

# 股東開戶、基本資料變更暨 有價證券無實體發行作業說明



# 大綱

壹

股東開戶、基本資料變更作業

貳

有價證券無實體發行作業

# 壹、股東開戶、基本資料 變更作業



# 一、股東開戶

法令依據：公開發行股票公司股務處理準則第18、19、20條

## ● 開戶應備文件

1. 印鑑卡
2. 身分證明文件影本
3. 外國股東委託國內代理人或代表人代辦開戶者，應檢附合法之授權證明文件

# 一、股東開戶

## 印鑑卡填留內容

1. 戶號：不得對同一股東，開列二個以上戶號

2. 戶名

- 國民身分證記載之姓名；居留證、護照或其他身分證明文件記載之姓名。
- 法人登記之全銜名稱。
- 專戶名稱。

# 一、股東開戶

## 印鑑卡填留內容(續)

### 3. 啟用日期

### 4. 留存簽名式或印鑑

- 自然人股東使用本名之簽名式或印鑑。
- 法人股東使用全銜名稱，並得登記代表人簽名式、印鑑或使用代理人職章。
- 專戶名稱印鑑。
- 法定代理人、監護人或輔助人簽名或蓋章；前述人員為父母時，父母雙方亦可同意由一方代表簽名或蓋章。
- 股東留存印鑑及簽名式以一式為限。

# 一、股東開戶

## 印鑑卡填留內容(續)

### 5. 戶籍所在地與通訊地址、設立地址及電話

- 本國股東留存之通訊地址以國內為限。
- 外國股東如有指定保管機構者，應加註該機構名稱。
- 法人股東得依其意思表示填留通訊地址。

### 6. 國民身分證統一編號或其他身分證明文件所載編號及出生年月日

- 股東為外僑及大陸地區人民之自然人者，以內政部配賦之統一證號為準，未取得統一證號者，依財政部規定編配相關證號之方式編列。
- 法人股東以稅捐單位發給之扣繳單位統一編號為準。

### 7. 外國股東委託國內代理人或代表人代辦開戶者，應填寫國內代理人或代表人之地址及統一編號

# 一、股東開戶

## 身分證明文件影本

### 1. 自然人股東

- 國民身分證、居留證、護照或其他身分證明文件。
- 未滿14歲且未申請國民身分證者，可以詳細記事之戶口名簿或其他有相同效力之證明文件替代。

### 2. 法人股東

- 公司登記證明文件。

### 3. 專戶名稱登記之股東

- 相關主管機關核准或向相關機關登記之文件。



## 二、留存印鑑更換新印鑑或更換為簽名式

法令依據：公開發行股票公司股務處理準則第21條

### ● 應備文件

#### 1. 更換印鑑申請書

留存新、舊印鑑或簽名式，填明加蓋舊印鑑之持有股票詳細字號及股份。

#### 2. 股票

具正當理由者免提示。

#### 3. 新印鑑卡

### ● 新印鑑次日生效

### ● 更換為簽名式者，得依股務處理準則第11條第2項規定辦理

股東向公司辦理股票事務或行使其他有關權利，凡以書面為之者，應簽名或加蓋留存印鑑。

前項以簽名方式辦理者，如公司或代辦股務之機構無法辨識是否為股東親自簽名，得要求股東親赴公司當場簽名，並提示國民身分證、居留證、護照、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或其他身分證明文件。

## 三、印鑑遺失或毀損、變更戶名

法令依據：公開發行股票公司股務處理準則第22、22條之1

### ● 應備文件

#### 1. 申請書

- 印鑑掛失申請書，填明加蓋舊印鑑之持有股票詳細字號及股份。
- 變更戶名申請書，填明持有股票詳細字號及股份。

#### 2. 股票

具正當理由者免提示。

#### 3. 身分證明文件及其影本，變更戶名者加附變更戶名之證明文件

#### 4. 新印鑑卡

### ● 新印鑑除聲明當日生效者外，於次日生效

### ● 更換為簽名式者，得依股務處理準則第11條第2項規定辦理

## 三、印鑑遺失或毀損、變更戶名

### ● 委託他人或以通訊方式辦理者，應檢附下列身分證明文件

#### 1. 自然人股東

- 本國股東其國民身分證或戶政事務所發給之印鑑證明書。
- 外國股東其居留證、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。

#### 2. 法人股東

- 檢具申請函，並加蓋主管機關所核發之公司變更登記證明文件所留存之公司印章及代表公司負責人印章。
- 主管機關所核發之公司變更登記證明文件影本，並註明與正本相符。
- 法人股東負責人依前述1規定之身分證明文件。

#### 3. 委託他人辦理者，受託人應為本國國民，除前述1、2之身分證明文件外，並應檢附受託人之國民身分證及委託書

## 四、股東更換印鑑卡

法令依據：公開發行股票公司股務處理準則第36條

### ● 對象

1. 未成年股東已達成年
2. 受監護或輔助宣告之股東恢復行為能力時

### ● 應備文件

#### 1. 下列文件之一影本

- 國民身分證
- 撤銷監護之證明文件
- 撤銷輔助宣告判決確定之證明文件

#### 2. 股票

持有加蓋舊印鑑之股票

#### 3. 新印鑑卡

## 五、通訊或戶籍所在地變更

法令依據：公開發行股票股務處理準則第11、37條  
105.1.22證期(交)字第1040051919號函

- **股東印鑑卡之通訊地址或戶籍所在地有變更時**  
以書面向公司申請，並應簽名或加蓋留存印鑑。
- **門牌整編辦理戶籍所在地或通訊地址變更時**
  - 以門牌整編證明文件，採臨櫃、郵寄、傳真或電話等方式洽股務單位提出申請。
  - 未提供相關證明文件者，得由股務單位至地址變更所在地之戶政事務所網站，查詢列印門牌整編公告及地址對照資料，作為地址變更之依據。
  - 股務單位確認申請變更之地址資料確屬戶政機關公告門牌整編地址變更之範圍無誤後，辦理股東戶籍所在地與通訊地址資料更正，並將相關申請書件、門牌整編證明、戶政事務所門牌整編公告及地址對照資料等文件留存備查。

# 貳、無實體有價證券 發行作業



# 一、法令依據

## 一、公司法162條之2

公開發行股票之公司，其發行之股份得免印製股票。  
依前項規定發行之股份，應洽證券集中保管事業機構登錄。

## 二、有價證券集中保管帳簿劃撥作業辦法第30條之5

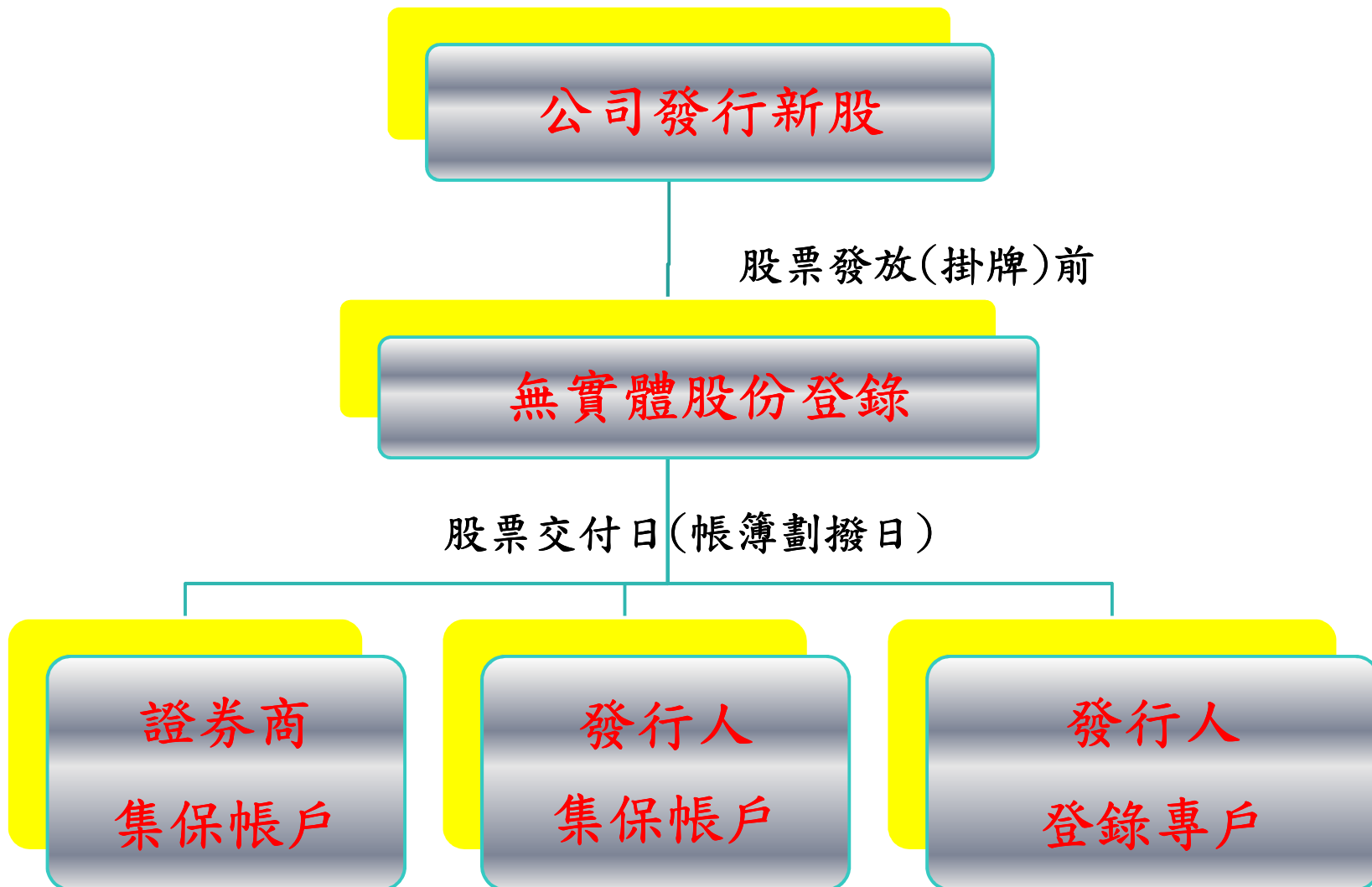
保管事業依前項帳簿劃撥交付有價證券名冊之電腦媒體所載，於交付日撥入客戶於參加人開設之帳戶；證券所有人未於參加人開設帳戶者，其帳簿劃撥交付之有價證券登載於保管事業之發行人帳簿之登錄帳部分。

## 三、臺灣集中保結算所(股)公司業務操作辦法辦法 第4、9、12、62條之1

## 四、臺灣集中保結算所(股)公司發行人辦理無實體發行 有價證券登錄暨帳簿劃撥交付作業配合事項

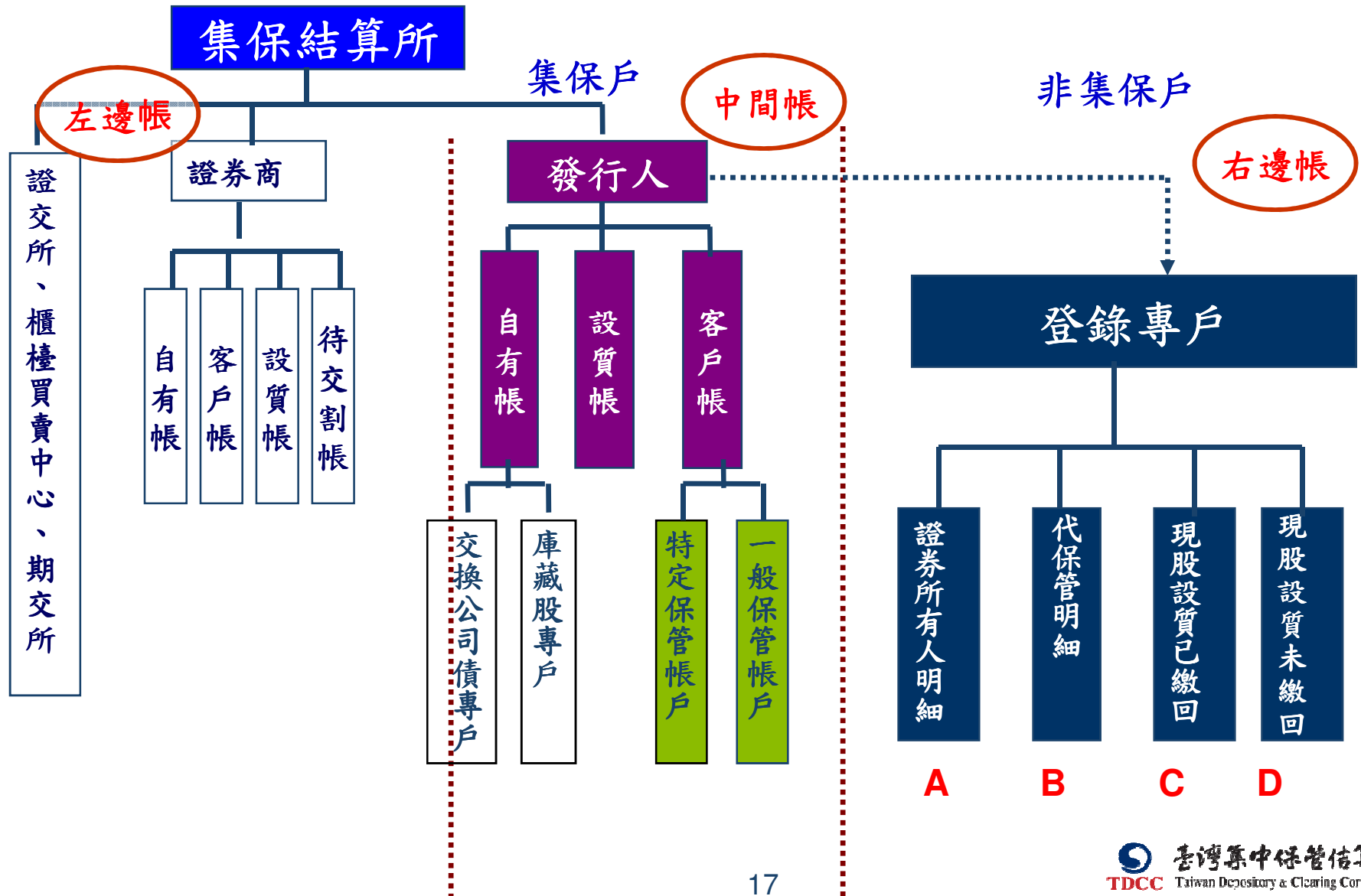
## 五、證券集中保管帳簿劃撥業務處理手冊

## 二、登錄申請及帳簿劃撥





# 三、帳戶架構



# 四、登錄專戶帳務作業

## 登錄專戶

### ● 證券所有人明細(A)

有價證券所有人未開設保管劃撥帳戶者

### ● 代保管明細(B)

1. 有價證券所有人尚未繳回實體有價證券
2. 自保管劃撥帳戶領回未完成過戶之有價證券
3. 掛失股票
4. 有價證券所有人尚有未繳所得稅款
5. 有價證券所有人尚有未領取之申購承銷股票
6. 質權設定股票之孳息應由質權人領取，或質權人尚未同意出質人領取者
7. 尚待辦理繼承之股票
8. 耕者有其田條例共有戶持有之股票
9. 法院拍賣專戶有價證券所生之孳息
10. 2~9有價證券所生之孳息

### ● 現股設質明細-已繳回(C)

有價證券於帳簿劃撥交付前，已完成實體有價證券質權設定並經發行人登記者，實體有價證券已繳回者

### ● 現股設質明細-未繳回(D)

有價證券於帳簿劃撥交付前，已完成實體有價證券質權設定並經發行人登記者，實體有價證券未繳回者

# 四、登錄專戶帳務作業

作業性質	交易代號
基本資料登錄	670(股東資料登錄)
帳戶轉帳	671 (發行人保管劃撥帳戶/登錄專戶存券轉帳) A47 (登錄專戶設質孳息轉帳通知) C70 (發行人登錄專戶質權明細轉帳申請)
明細帳調整	673(登錄專戶持股明細調整)
股份圈存	678 (委託他人賣出轉出申請/撤銷) 457 (緩課及緩繳股票賣出/質權自行拍賣轉出/撤銷)
其他	675(審核通知) 674(取消緩課及緩繳註記通知)
日結作業	677(登錄專戶日結資料查詢)
查詢交易	A54(登錄專戶轉帳及明細資料異動查詢) 672(登錄專戶明細資料查詢) 679(委託他人賣出轉出資料查詢) 458 (緩課及緩繳股票賣出/質權自行拍賣轉出申請資料查詢) A48(登錄專戶設質孳息轉帳資料查詢) C71(發行人登錄專戶質權明細轉帳查詢)

# 五、保管劃撥帳戶帳務作業

作業性質	交易代號
基本資料維護	140 (開戶基本資料建檔) 146(客戶基本資料變更)
存摺資料異動	141/142(新發存摺/換發存摺) ※144/A44 (補登存摺/客戶未登摺資料明細補印申請) ※147/148 (存摺掛失/磁條損毀，/存摺掛失解除) ※149 (補發存摺/磁條重建)
存券帳務	127(存券領回代轉) 130(存券匯撥)
法院扣押	150 (法院扣押資料建置) 151 (法院扣押異動)
股份信託	※540(信託註記及關係人建檔) 543(信託轉帳)

# 五、保管劃撥帳戶帳務作業

作業性質	交易代號
質權設定	310(質權設定) 320(質權解除/異動申請) 325(實行質權申請) 330(實行質權申請撤銷) A45(設質有價證券相關作業異動通知) ※440/447(單式存摺簽發/，單式存摺掛失/作廢)
其他	A53(發行人保管劃撥帳戶轉帳) ※660(存券管制/撤銷) ※661(管制解除申請/撤銷)
日結作業	165(存券交易日結資料查詢) 166(存券交易日結資料總結) 169(存券交易日結資料總結重開)

# 六、控管作業

## ■ 管制卡領用及管理

- 分為控制卡、主管卡、櫃員卡、工作站維護人員
- 設置「管制卡領用情形備查簿」記載領用紀錄
- 控制卡或主管卡之持有人不得與櫃員卡持有人為同一人

## ■ 主管卡控管作業

- 每日結帳時，應操作033交易，列印當日「交易流水資料查詢-代主管卡使用情形備查簿」，並將交易傳票逐筆與「主管卡使用情形備查簿」上已登記或「交易流水資料查詢-代主管卡使用情形備查簿」之交易核對

# 六、控管作業

## ■ 傳票與報表管理

- 交易傳票應由經辦、主管或指定人員簽章確認
- 每日接收集保結算所傳送之報表檔案，應列印報表檔案清單，由經辦、主管或指定人員簽章確認
- 傳票與報表應依集保結算所業務操作辦法之規定年限保存

## ■ 空白證券存摺及空白磁條庫存管理

- 應設置領用登記簿紀錄領用及庫存情形

# 報告完畢

