商客戶受託賣出轉入資料查詢單」及實際成交股數，填具「受託他人賣出轉入申請書」。

(3)操作“受託他人賣出轉入申請”交易(交易代號 378)輸入受託他人賣出轉入等相關資料(賣出股票含緩課/緩繳股數者，應輸入股票所得單位)，經主管卡授權後完成受託他人賣出轉入申請，於申請書上認證資料並簽蓋經辦員章。

3. 覆核人員

主管或指定人員覆核認證資料，與「受託他人賣出轉入申請書」、「委託他人賣出轉出申請／撤銷申請書」或「證券商客戶受託賣出轉入資料查詢單」，及受託賣出非委託人所有股票申報資料無誤後，於認證交易資料上簽蓋覆核章留存。

4. 結帳

操作“證券商客戶受託賣出轉入資料查詢”交易(交易代號 379)，列印「證券商客戶受託賣出轉入資料查詢單」，與當日「受託他人賣出轉入申請書」逐一核對。

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)或其報表檔案，與申請資料覆核。

(三)相關傳票及報表

1. 委託他人賣出轉出申請／撤銷申請書。
2. 受託他人賣出轉入申請書。
3. 證券商客戶受託賣出轉入資料查詢單。
4. 交易明細表 (ST01)。

二十、證券商客戶受託賣出轉入資料查詢 (379)

(一)使用時機

1. 證券商接獲客戶申請他人委託賣出登載於發行公司「登錄專戶」或「一般保管帳戶」之持股時，查詢發行公司之股東是否已申請委託他人賣出時使用。
2. 證券商查詢客戶申請他人委託賣出登載於發行公司「登錄專戶」或「一般保管帳戶」之持股轉入情形時使用。
3. 證券商查詢客戶申請他人委託賣出登載於發行公司「登錄專戶」或「一般保管帳戶」之持股，該筆股票之所得申報單位時使用。

(二)作業程序

操作“證券商客戶受託賣出轉入資料查詢”交易（交易代號379）列印「證券商客戶受託賣出轉入資料查詢單」，查詢發行公司「登錄專戶」或「一般保管帳戶」之股東是否已申請委託他人賣出，及該筆股票之所得申報單位，或於每日營業終了時與當日「受託他人賣出轉入申請書」逐一核對。

(三)相關傳票及報表

1. 證券商客戶受託賣出轉入資料查詢單。
2. 受託他人賣出轉入申請書。

二十一、登錄專戶緩課及緩繳股票賣出／質權自行拍賣轉入申請（467）

（一）使用時機

證券商於客戶申請將登載於發行公司「登錄專戶」或「一般保管帳戶」之緩課及緩繳股票賣出，或「登錄專戶」下「現股設質明細」（已繳回）質權自行拍賣，成交後之持股轉入時使用。

（二）作業程序

1. 客戶

客戶申請獎勵投資條例或促進產業升級條例之緩課股票賣出者，應持發行公司辦妥緩課及緩繳股票賣出或質權自行拍賣轉出申請作業之「緩課及緩繳股票賣出／質權自行拍賣轉出申請／撤銷申請書」，向其往來證券商辦理轉入申請。如客戶係向發行公司申請其他法令之緩課及緩繳股票賣出者，辦理轉入申請時得免提交前述申請書。

2. 經辦員

(1) 操作“登錄專戶緩課及緩繳股票賣出／質權自行拍賣轉入資料查詢”交易（交易代號 468），列印「緩課及緩繳股票賣出／質權自行拍賣轉入資料查詢單」，確認客戶已向發行公司提出賣出轉出申請登記及該筆股票之所得申報單位。

(2) 依據客戶提示之「緩課及緩繳股票賣出／質權自行拍賣轉出申請／撤銷申請書」或「緩課及緩繳股票賣出／質權自行拍賣轉入資料查詢單」，及實際成交股數，填具「登錄專戶緩課及緩繳股票賣出／質權自行拍賣轉入申請書」。

(3) 操作“登錄專戶緩課及緩繳股票賣出／質權自行拍賣轉入申請”交易（交易代號 467）輸入緩課及緩繳股票或質權自行拍賣成交股數，及股票所得申報單位，經主管卡授權後完成登錄專戶緩課及緩繳股票賣出／質權自行拍賣轉入交易，於申請書上認證資料並簽蓋經辦員章。

3. 覆核人員

主管或指定人員覆核認證資料，與「緩課及緩繳股票賣出／質權自行拍賣轉出申請／撤銷申請書」或「緩課股票賣

出／質權自行拍賣轉入資料查詢單」，及緩課及緩繳股票或質權自行拍賣成交股數資料無誤後，於認證交易資料上簽蓋覆核章留存。

4. 結帳

操作“登錄專戶緩課及緩繳股票賣出／質權自行拍賣轉入資料查詢”交易（交易代號468），列印「登錄專戶緩課及緩繳股票賣出／質權自行拍賣轉入資料查詢單」，與當日「登錄專戶緩課及緩繳股票賣出／質權自行拍賣轉入申請書」逐一核對。

5. 報表覆核

參加人於次一營業日將收到集保結算所編製之「緩課及緩繳股票餘額賣出通報一覽表」（ST272）、「交易明細表」（ST01）或其報表檔案，與申請資料覆核無誤後留存。

(三) 相關傳票及報表

1. 緩課及緩繳股票賣出／質權自行拍賣轉出申請／撤銷申請書。
2. 登錄專戶緩課及緩繳股票賣出／質權自行拍賣轉入申請書。
3. 登錄專戶緩課及緩繳股票賣出／質權自行拍賣轉入資料查詢單。
4. 緩課及緩繳股票餘額賣出通報一覽表（ST272）。
5. 交易明細表（ST01）。

二十二、登錄專戶緩課及緩繳股票賣出／質權自行拍賣轉入資料查詢 (468)

(一)使用時機

1. 證券商接獲客戶申請緩課及緩繳股票或質權自行拍賣賣出持股時，查詢發行公司「登錄專戶」或「一般保管帳戶」之股東是否已申請緩課及緩繳股票賣出，或「登錄專戶」下「現股設質明細」(已繳回)之質權人是否已申請質權自行拍賣時使用。
2. 證券商查詢客戶申請將登載於發行公司「登錄專戶」或「一般保管帳戶」緩課及緩繳股票賣出，或「登錄專戶」下「現股設質明細」(已繳回)質權自行拍賣，賣出持股轉入情形時使用。
3. 證券商查詢客戶申請賣出緩課／緩繳股票或質權自行拍賣賣出持股時，該筆股票之所得申報單位時使用。

(二)作業程序

操作“登錄專戶緩課及緩繳股票賣出／質權自行拍賣轉入資料查詢”交易(交易代號 468)列印「登錄專戶緩課及緩繳股票賣出／質權自行拍賣轉入資料查詢單」，查詢發行公司「登錄專戶」或「一般保管帳戶」之股東是否已申請緩課及緩繳股票賣出，或「登錄專戶」下「現股設質明細」(已繳回)之質權人是否已申請質權自行拍賣，及該筆股票之所得申報單位，或於每日營業終了時與當日「登錄專戶緩課及緩繳股票賣出／質權自行拍賣轉入申請書」逐一核對。

(三)相關傳票及報表

1. 登錄專戶緩課及緩繳股票賣出／質權自行拍賣轉入資料查詢單。
2. 登錄專戶緩課及緩繳股票賣出／質權自行拍賣轉入申請書。

二十三、證券借貸圈存／轉帳申請（226）

（一）使用時機

1. 參加人接受客戶申請將出借予認售權證發行人或經營結構型商品交易業務發行人之有價證券全數轉帳至認售權證發行人或經營結構型商品交易業務發行人避險專戶時使用。
2. 參加人接受客戶申請將出借予認售權證發行人或經營結構型商品交易業務發行人之有價證券先辦理圈存，再由認售權證發行人或經營結構型商品交易業務發行人依避險需求分批申請轉帳至認售權證發行人或經營結構型商品交易業務發行人避險專戶時使用。
3. 參加人接受認售權證發行人或經營結構型商品交易業務發行人申請將出借客戶借予之有價證券撥入其避險專戶時使用。
4. 參加人接受認售權證發行人或經營結構型商品交易業務發行人申請歸還出借人有價證券之轉帳作業時使用。
5. 參加人接受客戶欲辦理解除出借圈存時使用。

（二）作業程序

1. 出借轉帳／出借圈存

（1）客戶

- 甲. 持證券存摺及出借契約及原留印鑑。
- 乙. 填具「證券借貸圈存／轉帳申請書」（乙式二聯），於戶名填寫處加蓋原留存印鑑向往來參加人申請辦理。

（2）經辦員

- 甲. 檢視「證券借貸圈存／轉帳申請書」客戶填寫資料是否正確，並核對客戶印鑑是否無誤。
- 乙. 操作“證券借貸圈存／轉帳申請”交易（交易代號226）輸入出借相關資料，經主管卡授權後完成申請交易，並於申請書上認證資料。
- 丙. 於申請書上蓋經辦員章。

（3）覆核人員

- 甲. 主管或指定人員覆核認證資料與「證券借貸圈存／轉帳申請書」填寫資料及出借契約內容一致後，於

申請書上蓋覆核章。

乙. 「證券借貸圈存／轉帳申請書」留存第一聯，第二聯連同證券存摺及出借契約書交還客戶收執。

2. 出借解圈

(1) 客戶

甲. 持證券存摺、認售權證發行人或經營結構型商品交易業務發行人同意解除圈存之文件及原留印鑑。

乙. 填具「證券借貸圈存／轉帳申請書」(乙式二聯)，於戶名填寫處加蓋原留存印鑑向往來參加人申請辦理。

(2) 經辦員

甲. 檢視「證券借貸圈存／轉帳申請書」客戶填寫資料是否正確，並核對客戶印鑑是否無誤。

乙. 操作“證券借貸圈存／轉帳申請”交易(交易代號226)輸入出借解圈相關資料，經主管卡授權後完成申請交易，並於申請書上認證資料。

丙. 於申請書上蓋經辦員章。

(3) 覆核人員

甲. 主管或指定人員覆核認證資料與「證券借貸圈存／轉帳申請書」填寫資料及認售權證發行人或經營結構型商品交易業務發行人同意解除圈存之文件內容一致後，於申請書上蓋覆核章。

乙. 「證券借貸圈存／轉帳申請書」留存第一聯，第二聯連同證券存摺及同意解除圈存之文件交還客戶收執。

3. 取借申請／還借轉帳

(1) 客戶(認售權證發行人或經營結構型商品交易業務發行人)

甲. 持原留印鑑。

乙. 填具「證券借貸圈存／轉帳申請書」(乙式二聯)，於戶名填寫處加蓋原留存印鑑向往來參加人申請辦理。

(2) 經辦員

甲. 檢視「證券借貸圈存／轉帳申請書」客戶填寫資料

是否完整，並核對客戶印鑑是否無誤。

乙. 操作“證券借貸圈存／轉帳申請”交易（交易代號 226）輸入取借或還借相關資料後，經主管卡授權後完成申請交易，並於申請書上認證資料。

丙、於申請書上蓋經辦員章。

(3) 覆核人員

甲. 主管或指定人員覆核認證資料與「證券借貸圈存／轉帳申請書」填寫資料一致後，於申請書上蓋覆核章。

乙. 「證券借貸圈存／轉帳申請書」留存第一聯，第二聯交還客戶收執。

4. 報表查詢

(1) 操作“借券資料明細查詢”交易（交易代號 374）列印「借貸轉出資料查詢單」或「借貸轉入資料查詢單」，憑以查詢客戶出借及借入有價證券之相關資料。

(2) 操作“匯撥轉入交易明細查詢”交易（交易代號 167）列印「匯撥轉帳交易明細資料查詢單」，確認當日借券撥入之存券資料。

(3) 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）或其報表檔案，與前一營業日之「匯撥轉帳交易明細資料查詢單」覆核。

(三) 相關傳票及報表

1. 證券借貸圈存／轉帳申請書。
2. 借貸轉出資料查詢單或借貸轉入資料查詢單。
3. 匯撥轉帳交易明細資料查詢單。
4. 交易明細表（ST01）。
5. 出借契約書。
6. 同意解除圈存之文件。

二十四、ETF 異動明細資料查詢 (346)

(一)使用時機

證券商查詢國內成分證券 ETF 申購／買回時，有價證券圈存及解圈明細資料、有價證券轉出、轉入之明細資料及證交所或櫃檯中心開立延後交付明細資料時使用。

(二)作業程序

1. 證券商得於申購／買回日次一營業日後操作“ETF 異動明細資料查詢”交易(交易代號 346)查詢類別 1，列印「ETF 圈存／解圈明細資料查詢單」，查詢申購／買回有價證券圈存及解圈明細資料及查詢類別 3，列印「ETF 圈存異常查詢單」查詢申購／買回有價證券圈存異常資料。
2. 證券商自行或受託辦理國內成分證券 ETF 實物申購(買回)或同日併同賣出受益憑證(股票組合)，證券商得於申購(買回)日次一營業日後操作“ETF 異動明細資料查詢”交易(交易代號 346)查詢類別 5，列印「ETF 延後交付申請明細資料查詢單」，查詢證交所或櫃檯中心開立延後交付明細資料。
3. 證券商得於申購日次二營業日，操作“ETF 異動明細資料查詢”交易(交易代號 346)查詢類別 2 或 3，列印「ETF 全部撥付明細資料查詢單」或「ETF 未撥付明細資料查詢單」，查詢撥付及未撥付之國內成分證券 ETF 及有價證券轉出明細資料。
4. 證券商得於買回日次二營業日，操作“ETF 異動明細資料查詢”交易(交易代號 346)查詢類別 2 或 3，列印「ETF 全部撥付明細資料查詢單」或「ETF 未撥付明細資料查詢單」，查詢撥付及未撥付之有價證券轉入及國內成分證券 ETF 申請買回註銷資料。

(三)相關傳票及報表

1. ETF 圈存／解圈明細資料查詢單。
2. ETF 全部撥付明細資料查詢單。
3. ETF 未撥付明細資料查詢單。
4. ETF 圈存異常查詢單。
5. ETF 延後交付申請明細資料查詢單。

二十五、海外存託憑證標的證券暫存專戶明細查詢／收檔（A39/A39F）

（一）使用時機

保管機構查詢或列印暫存專戶之原暫存申請明細時使用。

（二）作業程序

1. 經辦員

操作“海外存託憑證標的證券暫存專戶明細查詢／收檔”

交易（交易代號 A39／A39F），列印「海外存託憑證標的證券暫存專戶明細查詢」報表或取得收檔檔案。

2. 結帳

操作“匯撥轉帳交易明細查詢”交易（交易代號 167）與當日「海外存託憑證標的證券暫存專戶明細查詢」報表之新增數額核對。

（三）相關傳票及報表

海外存託憑證標的證券暫存專戶明細查詢單。

二十六、海外存託憑證標的證券暫存資料維護 (A40)

(一)使用時機

保管機構辦理海外存託憑證標的證券暫存資料建檔、調整及查詢時使用。

(二)作業程序

1. 操作“海外存託憑證標的證券暫存資料維護”交易 (交易代號 A40)，功能類別 1：建檔。
2. 操作“海外存託憑證標的證券暫存資料維護”交易 (交易代號 A40)，功能類別 2：一般查詢印表，列印「海外存託憑證標的證券暫存資料查詢」報表。
3. 核對建檔資料與查詢結果，倘有錯誤則依(1)、(2)之作業程序辦理。

(三)相關傳票及報表

海外存託憑證標的證券暫存資料查詢單。

二十七、法院扣押執行單位資料維護 (154)

(一)使用時機

參加人遇辦理法院扣押或其異動前查詢執行單位編號資料時使用。

(二)作業程序

1. 操作“法院扣押執行單位資料維護”交易（交易代號154）。
2. 列印「法院扣押執行單位資料查詢單」查詢執行單位編號資料。

二十八、客戶扣押餘額資料查詢 (351)

(一)使用時機

參加人列印或擷取截至查詢時客戶法院扣押之餘額資料，核對扣押餘額相關資料時使用。

(二)作業程序

1. 操作“客戶扣押餘額資料查詢”交易 (交易代號 351)。
2. 列印「客戶扣押餘額資料查詢單」或擷取截至查詢時客戶法院扣押之餘額資料，核對扣押餘額相關資料。

二十九、扣押資料異動查詢 (353)

(一)使用時機

參加人以扣押編號列印或擷取扣押異動資料，核對扣押異動情形時使用。

(二)作業程序

1. 操作“扣押資料異動查詢”交易 (交易代號 353)。
2. 列印「扣押資料異動查詢單」或擷取扣押異動資料，核對扣押異動情形資料。

三十、證券所有人名冊資料刪除 (K30)

(一)使用時機

參加人於本公司編製證券所有人名冊後，因下列因素須刪除證券所有人名冊資料時使用：

1. 經本公司通知送存之有價證券有瑕疵，未能於停止過戶日前完成補正者。
2. 停止過戶日前二營業日證券商因錯賣或客戶賣出違約辦理借券者。
3. 發生錯帳、違約或其他原因經與證交所或櫃買中心補正申請後，以證券支付憑單向本公司完成交割給付，但未能於停止過戶日前完成還券者。

(二)作業程序

1. 經辦員

(1)操作“刪除證券所有人名冊資料查詢”交易(交易代號 K31)列印「刪除證券所有人名冊資料查詢單」查詢應刪除名冊資料。

(2)操作“證券所有人名冊資料刪除”交易(交易代號 K30)。

(3)於空白紙張印錄認證欄資料，並簽蓋經辦員章。

2. 覆核人員

主管人員或指定人員覆核經辦員列印之「刪除證券所有人名冊資料查詢」與認證資料是否一致，並於認證資料單上蓋覆核章。

3. 沖正

(1)本交易不得以“沖正”交易(交易代號 900)沖銷。

(2)於認證單註記“撤銷”字樣，並加蓋經辦員章。

(3)重新操作“證券所有人名冊資料刪除”交易，並將新填之「信用戶自備款輸入憑單」作為原憑單之附件。

(三)相關傳票及報表

1. 刪除證券所有人名冊資料查詢單。
2. 證券所有人名冊資料刪除認證單。

三十一、刪除證券所有人名冊資料查詢 (K31)

(一)使用時機

參加人欲查詢停止過戶日時，本公司通知應刪除證券所有人名冊資料時使用。

(二)作業程序

操作“刪除證券所有人資料查詢”交易(交易代號 K31)，列印刪除證券所有人名冊查詢單，停止過戶日次一營業日核對證券所有人名冊資料查詢單。

(三)相關傳票及報表

1. 刪除證券所有人名冊查詢單。
2. 證券所有人名冊資料查詢單。

三十二、保管機構開設於證券商之買賣帳戶明細查詢 (343)

(一)使用時機

保管機構查詢或列印開設於證券商之買賣帳戶之明細時使用。

(二)作業程序

1. 操作” 保管機構開設於證券商之買賣帳戶明細查詢保管機構開設於證券商之買賣帳戶明細查詢” 交易 (交易代號 343)
2. 查詢方式「0. 列印」, 可列印 “保管機構開設於證券商之買賣帳戶明細查詢” 資料。
3. 查詢方式「1. 瀏覽」, 可瀏覽 “保管機構開設於證券商之買賣帳戶明細查詢” 資料。
4. 查詢方式「2. 收檔」, 可辦理保管機構開設於證券商之買賣帳戶明細資料收檔。

(三)相關傳票及報表

保管機構開設於證券商之買賣帳戶明細查詢。

三十三、調整證券所有人名冊資料(限信用處分)(K65)

(一)使用時機

信用交易授信機構(總公司)於本公司編製證券所有人名冊後，因於發行人公告停止過戶日前一或前二營業日處分信用客戶之有價證券，並完成處分轉帳作業(702 或 722 交易)，需調整信用處分帳戶過戶資料時使用。

(二)作業程序

1. 經辦員

(1)於停止過戶日起五日內，操作「證券所有人名冊資料調整/撤銷申請」交易(交易代號 K65)，作業類別選項「調整申請」。

(2)於空白紙張印錄認證資料，並簽蓋經辦員章。

(3)操作「調整證券所有人名冊資料查詢」交易(交易代號 K66)，列印「調整證券所有人名冊資料查詢單」核對當日調整名冊資料。

2. 覆核人員

主管人員或指定人員覆核經辦員列印之「調整證券所有人名冊資料查詢單」與認證資料是否一致，並於認證資料單上蓋覆核章。

3. 沖正

(1)本交易不得以“沖正”交易(交易代號 900)沖銷。

(2)操作「證券所有人名冊資料調整/撤銷申請」交易(交易代號 K65)，作業類別選項「撤銷調整申請」，辦理整筆撤銷。

(3)於空白紙張印錄認證資料，並簽蓋經辦員章。

(三)相關傳票及報表

調整證券所有人名冊資料查詢單。

三十四、調整證券所有人名冊資料查詢 (K66)

(一)使用時機

參加人於調整證券所有人名冊資料時，本公司通知已調整證券所有人名冊資料時使用（限調整名冊當日使用）。

(二)作業程序

操作「調整證券所有人名冊資料查詢」交易（交易代號 K66），並列印「調整證券所有人名冊資料查詢單」報表核對調整名冊資料。

(三)相關傳票及報表

調整證券所有人名冊資料查詢單。

三十五、客戶資料調閱申請 (K67)

(一)使用時機

1. 參加人因業務需要或受理客戶申請帳戶交易明細、餘額資料、非帳戶餘額異動登摺資料時使用。
2. 參加人刪除前項客戶資料調閱申請時使用。

(二)作業程序

1. 經辦員

- (1) 將客戶申請或自行申請之資料記錄後，操作“客戶資料調閱申請”交易（交易代號 K67，「作業類別」選項<1>新增），輸入「客戶帳號」、「身分證/營利事業統一編號」、「證券代號」，若不指定證券種類，則輸入“999999”查詢全部證券種類(含債券)。如為繼承人調閱被繼承人帳戶資料時，應由繼承人持身分證正本，並檢附與被繼承人之關係證明文件及載有被繼承人除戶記事之戶籍謄本(或載有被繼承人死亡日期之戶口名簿)辦理；繼承人未能辦理時，應填具委託書，由受託人持委託書及前述文件辦理。
- (2) 倘客戶調閱資料之期間，有因證券商停業、合併、營業讓與或終止等情事，致其帳號已變更者，應使用客戶調閱資料期間之原帳號，協助客戶完成資料調閱申請作業。
- (3) 欲申請“普通交易”之交易明細資料，操作「資料類別」選項<1>普通交易-交易明細 (ST18A)，輸入資料起、訖日期；申請餘額資料，操作「資料類別選項<2>普通交易-餘額 (ST11X)，輸入資料起日，系統自動帶入訖日。
- (4) 欲申請“信用交易”之交易明細資料，操作「資料類別」選項<3>信用交易-交易明細 (SD30)，輸入資料起、訖日期；申請餘額資料，操作「資料類別選項<4>信用交易-餘額 (SD32)，輸入資料起日，系統自動帶入訖日。
- (5) 欲申請非帳戶餘額異動登摺資料，操作「資料類別」選項<5>非帳戶餘額異動登摺資料 (ST526)，輸入資料起、訖日期(提供申請自 101 年 1 月起之非帳戶餘額異動登摺資料)。

2. 覆核人員

主管人員覆核經辦員輸入之資料與申請記錄是否相符。

3. 刪除

(1)參加人發現交易資料輸入錯誤或無須申請，得操作“客戶資料調閱申請”交易（交易代號 K67，「作業類別」選項〈2〉刪除），輸入「客戶帳號」、「資料流水號」（須操作“客戶資料調閱查詢”交易（交易代號 K68）列印或瀏覽「客戶資料調閱查詢單」，查詢該筆交易之「資料流水號」），刪除原交易資料，並於原申請記錄註記已刪除。

(2)倘參加人操作“客戶資料調閱查詢”（交易代號 K68）列印或瀏覽「客戶資料調閱查詢單」，查詢欲刪除交易之「處理狀況」為〈已完成〉，即不得刪除。

4. 報表覆核

經辦員日終得操作“客戶資料調閱查詢”交易（交易代號 K68），輸入「參加人代號」、「申請起訖日」（民國年），列印或瀏覽當日之「客戶資料調閱查詢單」（處理中、已刪除或全部），並與申請記錄或註記已刪除之申請記錄核對。

5. 資料交付

參加人收到集保結算所編製之「保管劃撥帳戶異動明細表」（ST18A）、「保管劃撥帳戶客戶餘額表」（ST11X）、「客戶信用交易異動明細表」（SD30）、「客戶信用餘額表」（SD32）、「保管劃撥帳戶非帳戶餘額異動登摺資料（ST526）」，核對申請記錄無誤後辦理資料交付，並應留存交付記錄。

(三)相關報表

1. 保管劃撥帳戶異動明細表（ST18A）。
2. 保管劃撥帳戶客戶餘額表（ST11X）。
3. 客戶信用交易異動明細表（SD30）。
4. 客戶信用餘額表（SD32）。
5. 保管劃撥帳戶非帳戶餘額異動登摺資料（ST526）。
6. 客戶資料調閱查詢單（K68）。
7. 自行申請或客戶申請之記錄。
8. 帳戶交易明細、餘額資料之交付記錄。

三十六、客戶資料調閱查詢 (K68)

(一)使用時機

1. 參加人於操作“客戶資料調閱申請”交易(交易代號 K67)後，列印或瀏覽當日之「客戶資料調閱查詢單」，核對帳戶交易明細、餘額資料、非帳戶餘額異動登摺資料申請記錄時使用。
2. 參加人查詢一個月內自行或受理客戶申請帳戶交易明細、餘額資料、非帳戶餘額異動登摺資料之處理情形時使用。

(二)作業程序

1. 經辦員操作“客戶資料調閱查詢”交易(交易代號 K68)，輸入「參加人代號」、「申請起訖日」(民國年)，欲查詢申請之「處理狀況」操作選項<1>處理中；查詢申請已完成之資料操作選項<2>已完成；查詢刪除之資料操作選項<3>已刪除；查詢處理中、已完成及已刪除之資料操作選項<4>全部。
2. 列印或瀏覽「客戶資料調閱查詢單」。

(三)相關報表

1. 自行申請或客戶申請之記錄。
2. 客戶資料調閱查詢單 (K68)。

三十七、證券商專戶配股轉帳專戶資料維護 (C40)

(一)使用時機

證券商自營商或經紀商總公司辦理無償配股轉撥作業設定資料新增、刪除及查詢時使用。

(二)作業程序

1. 設定資料新增及刪除

經辦員操作“證券商專戶配股轉帳專戶資料維護”交易(交易代號 C40)，輸入「集保帳號」、「作業類別」(0-建檔、1-刪除)，經主管卡授權後完成設定作業。

2. 設定資料異動後欲查詢設定資料時，操作“證券商專戶配股轉帳專戶資料維護”交易(交易代號 C40)，輸入「作業類別」(2-查詢)，列印「證券商專戶配股轉帳專戶資料維護查詢」，核對設定資料。

(三)相關報表

證券商專戶配股轉帳專戶資料維護查詢。

三十八、拋棄有價證券所有權轉帳／撤銷申請（無股務單位專用）（C76）

（一）使用時機

參加人（發行公司除外）接獲客戶申請拋棄終止上市（櫃）興櫃無股務單位有價證券所有權之轉帳申請及撤銷時使用（依規定須辦理領回之有價證券除外）。

（二）作業程序

1. 客戶

- （1）持證券存摺、原留印鑑及郵局存證信函。
- （2）填具「拋棄有價證券所有權轉帳／撤銷申請書（無股務單位專用）」（乙式三聯），並於申請書簽蓋原留印鑑。
- （3）客戶之繼承人申請時，應持有權繼承人印鑑及其身分證明文件正本及郵局存證信函，填具「拋棄有價證券所有權轉帳／撤銷申請書（無股務單位專用）」（乙式三聯），於申請書簽蓋繼承人印章，並檢附「公開發行股票公司股務處理準則」規定之繼承相關文件；未檢附股份分配同意書或法院裁判書件者，申請書需簽蓋全體繼承人印章，惟申請書需推定一位繼承人代表填寫姓名及身分證統一編號。
- （4）郵局存證信函應記載集保帳號、有價證券名稱及數額並敘明拋棄之意思表示，並經郵局加蓋郵戳。

2. 經辦員

- （1）檢視「拋棄有價證券所有權轉帳／撤銷申請書（無股務單位專用）」（乙式三聯）客戶填寫資料是否正確，及核對客戶或繼承人印鑑與確認身分證明資料或繼承相關文件及郵局存證信函是否無誤。
- （2）操作“拋棄有價證券所有權轉帳／撤銷申請（無股務單位專用）”交易（交易代號 C76），經主管卡授權後完成申請交易。
- （3）登錄證券存摺（未檢具被繼承人證券存摺者免登錄）並於申請書上認證資料。
- （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證券存摺（拋棄繼承之有價證券者得免附被繼承人證券存摺）、繼承相關

證明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。

(2) 證券存摺併同申請書乙聯交還客戶收執。

4. 撤銷

(1) 客戶

僅得於申請當日填具「拋棄有價證券所有權轉帳/撤銷申請書(無股務單位專用)」(乙式三聯)，於申請書簽蓋原留印鑑，併同證券存摺(拋棄繼承之有價證券者得免附被繼承人證券存摺)向往來參加人辦理申請。客戶繼承人申請時，申請書簽蓋繼承人印鑑，併同證券存摺向被繼承人往來參加人辦理。

(2) 經辦員

甲. 檢視「拋棄有價證券所有權轉帳/撤銷申請書(無股務單位專用)」(乙式三聯)客戶填寫資料是否正確，及核對客戶或繼承人印鑑與確認身分證明資料是否無誤。。

乙. 操作“拋棄有價證券所有權轉帳/撤銷申請(無股務單位專用)”交易(交易代號 C76)，經主管卡授權後完成申請交易。

丙. 登錄證券存摺(未檢具被繼承人證券存摺者免登錄)並於申請書上認證資料。

丁. 於申請書上蓋經辦員章。

(3) 覆核人員

甲. 主管或指定人員覆核經辦員所收之證券存摺(拋棄繼承之有價證券者得免附被繼承人證券存摺)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。

乙. 證券存摺併同申請書乙聯交還客戶收執。

5. 結帳

(1) 操作“交易流水資料查詢”交易(交易代號 033)，列印當日操作“拋棄有價證券所有權轉帳/撤銷申請(無股務單位專用)”交易之交易流水資料，與當日申請傳票逐一核對。

(2) 操作“拋棄有價證券所有權轉帳/撤銷申請資料查詢

（無股務單位專用）”交易(交易代號 C77)查詢類別 1，列印「拋棄有價證券所有權轉帳/撤銷申請資料查詢單(無股務單位專用)」簽蓋參加人留存集保結算所印鑑，於申請日後次一營業日前，併同「拋棄有價證券所有權轉帳/撤銷申請書(無股務單位專用)」乙聯、郵局存證信函及繼承相關證明文件（蓋妥參加人留存印鑑，影本需加蓋「與正本相符」印戳），送交集保結算所。

(三)相關傳票及報表

1. 證券存摺（拋棄繼承之有價證券者得免附被繼承人證券存摺）。
2. 郵局存證信函。
3. 拋棄有價證券所有權轉帳／撤銷申請書（無股務單位專用）。
4. 拋棄有價證券所有權轉帳／撤銷申請資料查詢單（無股務單位專用）。
5. 交易流水資料查詢。

三十九、拋棄有價證券所有權轉帳／撤銷申請資料查詢(無股務單位專用) (C77)

(一)使用時機

參加人(發行公司除外)查詢無股務單位拋棄有價證券所有權轉帳申請資料時使用。

(二)作業程序

1. 參加人受理客戶(或繼承人)申請拋棄終止上市(櫃)興櫃無股務單位有價證券所有權，應於每日營業終了時操作“拋棄有價證券所有權轉帳／撤銷申請資料查詢(無股務單位專用)”交易(交易代號C77)查詢類別1，列印「拋棄有價證券所有權轉帳／撤銷申請資料查詢單(無股務單位專用)」，簽蓋參加人留存集保結算所印鑑，於交易完成次一營業日檢附拋棄無股務單位有價證券所有權轉帳申請相關資料，送交集保結算所業務部審核。
2. 參加人可操作“拋棄有價證券所有權轉帳／撤銷申請資料查詢(無股務單位專用)”交易(交易代號C77)查詢類別2或3或4或9，列印「拋棄有價證券所有權轉帳／撤銷申請資料查詢單(無股務單位專用)」，分別查詢轉帳申請之已撤銷、已轉帳、已退回或全部的申請狀況。

(三)相關傳票及報表

拋棄有價證券所有權轉帳／撤銷申請資料查詢單(無股務單位專用)。

四十、印錄資料重印交易（901）

（一）使用時機

參加人於交易執行後，未操作下筆交易前，因印錄機異常、卡紙、或其他因素致印錄資料不完整，欲重新印錄認證資料時使用。

（二）作業程序

1. 操作“印錄資料重印”交易(交易代號 901)。
2. 重新印錄資料。重新印錄之資料將於證券存摺交易明細前加註“R”、申請書頂端加註“印壞重印”文字以作區別。

四十一、外幣計價商品轉換明細查詢(K04)

(一)使用時機

參加人查詢新台幣與外幣不同幣別間轉換時使用。

(二)作業程序

向證券交易所申報幣別轉換後，經辦人員操作本交易後，列印「外幣計價商品轉換明細查詢」報表核帳。

(三)相關傳票及報表

外幣計價商品轉換明細查詢。

四十二、限制轉讓有價證券資料查詢(C33)

(一)使用時機

參加人查詢客戶限制轉讓有價證券資料時使用。

(二)作業程序

參加人接獲客戶申請辦理限制轉讓有價證券繼承時，經辦人員操作本交易，列印「限制轉讓有價證券資料查詢單」，確認客戶有價證券限制轉讓類別及餘額之詳細資料。

(三)相關傳票及報表

限制轉讓有價證券資料查詢單。