臺灣集中保管結算所股份有限公司
參加單位使用斷線備援區申請單

文件編號：

<table>
<tr><td>參加
單位</td><td></td><td>單位代碼</td><td></td></tr>
<tr><td>申請
部門</td><td></td><td>填表日期</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">辦理
斷線備援
作業人員</td><td></td><td>簽章</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>簽章</td><td></td></tr>
<tr><td>申請
原因</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>使用時間</td><td colspan="3">年　　月　　日　　時　~　　年　　月　　日　　時</td></tr>
<tr><td>申請使用
設備</td><td colspan="2">□ 瀏覽器工作站　　□傳檔工作站
□主機備援工作站：申請臨時AB碼單傳送交割訊息，並同意由辦理備援作業人員之任一人領取及銷毀該AB碼單。
□(1)參加單位無法產生交割訊息。
□(2)參加單位自行產生交割訊息。</td><td>備註</td><td>1.參加單位申告使用斷線備援機制後，應立刻停止MQ Queue Manager 或傳檔工作站。
2.除依法令或另有約定可公開之資料外，參加單位應對使用本作業所得知本公司之資訊予以保密。
3.參加單位執行斷線備援作業期間，應遵循本公司「管制區域管理作業程序書」相關安全規定。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">留存本公司
有權人員
簽章</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">臨時
AB
碼單</td><td>領取人員簽章</td><td>銷毀人員簽章</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

臺灣集中保管結算所處理欄

<table>
<tr><td rowspan="3">金融業務部</td><td>參加單位印鑑審核</td><td>經辦：</td><td>組級主管：</td></tr>
<tr><td>銷毀臨時AB碼單　□是 □否</td><td>經辦：</td><td>組級主管：</td></tr>
<tr><td>傳真紀錄列印呈閱</td><td>經辦：</td><td>組級主管：</td></tr>
<tr><td rowspan="2">金融資訊部</td><td>開啟斷線備援區</td><td>經辦：</td><td>組級主管：</td></tr>
<tr><td>協助備援作業　□是 □否</td><td>經辦：</td><td>組級主管：</td></tr>
<tr><td>數位暨資安部</td><td>製作臨時AB碼單　□是 □否</td><td>經辦：</td><td>組級主管：</td></tr>
<tr><td rowspan="3">資訊作業部</td><td>MQ設定變更　□是 □否</td><td>經辦：</td><td rowspan="3">組級主管：</td></tr>
<tr><td>重新啟動MQIPT　□是 □否</td><td>經辦：</td></tr>
<tr><td>MQ設定回復　□是 □否</td><td>經辦：</td></tr>
<tr><td>備　　註</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>金融業務部</td><td colspan="3">單位主管：</td></tr>
</table>

02550901