

第五章 股務事項

第一節 客戶基本資料處理

一、客戶基本資料維護

- (一) 客戶基本資料之正確性，事關客戶權益，其姓名（公司名稱）、身分證統一編號（營利事業編號）、出生日期（公司設立日期），以及戶籍、通訊地址務必確實輸入集保結算所電腦，輸入方式及其注意事項請參考第二章第一節之一“開戶基本資料建檔”。
- (二) 信用交易擔保品及抵繳證券之所有人名冊基本資料，亦以集保結算所電腦主機所載內容為準，故參加人遇有客戶基本資料異動或所有人為非集保戶之情事時，除應通知授信單位外，並應立即依第二章第一節之二“客戶基本資料變更”及第七章之五“非集保戶過戶基本資料建檔”所述更新資料內容。

二、罕用字處理

可先登入集保結算所網站 (<https://www.tdcc.com.tw/portal/zh/Download>) 下載集保 UTF8 Client 端中文軟體，查詢 Map_code_2 (檔案每月定期更新)，如於檔案中查詢不到該罕用字，請配合填具「中文用字申請表」並傳真至集保結算所資訊作業部辦理後續相關作業。

第二節 證券所有人名冊處理

一、一般有價證券

- (一)集保結算所於最後過戶日，根據參加人結帳後之客戶餘額，加計下列調整數額後，彙總編製「證券所有人名冊」(ST40)。另將有價證券設質部份依出質人與質權人之孳息歸屬約定，編製「集中保管有價證券質權設定設質交付名冊」(ST113)。
- (二)融資融券證券商及證券金融公司應於停止過戶前一營業日將客戶融資買進擔保品及提供抵繳之有價證券，編製名冊及電腦儲存媒體送交集保結算所彙總辦理過戶。
- (三)代理信用交易證券商及融資融券證券商轉融通部份，應於停止過戶前二營業日就客戶融資買進擔保品、轉融資擔保品及轉融通抵繳證券，編製名冊及電腦儲存媒體送交證券金融公司。
- (四)客戶於不同參加人處登錄之通訊地址有二種以上者，集保結算所於編製「證券所有人名冊」(ST40)時，係以最新之通訊地址為準。
- (五)集保結算所所編製之「證券所有人名冊」(ST40)除提供各參加人查詢外，並將編製之「證券所有人名冊」及「集中保管有價證券質權設定設質交付名冊」(ST113)媒體，以發行公司或其股務代理機構指定之憑證辦理加密後，提供發行公司或其股務代理機構透過與本公司連線之專用網路(集保網路 ADSL 或四合一整合網路)，以指定憑證收取媒體資料，辦理有關過戶事宜。
- (六)參加人倘為融資融券證券商，須於停止過戶日前操作“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。