

# 安泰銀行

## iBank.B2B 企業金融網

### 使用手冊－交易安全設定

## 目錄

1.	基本資料設定 .....	6
2.	操作紀錄查詢 .....	9
3.	檔案格式設定 .....	13
3.1.	固定寬度 .....	15
3.1.1.	新增 .....	15
3.1.2.	修改 .....	20
3.1.3.	刪除 .....	25
3.1.4.	明細 .....	28
3.2.	符號分隔 .....	31
3.2.1.	新增 .....	31
3.2.2.	修改 .....	36
3.2.3.	刪除 .....	41
3.2.4.	明細 .....	44
4.	他行扣款帳號設定 .....	47
4.1.	新增 .....	48
4.2.	明細 .....	50
4.4.	刪除 .....	52
5.	台幣收款人設定 .....	53
5.1.	台幣約定帳號 .....	53
5.1.1.	查詢 .....	54
5.1.2.	明細 .....	55
5.1.3.	修改 .....	56
5.2.	台幣非約定帳號 .....	58
5.2.1.	新增收款人 .....	59
5.2.2.	查詢 .....	60
5.2.3.	明細 .....	61
5.2.5.	刪除 .....	63
6.	收款群組設定 .....	64
6.1.	新增群組 .....	65
6.2.	查詢 .....	69
6.3.	明細 .....	71
6.4.	修改 .....	73
6.5.	刪除 .....	75
7.	使用者維護 .....	76
7.1.	基本資料修改 .....	78
7.2.	登入密碼變更 .....	80
8.	憑證服務 .....	82
8.1.	憑證申請 .....	83
8.2.	憑證服務 .....	87

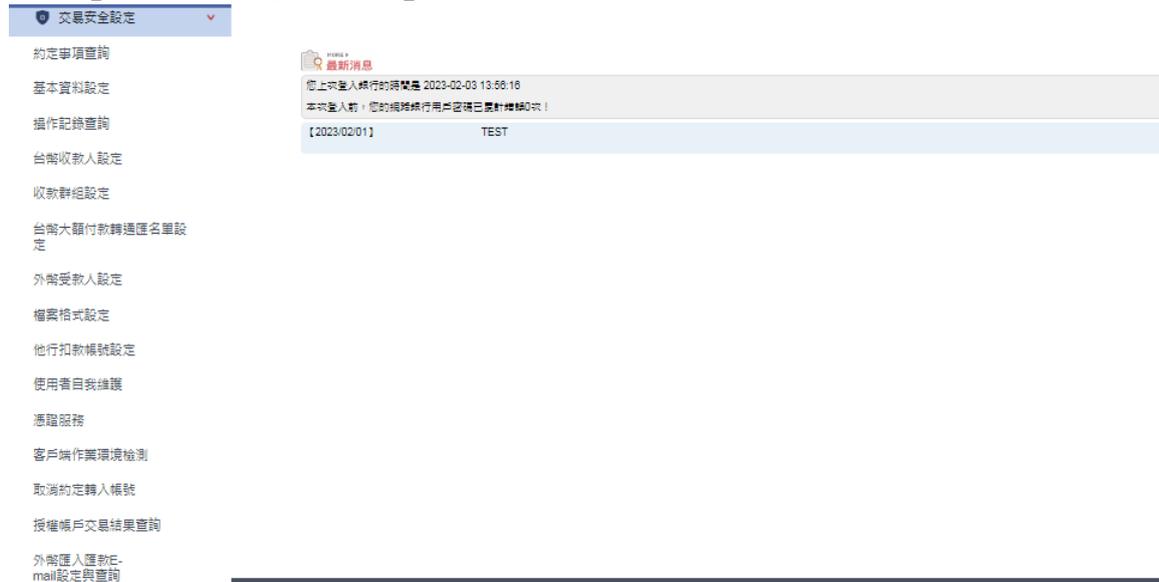
8.2.1.	檢測.....	87
8.2.2.	i-Key 密碼變更 .....	92
8.2.3.	證明單.....	94
8.2.4.	下載.....	96
8.2.5.	暫禁.....	99
8.2.6.	解禁.....	100
8.2.7.	更新.....	104
9.	取消約定轉入帳號.....	107

登入網路銀行之後，在 iBank.B2B 企業金融網左邊選單中，點選「交易安全設定」，隨即顯示「交易安全設定」之交易選單。

交易安全設定，總共提供「權限管理」、「基本資料設定」、「操作紀錄查詢」、「檔案格式設定」、「他行扣款帳號設定」、「台幣收款人設定」、「收款群組設定」、「使用者自我維護」、「憑證服務」、「客戶端環境檢則」、「取消約定轉入帳號」等服務。

以上服務，依據不同企業類別，可使用的服務分類如下：

※ 單企：「基本資料設定」、「操作紀錄查詢」、「台幣收款人設定」、「收款群組設定」、「檔案格式設定」、「他行扣款帳號設定」、「使用者自我維護」、「憑證服務」、「客戶端環境檢則」、「取消約定轉入帳號」。



※ 多企安控官：「權限管理」、「基本資料設定」、「操作紀錄查詢」、「檔案格式設定」、「他行扣款帳號設定」、「使用者自我維護」、「憑證服務」、「客戶端環境檢則」、「取消約定轉入帳號」。

交易安全設定

- 約定事項查詢
- 權限管理
- 基本資料設定
- 操作紀錄查詢
- 檔案格式設定
- 他行扣款帳號設定
- 使用者自我維護
- 憑證服務
- 客戶端作業環境檢測
- 取消約定轉入帳號
- 授權帳戶交易結果查詢
- 外幣匯入匯款E-mail設定與查詢

最新消息

您上次登入銀行的時間是 2023-02-07 09:38:16  
本次登入前，您的網路銀行用戶密碼已累計登錄0次！

- \*貴公司於次一營業日內尚有 2 批預約交易，請您至 [台幣帳務>預約付款查詢](#) 功能進行確認。
- \*貴公司於近十日內尚有 2 批預約交易，請您至 [台幣帳務>預約付款查詢](#) 功能進行確認。

【2023/02/01】	TEST
--------------	------

如何申請 | 網路安全 | 下載專區 | 匯利率查詢

※ 多企一般使用者：「台幣收款人設定」、「收款群組設定」、「使用者自我維護」、「憑證服務」、「客戶端環境檢則」。

交易安全設定

- 台幣收款人設定
- 收款群組設定
- 台幣大額付款轉通匯名單設定
- 外幣收款人設定
- 使用者自我維護
- 憑證服務
- 客戶端作業環境檢測
- 外幣匯入匯款E-mail設定與查詢

最新消息

您上次登入銀行的時間是 2023-02-04 13:12:28  
本次登入前，您的網路銀行用戶密碼已累計登錄0次！

- \*貴公司於次一營業日內尚有 2 批預約交易，請您至 [台幣帳務>預約付款查詢](#) 功能進行確認。
- \*貴公司於近十日內尚有 2 批預約交易，請您至 [台幣帳務>預約付款查詢](#) 功能進行確認。

【2023/02/01】	TEST
--------------	------

如何申請 | 網路安全 | 下載專區 | 匯利率查詢

# 1. 基本資料設定

本功能為多企安控官/單企使用者所使用的功能。

<步驟一>

點選「交易安全設定/基本資料設定」，若企業有申請轉帳服務者，系統顯示基本資料設定畫面。若企業申請查詢服務者，系統顯示您無權使用本功能畫面。

若企業曾經使用本功能設定過，系統帶出最近一次的設定值顯示於「基本資料設定」畫面。畫面上欄位名稱前標示有\*的欄位，均為必要輸入的欄位。

網銀聯絡人姓名：輸入網銀聯絡人的姓名。

網銀聯絡人 email：輸入網銀聯絡人的 email。

憑證扣款帳號：挑選憑證扣款的帳號。

基本資料設定畫面如下：

交易安全設定 > 基本資料設定

*網銀聯絡人姓名	大華安控
*網銀聯絡人 email	test@test.com
*憑證扣款帳號	003-12-6115603-00TWD
<input type="button" value="確定"/>	

您無權限使用本功能畫面如下：



<步驟二>

輸入資料完畢後，按下**確定**，系統執行簽章流程(請參閱【使用者手冊-00\_系統登入/待辦事項.doc】文件說明)。簽章成功後，系統顯示訊息視窗，在訊息視窗按下**確定**，系統帶出最新的設定值顯示於「基本資料設定」畫面。



## 2. 操作紀錄查詢

本功能為多企安控官/單企使用者所使用的功能。

<步驟一>

點選「交易安全設定/基本資料設定」，若企業有申請轉帳服務者，系統顯示操作紀錄查詢畫面。若企業申請查詢服務者，系統顯示您無權使用本功能畫面。

畫面上的欄位，均為必要輸入的欄位。

交易名稱：挑選特定的交易名稱進行查詢。

異動日期起訖：輸入異動日期的起訖日，每次查詢只能查七天的紀錄。

用戶名稱：可挑選特定用戶名稱進行查詢，或是挑選「全部」查詢所有的用戶操作紀錄。

操作紀錄查詢畫面如下：



交易安全設定 > 操作紀錄查詢

交易名稱	台幣付款_小額即時
異動日期起迄	2011/02/10 ~ 2011/02/16
用戶名稱	全部

您無權限使用本功能畫面如下：



操作紀錄查詢的查詢清單分為兩大格式：安控官類交易、非安控官類交易。安控官類交易可看到交易前後的資料差異。非安控官類交易無法看到交易前後的資料差異。各功能分述如下：

<步驟二>

輸入資料完畢後，按下[查詢]，系統依據查詢條件所挑選的交易名稱顯示不同格式的操作紀錄查詢清單畫面。顯示的格式分為兩種：

1. 非安控官類交易：

操作紀錄查詢清單畫面如下：

交易安全設定 > 操作紀錄查詢

交易名稱: 台幣付款\_小額即時

異動日期起迄: 2011/02/10 ~ 2011/02/16

用戶名稱: 全部

查詢

異動日期	交易批號	用戶名稱	動作
2011/02/15 16:15:21	2011000220	LEON	送星
2011/02/15 16:14:41	2011000220	LEON	修改
2011/02/14 15:09:11	2011000221	KING	駁回
2011/02/10 17:55:14	2011000234	KING	審核
2011/02/10 17:53:56	2011000234	LEON	送星
2011/02/10 17:53:56	2011000234	LEON	新增

共1頁

2. 安控官類交易：

操作紀錄查詢清單畫面如下：

交易安全設定 > 操作紀錄查詢

交易名稱: 使用者群組管理

異動日期起迄: 2011/02/10 ~ 2011/02/16

用戶名稱: 全部

查詢

異動日期	交易批號	用戶名稱	動作
2011/02/15 18:40:41		ADMIN1	修改
2011/02/15 16:04:17		ADMIN1	修改
2011/02/15 16:03:13		ADMIN1	新增
2011/02/10 17:38:03		ADMIN1	修改

共1頁

2.1. 在安控官類交易的操作紀錄查詢清單畫面按下任一「異動日期」的連結，系統開啟資料修改內容視窗。



2.2. 在資料修改內容視窗按下離開，系統關閉資料修改內容視窗。

### 3. 檔案格式設定

本功能為多企安控官/單企使用者所使用的功能。

<步驟一>

點選「交易安全設定/檔案格式設定」，若企業有申請轉帳服務者，系統顯示檔案格式設定畫面。若企業申請查詢服務者，系統顯示您無權使用本功能畫面。

檔案格式設定畫面如下：

交易安全設定 > 檔案格式設定

格式類別: 固定寬度		
功能	通用交易類型	自訂格式名稱
		共0頁 <input type="text" value="0"/>

格式類別: 符號分隔		
功能	通用交易類型	自訂格式名稱
		共0頁 <input type="text" value="0"/>

新增

您無權限使用本功能畫面如下：



檔案格式設定分為兩大類：固定寬度、符號分隔。多企安控官/單企使用者可利用檔案格式設定功能針對此兩大類格式進行新增檔案格式、修改特定檔案格式、刪除檔案格式、檢視特定檔案格式。各功能分述如下：

## 3.1. 固定寬度

### 3.1.1. 新增

<步驟一>

按下檔案格式設定畫面上的**新增**，系統顯示檔案格式新增畫面。畫面上欄位名稱前標示有\*的欄位，均為必要輸入的欄位。

1. 格式類別：分為「固定寬度」與「符號分隔」。因本章節要設定的是固定寬度類型，請選擇「固定寬度」。
2. 適用交易類型：請選擇「臺幣付款」。
3. 分隔符號：本章節不適用，不需挑選。
4. 自訂格式名稱：請輸入足以識別此自訂格式的名稱，請勿輸入易混淆的名稱。



交易安全設定 > 檔案格式設定

\*格式類別 固定寬度

\*適用交易類型 臺幣付款

\*分隔符號

\*自訂格式名稱

下一步 取消

<步驟二>

1. 在檔案格式新增畫面，可按下 **取消**，系統顯示檔案格式設定清單畫面。
2. 在檔案格式新增畫面，可按下 **下一步**，系統顯示檔案格式新增(固定寬度)畫面。設定畫面分成三大區，分別為檔頭資料區、明細資料區、檔尾資料區。各區均有區別碼設定及欄位設定，此兩項設定分述如下：
  - 2.1. 區別碼設定：
    - 2.1.1. 區別碼起訖位置：此為必要輸入欄位，需輸入區別碼在檔案中的起訖位數。
    - 2.1.2. 區別碼：此為必要輸入欄位，需輸入區別碼。區別碼是用來標示上傳檔案中該橫列是屬於檔頭資料或明細資料或檔尾資料，務必配合實際上傳的檔案進行設定。檔頭資料系統預設的區別碼為 1，明細資料系統預設的區別碼為 2，檔尾資料系統預設的區別碼為 3。
  - 2.2. 欄位設定：
    - 2.2.1. 是否為必要欄位：當為「是」時，「客戶輸入格式」、「欄位起訖位置」為必要輸入欄位。
    - 2.2.2. 輸入格式：依據「銀行格式」欄位內容，設定上傳檔案中該欄位的格式內容。
    - 2.2.3. 欄位起訖位置：輸入上傳檔案中該欄位的起訖位置。

交易安全設定 > 檔案格式設定

自訂格式名稱: 固定格式一

格式類別: 固定寬度

適用交易類型: 臺灣付款

請輸入檔案描述資料及各欄位之起訖位置

檔案資料描述

區別碼起訖位置: 第 1 位至第 1 位

區別碼: 1 (最長 18碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位起訖位置
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	1 ~ 7
性質別	保留	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	8 ~ 8
是否檢核	Y開款匯款日期、行庫號、帳號、金額、等檢核	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	9 ~ 9
檢核權數組別	2位文數字, 11組權數中挑一組, 當是否檢核=Y時方需設定	否	X(2)	文數字   YYYYMMDD	10 ~ 11
FILLER	空白	否	X(297)	文數字   YYYYMMDD	12 ~ 297

請輸入檔案描述資料及各欄位之起訖位置

明細資料描述

區別碼起訖位置: 第 1 位至第 1 位

區別碼: 2 (最長 18碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位起訖位置
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	1 ~ 7
收款帳號	14位數字,右靠左補零	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	8 ~ 21
金額	整數12位小數2位,小數點不必表示(右靠左補零)	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	22 ~ 35
收款行庫	7位數字,若是跨行單位,必須檢核收款行庫是否參加匯票系統	是	9(7)	純數字   YYYYMMDD	36 ~ 42
收款戶名	80位文數字	是	X(80)	文數字   YYYYMMDD	43 ~ 122
付款戶名	80位文數字	是	X(80)	文數字   YYYYMMDD	123 ~ 202
附言	80位文數字	否	X(80)	文數字   YYYYMMDD	203 ~ 282
現金轉帳	保留	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	283 ~ 283
付款帳戶	保留	是	X(14)	文數字   YYYYMMDD	284 ~ 297
匯款種類	01: 自行 04: 跨行	否	9(2)	純數字   YYYYMMDD	1 ~ 2
MAC檢查	4位數字(當是否檢核=Y時方需設定)	否	X(4)	文數字   YYYYMMDD	3 ~ 6
FILLER	空白	否	X(5)	文數字   YYYYMMDD	7 ~ 11
收款號碼	號碼/身份證號	否	X(10)	文數字   YYYYMMDD	12 ~ 21
保留欄位	空白	否	X(2)	文數字   YYYYMMDD	22 ~ 23
付款聯絡人	左靠右補空白	否	X(35)	文數字   YYYYMMDD	24 ~ 58
付款聯絡電話	左靠右補空白	否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	59 ~ 83
付款傳真號碼	不需加區碼,可表示方式如下例: 02-2327-9919 或 0223279919	否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	84 ~ 108
收款聯絡人	左靠右補空白	否	X(35)	文數字   YYYYMMDD	109 ~ 143
收款聯絡電話	左靠右補空白	否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	144 ~ 168
收款傳真號碼	不需加區碼,可表示方式如下例: 02-2327-9919 或 0223279919	否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	169 ~ 193
收款通知email	須為一合理email,必須有'@'、'.'、不超過50位元,請右補空白,補滿至50位元如有多個mail,請以分號區分	否	X(50)	文數字   YYYYMMDD	194 ~ 243

請輸入檔案描述資料及各欄位之起訖位置

檔尾資料描述

區別碼起訖位置: 第 1 位至第 1 位

區別碼: 3 (最長 18碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位起訖位置
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	1 ~ 7
保留	空白	否	X(9)	文數字   YYYYMMDD	8 ~ 16
總筆數	(右靠左補零)	是	9(5)	純數字   YYYYMMDD	17 ~ 21
總金額	整數12位小數2位,小數點不必表示(右靠左補零)	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	22 ~ 35
FILLER	空白	否	X(273)	文數字   YYYYMMDD	36 ~ 297

下一步 取消

<步驟三>

1. 在檔案格式新增(固定寬度)畫面，可按下 **取消**，系統顯示檔案格式設定清單畫面。
2. 在檔案格式新增(固定寬度)畫面，可按下 **下一步**，系統顯示檔案格式新增確認(固定寬度)畫面。

交易安全設定 > 檔案格式設定

自訂格式名稱: 固定格式一

格式類別: 固定寬度

適用交易類型: 支票付款

請輸入檔案編建資料及各欄位之起訖位置

檔案資料描述

區別碼起訖位置: 第1位至第1位

區別碼: 1

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位起訖位置
付款日期	年月日	是	X(7)	日期 YYYYMMDD	2~8
性質別	保留	否	X(1)	文數字	
是否檢核	Y需款匯款日期,行車號,帳號,金額...等檢核	否	X(1)	文數字	
檢核權數組別	2位文數字,11組權數中挑一組,當是否檢核=Y時方需設定	否	X(2)	文數字	
FILLER	空白	否	X(297)	文數字	

請輸入檔案編建資料及各欄位之起訖位置

明細資料描述

區別碼起訖位置: 第1位至第1位

區別碼: 2

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位起訖位置
付款日期	年月日	是	X(7)	日期 YYYYMMDD	2~8
收款帳號	14位數字,右靠左補零	是	9(14)	純數字	9~22
金額	整數12位小數2位,小數點不必表示(右靠左補零)	是	9(14)	純數字	23~36
收款行庫	7位數字,若是跨行單位,必須檢核收款行庫是否參加通匯系統	是	9(7)	純數字	37~43
收款戶名	80位文數字	是	X(80)	文數字	44~123
付款戶名	80位文數字	是	X(80)	文數字	124~203
附言	80位文數字	否	X(80)	文數字	
現金轉帳	保留	否	X(1)	文數字	
付款帳戶	保留	是	X(14)	文數字	204~217
匯款種類	01: 直行 04: 跨行	否	9(2)	純數字	
MAC檢查	4位數字(當是否檢核=Y時方需設定)	否	X(4)	文數字	
FILLER	空白	否	X(5)	文數字	
收款號碼	號碼/身份證號	否	X(10)	文數字	
保留欄位	空白	否	X(2)	文數字	
付款聯絡人	左靠右補空白	否	X(35)	文數字	
付款聯絡電話	左靠右補空白	否	X(25)	文數字	
付款傳真號碼	不需加區碼,可表示方式如下例: 02-2327-9919 或 0223279919	否	X(25)	文數字	
收款聯絡人	左靠右補空白	否	X(35)	文數字	
收款聯絡電話	左靠右補空白	否	X(25)	文數字	
收款傳真號碼	不需加區碼,可表示方式如下例: 02-2327-9919 或 0223279919	否	X(25)	文數字	
收款通知email	須為一合理email,必須有"@",不滿50位元,請右補空白,補滿至50位元如有多個mail,請以分號區分	否	X(50)	文數字	

請輸入檔案編建資料及各欄位之起訖位置

檔案資料描述

區別碼起訖位置: 第1位至第1位

區別碼: 3

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位起訖位置
付款日期	年月日	是	X(7)	日期 YYYYMMDD	2~8
保留	空白	否	X(9)	文數字	
總筆數	(右靠左補零)	是	9(5)	純數字	9~13
總金額	整數12位小數2位,小數點不必表示(右靠左補零)	是	9(14)	純數字	14~27
FILLER	空白	否	X(273)	文數字	

上一步 確定 取消

<步驟四>

1. 在檔案格式新增確認(固定寬度)畫面，可按下 **取消**，系統顯示檔案格式設定清單畫面。
2. 在檔案格式新增確認(固定寬度)畫面，可按下 **上一步**，系統顯示檔案格式新增(固定寬度)畫面。
3. 在檔案格式新增確認(固定寬度)畫面，可按下 **確定**，系統執行簽章流程(請參閱【使用者手冊-00\_系統登入/待辦事項.doc】文件說明)後，顯示交易結果頁。

交易別	檔案格式設定
交易狀態	交易已傳送銀行，請回檔案格式設定查詢處理結果

## 3.1.2. 修改

<步驟一>

按下檔案格式設定畫面的“格式類別：固定寬度”上欲修改的檔案格式的修改，系統顯示檔案格式修改畫面。畫面上欄位名稱前標示有\*的欄位，均為必要輸入的欄位。

交易安全設定> 檔案格式設定

格式類別	固定寬度
運用交易類型	臺幣付款
*自訂格式名稱	<input type="text" value="固定格式一"/>
<input type="button" value="下一步"/> <input type="button" value="取消"/>	

<步驟二>

1. 在檔案格式修改畫面，可按下 **取消**，系統顯示檔案格式設定清單畫面。
2. 在檔案格式修改畫面，可按下 **下一步**，系統顯示檔案格式修改(固定寬度)畫面。檔案格式修改(固定寬度)畫面的欄位說明請參考 3.1.1.新增一節步驟二的說明。

交易安全設定 > 檔案格式設定

自訂格式名稱: 固定格式一  
格式類別: 固定寬度  
適用交易類型: 臺幣付款

請輸入檔案描述資料及各欄位之起訖位置

檔案資料描述

區別碼起訖位置: 第 1 位至第 1 位  
區別碼: 1 (最長18碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位起訖位置
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	~
性質別	保留	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	~
是否檢核	Y:需檢核日期、行庫號、帳號、金額...等檢核	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	~
檢核權數組別	2位文數字, 11組權數中挑一組, 當是否檢核=Y時方需設定	否	X(2)	文數字   YYYYMMDD	~
FILLER	空白	否	X(297)	文數字   YYYYMMDD	~

請輸入檔案描述資料及各欄位之起訖位置

明細資料描述

區別碼起訖位置: 第 1 位至第 1 位  
區別碼: 2 (最長18碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位起訖位置
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	~
收款帳號	14位數字, 右靠左補零	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	~
金額	整數12位小數2位, 小數點不必表示 (右靠左補零)	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	~
收款行庫	7位數字, 若是跨行單位, 必須檢核收款行庫是否參加通匯系統	是	9(7)	純數字   YYYYMMDD	~
收款戶名	80位文數字	是	X(80)	文數字   YYYYMMDD	~
付款戶名	80位文數字	是	X(80)	文數字   YYYYMMDD	~
附言	80位文數字	否	X(80)	文數字   YYYYMMDD	~
現金轉帳	保留	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	~
付款帳戶	保留	是	X(14)	文數字   YYYYMMDD	~
匯款種類	01: 自行 04: 跨行	否	9(2)	純數字   YYYYMMDD	~
MAC檢查	4位數字(當是否檢核=Y時方需設定)	否	X(4)	文數字   YYYYMMDD	~
FILLER	空白	否	X(5)	文數字   YYYYMMDD	~
收款號碼	號碼/身份證號	否	X(10)	文數字   YYYYMMDD	~
保留欄位	空白	否	X(2)	文數字   YYYYMMDD	~
付款聯絡人	左靠右補空白	否	X(35)	文數字   YYYYMMDD	~
付款聯絡電話		否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	~
付款傳真號碼	不需加區碼, 可表示方式如下例: 02-2327-9919 或 0223279919	否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	~
收款聯絡人		否	X(35)	文數字   YYYYMMDD	~
收款聯絡電話		否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	~
收款傳真號碼	不需加區碼, 可表示方式如下例: 02-2327-9919 或 0223279919	否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	~
收款通知email	須為一合理email, 必須有"@", 不超過50位元, 請右補空白, 補滿至50位元如有多個mail, 請以分號區分	否	X(50)	文數字   YYYYMMDD	~

請輸入檔案格式資料及各欄位之起訖位置

欄位資料描述

區別碼起訖位置:

第 1 位至第 1 位

區別碼:

3 (最長18碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位起訖位置
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	~
保留	空白	否	X(9)	文數字   YYYYMMDD	~
總筆數	(右靠左補零)	是	9(5)	純數字   YYYYMMDD	~
總金額	整數12位小數2位,小數點不必表示 (右靠左補零)	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	~
FILLER	空白	否	X(273)	文數字   YYYYMMDD	~

下一步

取消

<步驟三>

1. 在檔案格式修改(固定寬度)畫面,可按下取消,系統顯示檔案格式設定清單畫面。

- 在檔案格式修改(固定寬度)畫面, 可按下 **下一步**, 系統顯示檔案格式修改確認(固定寬度)畫面。

交易安全設定 > 檔案格式設定

自訂格式名稱: 固定格式一

格式類別: 固定寬度

適用交易類型: 支票付款

請輸入檔案編排資料及各欄位之起訖位置

檔案資料描述

區別碼起訖位置: 第1位至第1位

區別碼: 1

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位起訖位置
付款日期	年月日	是	X(7)	日期 YYYYMMDD	2~8
性質別	保留	否	X(1)	文數字	
是否檢核	Y需檢匯款日期, 行庫號, 帳號, 金額...等檢核	否	X(1)	文數字	
檢核權數組別	2位文數字, 11組權數中挑一組, 當是否檢核=Y時方需設定	否	X(2)	文數字	
FILLER	空白	否	X(297)	文數字	

請輸入檔案編排資料及各欄位之起訖位置

明細資料描述

區別碼起訖位置: 第1位至第1位

區別碼: 2

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位起訖位置
付款日期	年月日	是	X(7)	日期 YYYYMMDD	2~8
收款帳號	14位數字, 右靠左補零	是	9(14)	純數字	9~22
金額	整數12位小數2位, 小數點不必表示 (右靠左補零)	是	9(14)	純數字	23~36
收款行庫	7位數字, 若是跨行單位, 必須檢核收款行庫是否參加通匯系統	是	9(7)	純數字	37~43
收款戶名	80位文數字	是	X(80)	文數字	44~123
付款戶名	80位文數字	是	X(80)	文數字	124~203
附言	80位文數字	否	X(80)	文數字	
現金轉帳	保留	否	X(1)	文數字	
付款帳戶		是	X(14)	文數字	204~217
匯款種類	01: 自行 04: 跨行	否	9(2)	純數字	
MAC檢章	4位數字(當是否檢核=Y時方需設定)	否	X(4)	文數字	
FILLER	空白	否	X(5)	文數字	
收款統編	統編/身份證號	否	X(10)	文數字	
保留欄位	空白	否	X(2)	文數字	
付款聯絡人	左靠右補空白	否	X(35)	文數字	
付款聯絡電話		否	X(25)	文數字	
付款傳真號碼	不需加國碼, 可表示方式如下例: 02-2327-9919 或 0223279919	否	X(25)	文數字	
收款聯絡人		否	X(35)	文數字	
收款聯絡電話		否	X(25)	文數字	
收款傳真號碼	不需加國碼, 可表示方式如下例: 02-2327-9919 或 0223279919	否	X(25)	文數字	
收款通知email	須為一合理email, 必須有 '@', '.' 不超過50位元, 請右補空白, 補滿至50位元如有多個mail, 請以分號區分	否	X(50)	文數字	

請輸入檔案編排資料及各欄位之起訖位置

總單資料描述

區別碼起訖位置: 第1位至第1位

區別碼: 3

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位起訖位置
付款日期	年月日	是	X(7)	日期 YYYYMMDD	2~8
保留	空白	否	X(9)	文數字	
總筆數	(右靠左補零)	是	9(5)	純數字	9~13
總金額	整數12位小數2位, 小數點不必表示 (右靠左補零)	是	9(14)	純數字	14~27
FILLER	空白	否	X(273)	文數字	

上一步 確定 取消

#### <步驟四>

- 在檔案格式修改確認(固定寬度)畫面, 可按下 **取消**, 系統顯示檔案格式設定清單畫面。
- 在檔案格式修改確認(固定寬度)畫面, 可按下 **上一步**, 系統顯示檔案格式修改(固定

寬度)畫面。

3. 在檔案格式修改確認(固定寬度)畫面，可按下**確定**，系統執行簽章流程(請參閱【使用者手冊-00\_系統登入/待辦事項.doc】文件說明)後，顯示交易結果頁。

交易別	檔案格式設定
交易狀態	交易已傳送銀行，請回檔案格式設定查詢處理結果

### 3.1.3. 刪除

<步驟一>

按下檔案格式設定畫面的“格式類別：固定寬度”上欲刪除的檔案格式的刪除，系統顯示檔案格式刪除確認(固定寬度)畫面。

交易安全設定 > 檔案格式設定

自訂格式名稱: 固定格式一  
格式類別: 固定寬度  
適用交易類型: 臺灣付款

請輸入檔案描述資料及各欄欄位之起訖位置

檔案資料描述

區別碼起訖位置: 第 1 位至第 1 位  
區別碼: 1 (最長18碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位起訖位置
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	~
性質別	保留	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	~
是否檢核	Y開款匯款日期、行庫號、帳號、金額、等檢核	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	~
檢核權數組別	2位文數字, 11組權數中挑一組, 當是否檢核=Y時方需設定	否	X(2)	文數字   YYYYMMDD	~
FILLER	空白	否	X(297)	文數字   YYYYMMDD	~

請輸入檔案描述資料及各欄欄位之起訖位置

明細資料描述

區別碼起訖位置: 第 1 位至第 1 位  
區別碼: 2 (最長18碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位起訖位置
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	~
收款帳號	14位數字,右靠左補零	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	~
金額	整數12位小數2位,小數點不必表示(右靠左補零)	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	~
收款行庫	7位數字,若是跨行單位,必須檢核收款行庫是否參加通匯系統	是	9(7)	純數字   YYYYMMDD	~
收款戶名	80位文數字	是	X(80)	文數字   YYYYMMDD	~
付款戶名	80位文數字	是	X(80)	文數字   YYYYMMDD	~
附言	80位文數字	否	X(80)	文數字   YYYYMMDD	~
現金轉帳	保留	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	~
付款帳戶		是	X(14)	文數字   YYYYMMDD	~
匯款種類	01: 自行 04: 跨行	否	9(2)	純數字   YYYYMMDD	~
MAC檢查	4位數字(當是否檢核=Y時方需設定)	否	X(4)	文數字   YYYYMMDD	~
FILLER	空白	否	X(5)	文數字   YYYYMMDD	~
收款號碼	號碼/身份證號	否	X(10)	文數字   YYYYMMDD	~
保留欄位	空白	否	X(2)	文數字   YYYYMMDD	~
付款聯絡人	左靠右補空白	否	X(35)	文數字   YYYYMMDD	~
付款聯絡電話		否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	~
付款傳真號碼	不需加區碼,可表示方式如下例: 02-2327-9919 或 0223279919	否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	~
收款聯絡人		否	X(35)	文數字   YYYYMMDD	~
收款聯絡電話		否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	~
收款傳真號碼	不需加區碼,可表示方式如下例: 02-2327-9919 或 0223279919	否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	~
收款通知email	須為一合理email,必須有"@",不超過50位元,請右補空白,補滿至50位元如有多個mail,請以分號區分	否	X(50)	文數字   YYYYMMDD	~

請輸入檔案描述資料及各欄位之起訖位置

**欄位資料描述**

區別碼起訖位置:

第 1 位至第 1 位

區別碼:

3 (最長18碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位起訖位置
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	~
保留	空白	否	X(9)	文數字   YYYYMMDD	~
總筆數	(右靠左補零)	是	9(5)	純數字   YYYYMMDD	~
總金額	整數12位小數2位,小數點不必表示 (右靠左補零)	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	~
FILLER	空白	否	X(273)	文數字   YYYYMMDD	~

下一步

取消

<步驟二>

1. 在檔案格式刪除確認(固定寬度)畫面，可按下 **返回**，系統顯示檔案格式設定清單畫面。
2. 在檔案格式刪除確認(固定寬度)畫面，可按下 **確定**，系統執行簽章流程(請參閱【使用者手冊-00\_系統登入/待辦事項.doc】文件說明)後，顯示刪除確認視窗。
  - 2.1. 在刪除確認視窗可按下 **取消**，系統顯示檔案格式刪除確認(固定寬度)畫面。
  - 2.2. 在刪除確認視窗可按下 **確定**，系統顯示檔案格式設定清單畫面。

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位編號位置
存款日期	年月日	是	X(7)	日期 YYYYMMDD	2-8
存款帳號	14位數字 右靠左補零	是	9(14)	純數字	9-22
日期	整數12位小數2位小數點不必表示 (右靠左補零)	是	X(14)	純數字	23-36
存款行庫	7位數字 若為跨行匯款 必須輸入存款 行庫是否參加通匯系統	-	-	純數字	37-43
存款戶名	80位文字數字	-	-	文字數字	44-123
存款戶名	80位文字數字	-	-	文字數字	124-203
語言	30位文字數字	-	-	文字數字	-
現金轉帳	保留	-	-	文字數字	-
存款帳戶	保留	-	-	文字數字	204-217
匯款種類	01..自行 04..跨行	-	-	純數字	-
MAC地址	4位數字(當是否匯款)	-	-	文字數字	-
BILLER	空白	-	-	文字數字	-
存款號碼	按帳簿設置	否	X(10)	文字數字	-
保留欄位	空白	否	X(2)	文字數字	-
存款轉帳人	左靠右補空白	否	X(35)	文字數字	-
存款轉帳電話	空白	否	X(25)	文字數字	-
存款轉帳地址	不增加密碼 可標示方式如下例：02- 2327-9919 或 0223279919	否	X(25)	文字數字	-

**刪除確認** ✕

您確定要刪除此筆資料?

確定
取消

### 3.1.4. 明細

<步驟一>

按下檔案格式設定畫面的“格式類別：固定寬度”上欲檢視的檔案格式的明細，系統顯示檔案格式檢視(固定寬度)畫面。

交易安全設定 > 檔案格式設定

自訂格式名稱: 固定格式一  
格式類別: 固定寬度  
適用交易類型: 臺幣付款

---

請輸入檔案編述資料及各欄位之起訖位置

檔案資料編述

區別碼起訖位置: 第 1 位至第 1 位  
區別碼: 1 (最長16碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位起訖位置
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	~
性質別	保留	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	~
是否檢核	Y需款匯款日期、行庫號、帳號、金額、等檢核	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	~
檢核權數組別	2位文數字, 11組權數中挑一組, 當是否檢核=Y時方需設定	否	X(2)	文數字   YYYYMMDD	~
FILLER	空白	否	X(297)	文數字   YYYYMMDD	~

---

請輸入檔案編述資料及各欄位之起訖位置

明細資料編述

區別碼起訖位置: 第 1 位至第 1 位  
區別碼: 2 (最長16碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位起訖位置
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	~
收款帳號	14位數字, 右靠左補零	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	~
金額	整數12位小數2位, 小數點不必表示 (右靠左補零)	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	~
收款行庫	7位數字, 若是跨行單位, 必須檢核收款行庫是否參加補匯系統	是	9(7)	純數字   YYYYMMDD	~
收款戶名	80位文數字	是	X(80)	文數字   YYYYMMDD	~
付款戶名	80位文數字	是	X(80)	文數字   YYYYMMDD	~
附言	80位文數字	否	X(80)	文數字   YYYYMMDD	~
現金轉帳	保留	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	~
付款帳戶		是	X(14)	文數字   YYYYMMDD	~
匯款種類	01: 自行 04: 跨行	否	9(2)	純數字   YYYYMMDD	~
MAC檢查	4位數字(當是否檢核=Y時方需設定)	否	X(4)	文數字   YYYYMMDD	~
FILLER	空白	否	X(5)	文數字   YYYYMMDD	~
收款號碼	號碼/身份證號	否	X(10)	文數字   YYYYMMDD	~
保留欄位	空白	否	X(2)	文數字   YYYYMMDD	~
付款聯絡人	左靠右補空白	否	X(35)	文數字   YYYYMMDD	~
付款聯絡電話		否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	~
付款傳真號碼	不需加國碼, 可表示方式如下例: 02-2327-9919 或 0223279919	否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	~
收款聯絡人		否	X(35)	文數字   YYYYMMDD	~
收款聯絡電話		否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	~
收款傳真號碼	不需加國碼, 可表示方式如下例: 02-2327-9919 或 0223279919	否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	~
收款通知email	須為一合理email, 必須有 '@'、"." 不超過50位元, 請右補空白, 補滿至50位元如有多個mail, 請以分號區分	否	X(50)	文數字   YYYYMMDD	~

請輸入檔案描述資料及各欄位之起訖位置

**欄位資料描述**

區別碼起訖位置:

第 1 位至第 1 位

區別碼:

3 (最長18碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位起訖位置
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	~
保留	空白	否	X(9)	文數字   YYYYMMDD	~
總筆數	(右靠左補零)	是	9(5)	純數字   YYYYMMDD	~
總金額	整數12位小數2位,小數點不必表示 (右靠左補零)	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	~
FILLER	空白	否	X(273)	文數字   YYYYMMDD	~

下一步

取消

<步驟二>

在檔案格式檢視(固定寬度)畫面按下 **返回**，系統顯示檔案格式設定清單畫面。

交易安全設定 > 檔案格式設定

格式類別: 固定寬度		
功能	適用交易類型	自訂格式名稱
明細 修改 刪除	壹幣付款	固定格式一

共2頁 < << >> > > 1 >

格式類別: 可變分欄		
功能	適用交易類型	自訂格式名稱

共0頁 < << >> > > 0 >

新增

## 3.2. 符號分隔

### 3.2.1. 新增

<步驟一>

按下檔案格式設定畫面上的**新增**，系統顯示檔案格式新增畫面。畫面上欄位名稱前標示有\*的欄位，均為必要輸入的欄位。

1. 格式類別：分為「固定寬度」與「符號分隔」。因本章節要設定的是符號分隔類型，請選擇「符號分隔」。
2. 適用交易類型：請選擇「臺幣付款」。
3. 分隔符號：挑選分隔符號。
4. 自訂格式名稱：請輸入足以識別此自訂格式的名稱，請勿輸入易混淆的名稱。

交易安全設定 > 檔案格式設定

*格式類別	符號分隔
*適用交易類型	臺幣付款
*分隔符號	
*自訂格式名稱	符號分隔一

下一步 取消

<步驟二>

1. 在檔案格式新增畫面，可按下 **取消**，系統顯示檔案格式設定清單畫面。
2. 在檔案格式新增畫面，可按下 **下一步**，系統顯示檔案格式新增(符號分隔)畫面。設定畫面分成三大區，分別為檔頭資料區、明細資料區、檔尾資料區。各區均有區別碼設定及欄位設定，此兩項設定分述如下：
  - 2.1. 區別碼設定：
    - 2.1.1. 區別碼相對順序：此為必要輸入欄位，需輸入區別碼在檔案中的相對順序。
    - 2.1.2. 區別碼：此為必要輸入欄位，需輸入區別碼。區別碼是用來標示上傳檔案中該橫列是屬於檔頭資料或明細資料或檔尾資料，務必配合實際上傳的檔案進行設定。檔頭資料系統預設的區別碼為 1，明細資料系統預設的區別碼為 2，檔尾資料系統預設的區別碼為 3。
  - 2.2. 欄位設定：
    - 2.2.1. 是否為必要欄位：當為「是」時，「客戶輸入格式」、「欄位相對順序」為必要輸入欄位。
    - 2.2.2. 客戶輸入格式：依據「銀行格式」欄位內容，設定上傳檔案中該欄位的格式內容。
    - 2.2.3. 欄位相對順序：輸入上傳檔案中該欄位的相對順序。

交易安全設定 > 檔案格式設定

自訂格式名稱: 行號分隔一  
格式類別: 行號分隔  
適用交易類型: 臺幣付款  
分隔符號: .

請輸入檔案編譯資料並以1,2,3...表示各欄位的相對順序

載入資料編譯

區別碼相對順序:

區別碼:

 (最長18碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位相對順序
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	<input type="text"/>
性質別	保留	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
是否檢核	Y需檢匯款日期、行車號、帳號、金額...等檢核	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
檢核欄數組別	2位文數字, 11組欄數中挑一組, 當是否檢核=Y時方需設定	否	X(2)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
FILLER	空白	否	X(297)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>

請輸入檔案編譯資料並以1,2,3...表示各欄位的相對順序

新增資料編譯

區別碼相對順序:

區別碼:

 (最長18碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位相對順序
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款帳號	14位數字, 右靠左補零	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
金額	整數12位小數2位, 小數點不必表示(右靠左補零)	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款行庫	7位數字, 若是跨行單位, 必須檢核收款行庫是否參加通匯系統	是	9(7)	純數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款戶名	80位文數字	是	X(80)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
付款戶名	80位文數字	是	X(80)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
附言	80位文數字	否	X(80)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
現金轉帳	保留	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
付款帳戶	是	X(14)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>	
匯款種類	01: 自行 04: 跨行	否	9(2)	純數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
MAC檢查	4位數字(當是否檢核=Y時方需設定)	否	X(4)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
FILLER	空白	否	X(5)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款號碼	號碼/身份證號	否	X(10)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
保留欄位	空白	否	X(2)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
付款聯絡人	左靠右補空白	否	X(35)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
付款聯絡電話		否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
付款傳真號碼	不附加號碼, 可表示方式如下例: 02-2327-9919 或 0223279919	否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款聯絡人		否	X(35)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款聯絡電話		否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款傳真號碼	不附加號碼, 可表示方式如下例: 02-2327-9919 或 0223279919	否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款通知email	須為一合理email, 必須有'@', '.' 不超過50位元, 請右補空白, 補滿至50位元如有多個mail, 請以分號區分	否	X(50)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>

請輸入檔案編譯資料並以1,2,3...表示各欄位的相對順序

載入資料編譯

區別碼相對順序:

區別碼:

 (最長18碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位相對順序
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	<input type="text"/>
保留	空白	否	X(9)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
總筆數	(右靠左補零)	是	9(5)	純數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
總金額	整數12位小數2位, 小數點不必表示(右靠左補零)	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
FILLER	空白	否	X(273)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>

下一步 取消

<步驟三>

1. 在檔案格式新增(符號分隔)畫面，可按下取消
2. 在檔案格式新增(符號分隔)畫面，可按下分隔畫面。

交易安全設定 > 檔案格式設定

自訂格式名稱: 符號分隔一  
格式類別: 符號分隔  
適用交易類型: 臺幣付款  
分隔符號: .

---

請輸入檔案編譯資料並以1,2,3...表示各欄位的相對順序

欄位資料編譯

區別碼相對順序: 1  
區別碼: 1 (最長18碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位相對順序
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	
性質別	保留	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	
是否檢核	Y需檢匯款日期、行車號、帳號、金額...等檢核	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	
檢核欄位組別	2位文數字, 1組欄位中挑一組, 當是否檢核=Y時方能設定	否	X(2)	文數字   YYYYMMDD	
FILLER	空白	否	X(297)	文數字   YYYYMMDD	

---

請輸入檔案編譯資料並以1,2,3...表示各欄位的相對順序

欄位資料編譯

區別碼相對順序: 1  
區別碼: 2 (最長18碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位相對順序
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	
收款帳號	14位數字, 右靠左補零	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	
金額	整數12位小數2位, 小數點不必表示(右靠左補零)	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	
收款行庫	7位數字, 若是跨行單位, 必須檢核收款行庫是否參加通匯系統	是	9(7)	純數字   YYYYMMDD	
收款戶名	80位文數字	是	X(80)	文數字   YYYYMMDD	
付款戶名	80位文數字	是	X(80)	文數字   YYYYMMDD	
附言	80位文數字	否	X(80)	文數字   YYYYMMDD	
現金轉帳	保留	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	
付款帳戶		是	X(14)	文數字   YYYYMMDD	
匯款種類	01: 自行 04: 跨行	否	9(2)	純數字   YYYYMMDD	
MAC檢查	4位數字(當是否檢核=Y時方能設定)	否	X(4)	文數字   YYYYMMDD	
FILLER	空白	否	X(5)	文數字   YYYYMMDD	
收款號碼	號碼/身分證號	否	X(10)	文數字   YYYYMMDD	
保留欄位	空白	否	X(2)	文數字   YYYYMMDD	
付款聯絡人	左靠右補空白	否	X(35)	文數字   YYYYMMDD	
付款聯絡電話		否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	
付款傳真號碼	不需加區碼, 可表示方式如下例: 02-2327-9919 或 0223279919	否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	
收款聯絡人		否	X(35)	文數字   YYYYMMDD	
收款聯絡電話		否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	
收款傳真號碼	不需加區碼, 可表示方式如下例: 02-2327-9919 或 0223279919	否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	
收款通知email	須為一合理email, 必須有'@'、'.' 不超過50位元, 請右補空白, 補滿至50位元如有多個mail, 請以分號區分	否	X(50)	文數字   YYYYMMDD	

---

請輸入檔案編譯資料並以1,2,3...表示各欄位的相對順序

欄位資料編譯

區別碼相對順序: 1  
區別碼: 3 (最長18碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位相對順序
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	
保留	空白	否	X(9)	文數字   YYYYMMDD	
總筆數	(右靠左補零)	是	9(5)	純數字   YYYYMMDD	
總金額	整數12位小數2位, 小數點不必表示(右靠左補零)	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	
FILLER	空白	否	X(273)	文數字   YYYYMMDD	

<步驟四>

1. 在檔案格式新增確認(符號分隔)畫面，可按下 **取消**，系統顯示檔案格式設定清單畫面。
2. 在檔案格式新增確認(符號分隔)畫面，可按下 **上一步**，系統顯示檔案格式新增(符號分隔)畫面。
3. 在檔案格式新增確認(符號分隔)畫面，可按下 **確定**，系統執行簽章流程(請參閱【使用者手冊-00\_系統登入/待辦事項.doc】文件說明)後，顯示交易結果頁。

交易別	檔案格式設定
交易狀態	交易已傳送銀行，請回檔案格式設定查詢處理結果

## 3.2.2. 修改

<步驟一>

按下檔案格式設定畫面的“格式類別：符號分隔”上欲修改的檔案格式的修改，系統顯示檔案格式修改畫面。畫面上欄位名稱前標示有\*的欄位，均為必要輸入的欄位。

交易安全設定 > 檔案格式設定

格式類別	符號分隔
適用交易類型	臺幣付款
分隔符號	,
*自訂格式名稱	符號分隔一

下一步 取消

<步驟二>

1. 在檔案格式修改畫面，可按下 **取消**，系統顯示檔案格式設定清單畫面。
2. 在檔案格式修改畫面，可按下 **下一步**，系統顯示檔案格式修改(符號分隔)畫面。檔案格式修改(符號分隔)畫面的欄位說明請參考 3.2.1.新增一節步驟二的說明。

交易安全設定 > 檔案格式設定

自訂格式名稱: 符號分隔一  
格式類別: 符號分隔  
適用交易類型: 臺幣付款  
分隔符號: .

---

請輸入檔案編譯資料並以1,2,3...表示各欄位的相對順序

欄位資料編譯

區別碼相對順序:

區別碼:  (最長18碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位相對順序
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	<input type="text"/>
性質別	保留	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
是否檢核	Y需檢匯款日期、行庫號、帳號、金額...等檢核	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
檢核欄數組別	2位文數字, 11組欄數中挑一組, 當是否檢核=Y時方需設定	否	X(2)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
FILLER	空白	否	X(297)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>

---

請輸入檔案編譯資料並以1,2,3...表示各欄位的相對順序

欄位資料編譯

區別碼相對順序:

區別碼:  (最長18碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位相對順序
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款帳號	14位數字,右靠左補零	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
金額	整數12位小數2位,小數點不必表示(右靠左補零)	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款行庫	7位數字,若是跨行單位,必須檢核收款行庫是否參加通匯系統	是	9(7)	純數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款戶名	80位文數字	是	X(80)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
付款戶名	80位文數字	是	X(80)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
附言	80位文數字	否	X(80)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
現金轉帳	保留	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
付款帳戶		是	X(14)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
匯款種類	01: 自行 04: 跨行	否	9(2)	純數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
MAC檢查	4位數字(當是否檢核=Y時方需設定)	否	X(4)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
FILLER	空白	否	X(5)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款號碼	號碼/身份證號	否	X(10)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
保留欄位	空白	否	X(2)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
付款聯絡人	左靠右補空白	否	X(35)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
付款聯絡電話		否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
付款傳真號碼	不帶加碼碼,可表示方式如下例: 02-2327-9919 或 0223279919	否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款聯絡人		否	X(35)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款聯絡電話		否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款傳真號碼	不帶加碼碼,可表示方式如下例: 02-2327-9919 或 0223279919	否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款通知email	須為一合理email,必須有'@'、'.'不滿50位元,請右補空白,補滿至50位元如有多個mail,請以分號區分	否	X(50)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>

---

請輸入檔案編譯資料並以1,2,3...表示各欄位的相對順序

欄位資料編譯

區別碼相對順序:

區別碼:  (最長18碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位相對順序
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	<input type="text"/>
保留	空白	否	X(9)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
總筆數	(右靠左補零)	是	9(5)	純數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
總金額	整數12位小數2位,小數點不必表示(右靠左補零)	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
FILLER	空白	否	X(273)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>

<步驟三>

1. 在檔案格式修改(符號分隔)畫面，可按下 **取消**，系統顯示檔案格式設定清單畫面。
2. 在檔案格式修改(符號分隔)畫面，可按下 **下一步**，系統顯示檔案格式修改確認(符號分隔)畫面。

交易安全設定 > 檔案格式設定

自訂格式名稱: 符號分隔一  
格式類別: 符號分隔  
適用交易類型: 臺幣付款  
分隔符號: .

---

請輸入檔案編譯資料並以1,2,3...表示各欄位的相對順序

欄位資料編譯

區別碼相對順序:   
區別碼:  (最長18碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位相對順序
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	<input type="text"/>
性質別	保留	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
是否檢核	Y需檢匯款日期、行庫號、帳號、金額...等檢核	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
檢核欄數組別	2位文數字, 11組欄數中挑一組, 當是否檢核=Y時方需設定	否	X(2)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
FILLER	空白	否	X(297)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>

---

請輸入檔案編譯資料並以1,2,3...表示各欄位的相對順序

欄位資料編譯

區別碼相對順序:   
區別碼:  (最長18碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位相對順序
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款帳號	14位數字, 右靠左補零	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
金額	整數12位小數2位, 小數點不必表示(右靠左補零)	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款行庫	7位數字, 若是跨行單位, 必須檢核收款行庫是否參加通匯系統	是	9(7)	純數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款戶名	80位文數字	是	X(80)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
付款戶名	80位文數字	是	X(80)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
附言	80位文數字	否	X(80)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
現金轉帳	保留	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
付款帳戶		是	X(14)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
匯款種類	01: 自行 04: 跨行	否	9(2)	純數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
MAC檢查	4位數字(當是否檢核=Y時方需設定)	否	X(4)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
FILLER	空白	否	X(5)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款號碼	號碼/身份證號	否	X(10)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
保留欄位	空白	否	X(2)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
付款聯絡人	左靠右補空白	否	X(35)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
付款聯絡電話		否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
付款傳真號碼	不帶加碼碼, 可表示方式如下例: 02-2327-9919 或 0223279919	否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款聯絡人		否	X(35)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款聯絡電話		否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款傳真號碼	不帶加碼碼, 可表示方式如下例: 02-2327-9919 或 0223279919	否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款通知email	須為一合理email, 必須有'@'、'.' 不滿50位元, 請右補空白, 補滿至50位元如有多個mail, 請以分號區分	否	X(50)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>

---

請輸入檔案編譯資料並以1,2,3...表示各欄位的相對順序

欄位資料編譯

區別碼相對順序:   
區別碼:  (最長18碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位相對順序
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	<input type="text"/>
保留	空白	否	X(9)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
總筆數	(右靠左補零)	是	9(5)	純數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
總金額	整數12位小數2位, 小數點不必表示(右靠左補零)	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
FILLER	空白	否	X(273)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>

<步驟四>

1. 在檔案格式修改確認(符號分隔)畫面, 可按下 **取消**, 系統顯示檔案格式設定清單畫面。
2. 在檔案格式修改確認(符號分隔)畫面, 可按下 **上一步**, 系統顯示檔案格式修改(符號

分隔)畫面。

3. 在檔案格式修改確認(符號分隔)畫面，可按下確定，系統執行簽章流程(請參閱【使用者手冊-00\_系統登入/待辦事項.doc】文件說明)後，顯示交易結果頁。

交易別	檔案格式設定
交易狀態	交易已傳送銀行，請回檔案格式設定查詢處理結果

### 3.2.3. 刪除

<步驟一>

按下檔案格式設定畫面的“格式類別：符號分隔”上欲刪除的檔案格式的刪除，系統顯示檔案格式刪除確認(符號分隔)畫面。

交易安全設定 > 檔案格式設定

自訂格式名稱: 符號分隔一  
格式類別: 符號分隔  
適用交易類型: 臺幣付款  
分隔符號: .

---

請輸入檔案編譯資料並以1,2,3...表示各欄位的相對順序

欄位資料編譯

區別碼相對順序: 1  
區別碼: 1 (總長18碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位相對順序
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	
性質別	保留	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	
是否檢核	Y:需檢核日期、行庫號、帳號、金額...等檢核	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	
檢核欄數組別	2位文數字, 1[1]欄檢核中找一組, 當是否檢核=Y時方需設定	否	X(2)	文數字   YYYYMMDD	
FILLER	空白	否	X(297)	文數字   YYYYMMDD	

---

請輸入檔案編譯資料並以1,2,3...表示各欄位的相對順序

欄位資料編譯

區別碼相對順序: 1  
區別碼: 2 (總長18碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位相對順序
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	
收款帳號	14位數字,右靠左補零	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	
金額	整數12位小數2位,小數點不必表示(右靠左補零)	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	
收款行庫	7位數字,若是特行單位,必須檢核收款行庫是否參加通匯系統	是	9(7)	純數字   YYYYMMDD	
收款戶名	80位文數字	是	X(80)	文數字   YYYYMMDD	
付款戶名	80位文數字	是	X(80)	文數字   YYYYMMDD	
附言	80位文數字	否	X(80)	文數字   YYYYMMDD	
現金轉帳	保留	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	
付款帳戶	保留	是	X(14)	文數字   YYYYMMDD	
匯款種類	01: 自行 04: 跨行	否	9(2)	純數字   YYYYMMDD	
MAC檢查	4位數字(當是否檢核=Y時方需設定)	否	X(4)	文數字   YYYYMMDD	
FILLER	空白	否	X(5)	文數字   YYYYMMDD	
收款號碼	號碼/身份證號	否	X(10)	文數字   YYYYMMDD	
保留欄位	空白	否	X(2)	文數字   YYYYMMDD	
付款聯絡人	左靠右補空白	否	X(35)	文數字   YYYYMMDD	
付款聯絡電話	左靠右補空白	否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	
付款傳真號碼	不需加區碼,可表示方式如下例: 02-2327-9919 或 0223279919	否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	
收款聯絡人	左靠右補空白	否	X(35)	文數字   YYYYMMDD	
收款聯絡電話	左靠右補空白	否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	
收款傳真號碼	不需加區碼,可表示方式如下例: 02-2327-9919 或 0223279919	否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	
收款通知email	須為一合理email,必須有"@", "不超過50位元,請右補空白,補滿至50位元如有多個mail,請以分號區分	否	X(50)	文數字   YYYYMMDD	

---

請輸入檔案編譯資料並以1,2,3...表示各欄位的相對順序

欄位資料編譯

區別碼相對順序: 1  
區別碼: 3 (總長18碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位相對順序
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	
保留	空白	否	X(9)	文數字   YYYYMMDD	
總筆數	(右靠左補零)	是	9(5)	純數字   YYYYMMDD	
總金額	整數12位小數2位,小數點不必表示(右靠左補零)	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	
FILLER	空白	否	X(273)	文數字   YYYYMMDD	

<步驟二>

1. 在檔案格式刪除確認(符號分隔)畫面,可按下**返回**,系統顯示檔案格式設定清單畫面。
2. 在檔案格式刪除確認(符號分隔)畫面,可按下**確定**,系統執行簽章流程(請參閱【使用者手冊-00\_系統登入/待辦事項.doc】文件說明)後,顯示刪除確認視窗。
  - 2.1. 在刪除確認視窗可按下**取消**,系統顯示檔案格式刪除確認(符號分隔)畫面。
  - 2.2. 在刪除確認視窗可按下**確定**,系統顯示檔案格式設定清單畫面。

欄位名稱	欄位說明	是否為必填欄位	欄位格式	客戶輸入格式	欄位相對順序
行款日期	年月日	是	X(7)	日期.YYNNMMDD	2
收款帳號	14位數字,右端左補零	是	9(14)	純數字	3
金額	整數12位小數2位(小數點不必標示(右端左補零))	是	9(14)	純數字	4
收款行庫	7位數字,每尾跨行單位是否參加通匯系統			純數字	5
收款戶名	80位文數字			次數字	6
付款戶名	80位文數字			次數字	7
附言	119位文數字			文數字	
現金轉帳	保留			文數字	
付款帳戶				文數字	8
匯款種類	01.自行 04.跨行			純數字	
MAC地址	4位數字(當是否效核可)			次數字	
FILLER	空白	否	X(5)	次數字	
收款帳號	帳號(原)位數或	否	X(10)	文數字	
保留欄位	空白	否	X(2)	文數字	
付款聯絡人	左零右補空白	否	X(35)	文數字	
付款聯絡電話		否	X(25)	文數字	

**刪除確認** ✖

您確定要刪除此筆資料?

## 3.2.4. 明細

<步驟一>

按下檔案格式設定畫面的“格式類別：符號分隔”上欲檢視的檔案格式的明細，系統顯示檔案格式檢視(符號分隔)畫面。

交易安全設定 > 檔案格式設定

自訂格式名稱: 符號分隔一  
格式類別: 符號分隔  
適用交易類型: 臺幣付款  
分隔符號: .

---

請輸入檔案編譯資料並以1,2,3...表示各欄位的相對順序

區別碼相對順序:   
區別碼:  (最長18碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位相對順序
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	<input type="text"/>
性質別	保留	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
是否檢核	Y:需檢核日期、行庫號、帳號、金額...等檢核	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
檢核欄位組別	2位文數字, 11個欄位中挑一個, 當是否檢核=Y時方需設定	否	X(2)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
FILLER	空白	否	X(297)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>

---

請輸入檔案編譯資料並以1,2,3...表示各欄位的相對順序

區別碼相對順序:   
區別碼:  (最長18碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位相對順序
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款帳號	14位數字,右靠左補零	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
金額	整數12位小數2位,小數點不必表示(右靠左補零)	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款行庫	7位數字,若是跨行單位,必須檢核收款行庫是否參加通匯系統	是	9(7)	純數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款戶名	80位文數字	是	X(80)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
付款戶名	80位文數字	是	X(80)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
附言	80位文數字	否	X(80)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
現金轉換	保留	否	X(1)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
付款帳戶	保留	是	X(14)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
匯款種類	01: 自行 04: 跨行	否	9(2)	純數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
MAC檢查	4位數字(當是否檢核=Y時方需設定)	否	X(4)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
FILLER	空白	否	X(5)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款號碼	號碼/身份證號	否	X(10)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
保留欄位	空白	否	X(2)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
付款聯絡人	左靠右補空白	否	X(35)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
付款聯絡電話	左靠右補空白	否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
付款傳真號碼	不需加國碼,可表示方式如下例: 02-2327-9919 或 0223279919	否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款聯絡人	左靠右補空白	否	X(35)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款聯絡電話	左靠右補空白	否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款傳真號碼	不需加國碼,可表示方式如下例: 02-2327-9919 或 0223279919	否	X(25)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
收款通知email	須為一合理email,必須有"@", "不超過50位元,請右補空白,補滿至50位元如有多個mail,請以分號區分	否	X(50)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>

---

請輸入檔案編譯資料並以1,2,3...表示各欄位的相對順序

區別碼相對順序:   
區別碼:  (最長18碼)

欄位名稱	欄位說明	是否為必要欄位	銀行格式	客戶輸入格式	欄位相對順序
付款日期	年月日	是	X(7)	日期   YYYYMMDD	<input type="text"/>
保留	空白	否	X(9)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
總筆數	(右靠左補零)	是	9(5)	純數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
總金額	整數12位小數2位,小數點不必表示(右靠左補零)	是	9(14)	純數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>
FILLER	空白	否	X(273)	文數字   YYYYMMDD	<input type="text"/>

<步驟二>

在檔案格式檢視(符號分隔)畫面按下[返回]，系統顯示檔案格式設定清單畫面。

交易安全設定 > 檔案格式設定

格式類別: 固定寬度		
功能	適用交易類型	自訂格式名稱
<input type="button" value="明細"/> <input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>	臺幣付款	固定格式一
共1頁 <input type="button" value="←"/> <input type="button" value="→"/> <input type="text" value="1"/> <input type="button" value="▶"/>		

格式類別: 符號分隔		
功能	適用交易類型	自訂格式名稱
<input type="button" value="明細"/> <input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>	臺幣付款	符號分隔一
共1頁 <input type="button" value="←"/> <input type="button" value="→"/> <input type="text" value="1"/> <input type="button" value="▶"/>		

## 4. 他行扣款帳號設定

本功能為多企安控官/單企使用者所使用的功能。

<步驟一>

點選「交易安全設定/他行扣款帳號設定」，系統會先查詢已設定的他行扣款帳號。若尚未設定他行扣款帳號，系統顯示查無資料訊息視窗。若已設定他行扣款帳號，則會顯示他行扣款帳號查詢結果頁。

查無資料訊息視窗：



<步驟二>

於查無資料訊息視窗按下 OK 鈕，隨即回到他行扣款帳號查詢果頁。



## 4.1. 新增

<步驟一>

1. 於他行扣款帳號查詢結果頁按下新增鈕，隨即顯示他行扣款帳號新增視窗。
2. 欄位前方有「\*」註記的為必要輸入欄位。



<步驟二>

於他行扣款帳號新增視窗，輸入資料後，按下**確定**鈕，系統即進行帳號新增，並顯示他行扣款帳號查詢結果頁。



## 4.2. 明細

<步驟一>

於他行扣款帳號查詢結果頁，選擇一筆欲查看明細的帳號，按下明細鈕，隨即顯示他行扣款帳號明細視窗。

<步驟二>

於他行扣款帳號明細視窗，按下離開鈕，隨即回到他行扣款帳號查詢結果頁。

交易安全設定 > 他行扣款帳號設定

新增

功能	匯款人戶名	行庫代碼/名稱	帳號	統編/ID	備註
明細 修改 刪除	隆興股份有限公司	0170192兆豐安和	01901700995	07553316	test accountn

共1頁 < << >> >

## 4.3. 修改

<步驟一>

1. 於他行扣款帳號查詢結果頁，選擇一筆欲修改的帳號，按下修改鈕，隨即顯示他行扣款帳號修改視窗。
2. 欄位前方有「\*」註記的為必要輸入欄位。

交易安全設定 > 他行扣款帳號設定

新增 修改 刪除

他行扣款帳號設定

\*戶名 隆興股份有限公司

\*統一編號/身分證號 07553316

\*銀行 017-兆豐國際商業銀

\*分行 0170192-兆豐安和

\*帳號 01901700995

備註 test accountn

確定 取消

<步驟二>

於他行扣款帳號修改視窗，輸入資料後，按下確定鈕，系統即進行帳號修改，並顯示他行扣款帳號查詢結果頁。

交易安全設定 > 他行扣款帳號設定

新增

功能	匯款人戶名	行庫代碼/名稱	帳號	帳號/ID	備註
<a href="#">明細</a> <a href="#">修改</a> <a href="#">刪除</a>	隆興股份有限公司	0170192兆豐安和	01901700995	07553316	

共1頁

## 4.4. 刪除

<步驟一>

於他行扣款帳號查詢結果頁，選擇一筆欲刪除的帳號，按下**刪除**鈕，隨即顯示他行扣款帳號刪除確認視窗。



<步驟二>

於他行扣款帳號刪除確認視窗，按下**確定**鈕，系統即進行帳號刪除，並顯示他行扣款帳號查詢結果頁。



## 5. 台幣收款人設定

本功能為多企一般使用者(需有安控官授權)/單企使用者所使用的功能。

本功能會依據企業申請“台幣約定轉帳”或“台幣非約定轉帳”，而顯示不同的功能畫面。若企業申請“台幣約定轉帳”，只能針對於臨櫃約定的轉入帳號進行修改、查看明細。若企業申請“台幣非約定轉帳”，則可新增轉入帳號，並進行帳號的修改、刪除或查看明細。

以下區分“台幣約定轉帳”、“台幣非約定轉帳”進行說明。

### 5.1. 台幣約定帳號

<步驟一>

點選「交易安全設定/台幣收款人設定」，隨即顯示台幣收款人設定頁。

交易安全設定 > 台幣收款人設定

戶名:

功能	戶名	行庫代碼/名稱	帳號	帳號/ID	聯絡人
共0頁 <input type="button" value="←"/> <input type="button" value="→"/> <input type="button" value="0"/> <input type="button" value="▶"/>					

## 5.1.1. 查詢

<步驟一>

1. 於台幣收款人設定頁，按下查詢鈕，系統立即進行查詢，隨即顯示台幣收款人查詢結果頁。
2. 若戶名欄有輸入資料，系統會依據輸入的資料做模糊比對，查詢出相近戶名的收款人資料，如：有戶名為“大華股份有限公司”的收款人資料，在戶名欄輸入“大華”，就可將此筆收款人資料查詢出來。

交易安全設定 > 台幣收款人設定

戶名:

功能	戶名	行庫代碼/名稱	帳號	統編/ID	聯絡人
<input type="button" value="明細"/> <input type="button" value="修改"/>		816003@安泰營業部	00312611590500		

共1頁

## 5.1.2. 明細

<步驟一>

於台幣收款人查詢結果頁，選擇一筆欲查看明細的帳號，按下明細鈕，隨即顯示台幣收款人資料明細視窗。

<步驟二>

於台幣收款人資料明細視窗，按下離開鈕，隨即回到台幣收款人查詢結果頁。

功能	戶名	行庫代碼/名稱	帳號	統編/ID	聯絡人
明細 修改		8160038安泰營業部	00312611590500		

共1頁

## 5.1.3. 修改

<步驟一>

1. 於台幣收款人查詢結果頁，選擇一筆欲修改的帳號，按下**修改**鈕，隨即顯示台幣收款人資料修改視窗。
2. 欄位前方有「\*」註記的為必要輸入欄位。
3. 因為帳號為臨櫃約定的轉入帳號，故只有以下欄位可進行修改：戶名、統一編號/身分證號、銀行、分行、帳號、聯絡人、e-mail、說明。

交易安全設定 > 台幣收款人設定

戶名: [選擇]

功能: [新增] [修改]

收款人資料

\*戶名 [ ]

統一編號/身分證號 [ ]

\*銀行 816-安泰商業銀行 [ ]

\*分行 8160038-安泰營業部 [ ]

\*帳號 00312611590500 [ ]

聯絡人 [ ]

e-mail [ ]

說明 [ ]

確定 取消

<步驟二>

於台幣收款人資料修改視窗，輸入資料後，按下**確定**鈕，系統顯示台幣收款人資料修改確認視窗。

收款人資料

更新確認

您確定要更新此筆資料?

確定 取消

<步驟三>

於台幣收款人資料修改確認視窗，按下**確定**鈕，系統即進行帳號修改，並顯示台幣收款人查詢結果頁。

交易安全設定 > 台幣收款人設定

戶名:

功能	戶名	行庫代碼/名稱	帳號	統編/ID	聯絡人
<input type="button" value="明細"/> <input type="button" value="修改"/>	大華股份有限公司	8160038安泰營業部	00312611590500		李大華

共 1 頁

## 5.2. 台幣非約定帳號

<步驟一>

點選「交易安全設定/台幣收款人設定」，隨即顯示台幣收款人設定頁。

交易安全設定 > 台幣收款人設定

戶名:

功能	戶名	行庫代碼/名稱	帳號	統編/ID	聯絡人
共0頁					0

## 5.2.1. 新增收款人

<步驟一>

1. 於台幣收款人設定頁按下**新增收款人**鈕，隨即顯示台幣收款人資料新增視窗。
2. 欄位前方有「\*」註記的為必要輸入欄位。

<步驟二>

於台幣收款人資料新增視窗，輸入資料，按下**確定**鈕後，系統即進行帳號新增，並顯示台幣收款人設定查詢結果頁。

功能	戶名	行庫代碼/名稱	帳號	統編/ID	聯絡人
<a href="#">明細</a> <a href="#">修改</a> <a href="#">刪除</a>	小華股份有限公司	8160038安泰營業部	003126115621		

共1頁

## 5.2.2. 查詢

<步驟一>

1. 於台幣收款人設定頁，按下查詢鈕，系統立即進行查詢，隨即顯示台幣收款人查詢結果頁。
2. 若戶名欄有輸入資料，系統會依據輸入的資料做模糊比對，查詢出相近戶名的收款人資料，如：有戶名為“大華股份有限公司”的收款人資料，在戶名欄輸入“大華”，就可將此筆收款人資料查詢出來。

交易安全設定 > 台幣收款人設定

戶名:

功能	戶名	行庫代碼/名稱	帳號	統編/ID	聯絡人
<input type="button" value="明細"/> <input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>	小華股份有限公司	8160038安泰營業部	003126115621		
<input type="button" value="明細"/> <input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>	龍量公司	0170192兆豐安和	01901700995		

共1頁   1

## 5.2.3. 明細

<步驟一>

於台幣收款人查詢結果頁，選擇一筆欲查看明細的帳號，按下明細鈕，隨即顯示台幣收款人資料明細視窗。

<步驟二>

於台幣收款人資料明細視窗，按下離開鈕，隨即回到台幣收款人查詢結果頁。

交易安全設定 > 台幣收款人設定

戶名:  [查詢](#) [新增收款人](#)

功能	戶名	行庫代碼/名稱	帳號	統編/ID	聯絡人
<a href="#">明細</a> <a href="#">修改</a> <a href="#">刪除</a>	小華股份有限公司	8160038安泰營業部	003126115621		
<a href="#">明細</a> <a href="#">修改</a> <a href="#">刪除</a>	龍量公司	0170192兆豐安和	01901700995		

共1頁 [←](#) [↶](#) [↷](#) [→](#) 1 [▶](#)

## 5.2.4. 修改

<步驟一>

1. 於台幣收款人查詢結果頁，選擇一筆欲修改的帳號，按下 **修改** 鈕，隨即顯示台幣收款人資料修改視窗。
2. 欄位前方有「\*」註記的為必要輸入欄位。

交易安全設定 > 台幣收款人設定

戶名:  [查詢](#) [新增收款人](#)

功能: [新增](#) [修改](#) [刪除](#)

帳目: [新增](#) [修改](#) [刪除](#)

**收款人資料** [X]

\*戶名

統一編號/身分證號

\*銀行

\*分行

\*帳號

聯絡人

e-mail

說明

<步驟二>

於台幣收款人資料修改視窗，輸入資料後，按下 **確定** 鈕，系統即進行帳號修改，並顯示台幣收款人查詢結果頁。

交易安全設定 > 台幣收款人設定

戶名:  [查詢](#) [新增收款人](#)

功能	戶名	行庫代碼/名稱	帳號	帳號/ID	聯絡人
<a href="#">明細</a> <a href="#">修改</a> <a href="#">刪除</a>	小華股份有限公司	8160038安泰營業部	003126115621	36587482	王曉華
<a href="#">明細</a> <a href="#">修改</a> <a href="#">刪除</a>	龍量公司	0170192兆豐安和	01901700995		

共1頁   1

## 5.2.5. 刪除

<步驟一>

於台幣收款人查詢結果頁，選擇欲刪除的帳號，按下**刪除**鈕，隨即顯示台幣收款人刪除確認視窗。



<步驟二>

於台幣收款人刪除確認視窗，按下**確定**鈕，系統即進行帳號刪除，並顯示台幣收款人查詢結果頁。



## 6. 收款群組設定

本功能為多企一般使用者(需有安控官授權)/單企使用者所使用的功能。

<步驟一>

點選「交易安全設定/收款群組設定」，隨即顯示收款群組設定頁。

交易安全設定 > 收款群組設定

收款群組:

功能	收款人群組	描述	幣別
共0頁 <input type="button" value="←"/> <input type="button" value="&lt;&lt;"/> <input type="button" value="&gt;&gt;"/> <input type="button" value="→"/> <input type="text" value="0"/> <input type="button" value="▶"/>			

## 6.1. 新增群組

<步驟一>

1. 於收款群組設定頁按下新增群組鈕，隨即顯示收款群組資料新增視窗。
2. 欄位前方有「\*」註記的為必要輸入欄位、帳號也為必選欄位。

交易安全設定 > 收款群組設定

收款群組: 新增群組 查詢 刪除群組

**收款群組資料**

收款群組:

描述:

幣別:  台幣  外幣 選擇幣別

功能	銀行名稱	戶名	帳號	說明
共0頁				

確定 取消

<步驟二>

1. 於收款群組資料新增視窗按下新增帳號鈕，  
1.1. 隨即顯示台幣收款人查詢視窗。



1.2. 點選查詢，顯示「台幣收款帳號」資料



- 1.2.1. 勾選帳號後點選確定，將資料帶回收款群組資料新增視窗。
- 1.2.2. 點選取消，結束查詢視窗回到收款群組資料新增視窗。

交易安全設定 > 收款群組設定

收款群組:  查詢 新增群組

**收款群組資料** [X]

收款群組:

描述:

幣別:  台幣  外幣

功能	銀行名稱	戶名	帳號	說明
<input type="button" value="刪除"/>	0170192兆豐安和	龍星公司	01901700995	

共1頁

<步驟三>

於收款群組資料新增視窗，選擇完帳號後，按下確定鈕，隨即顯示資料儲存確認視窗。



<步驟四>

於資料儲存確認視窗按下**確定**鈕，系統即進行收款群組新增，並顯示收款群組查詢結果頁。



## 6.2. 查詢

<步驟一>

1. 於收款群組設定頁，按下查詢鈕，系統立即進行查詢，隨即顯示收款群組查詢結果頁。
2. 若收款群組欄有輸入資料，系統會依據輸入的資料做模糊比對，查詢出相近收款群組的收款人資料，如：有收款群組為“台幣付款群組”的收款群組資料，在收款群組欄輸入“台幣”，就可將此筆收款群組資料查詢出來。



## 6.3. 明細

<步驟一>

於收款群組查詢結果頁，選擇一筆欲查看明細的收款群組，按下明細鈕，隨即顯示收款群組明細視窗。



交易安全設定 > 收款群組設定

收款群組: [查詢] [新增群組]

**收款群組資料** [X]

收款群組:

描述:

幣別:  台幣  外幣

功能	銀行名稱	戶名	帳號	說明
0192	0170192兆豐安和	龍量公司	01901700995	

共 1 頁 [1] [2] [3] [4] [5]

<步驟二>

於收款群組明細視窗，按下離開鈕，隨即回到收款群組查詢結果頁。

交易安全設定 > 收款群組設定

收款群組：

功能	收款人群組	描述	幣別
<input type="button" value="明細"/> <input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>	testTWD		台幣
<input type="button" value="明細"/> <input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>	testFOR		外幣

共1頁

## 6.4. 修改

<步驟一>

1. 於收款群組查詢結果頁，選擇一筆欲修改的收款群組，按下修改鈕，隨即顯示收款群組資料修改視窗。
2. 欄位前方有「\*」註記的為必要輸入欄位。

交易安全設定 > 收款群組設定

收款群組: [查詢] [新增群組]

**收款群組資料**

\*收款群組: 台幣群組  
描述:   
幣別:  台幣  外幣

功能	銀行名稱	戶名	帳號	說明
<input type="button" value="刪除"/>	0170192兆豐安和	龍巖公司	01901700995	

共1頁

<步驟二>

於收款群組資料修改視窗，修改資料後，按下**確定**鈕，隨即顯示收款群組資料修改確認視窗。



<步驟三>

於收款群組資料修改確認視窗，按下**確定**鈕，系統即進行收款群組修改，並顯示收款群組查詢結果頁。



## 6.5. 刪除

<步驟一>

於收款群組查詢結果頁，選擇一筆欲刪除的收款群組，按下**刪除**鈕，隨即顯示收款群組資料刪除確認視窗。



<步驟二>

於收款群組資料刪除確認視窗，按下**確定**鈕，系統即進行收款群組刪除，並顯示收款群組查詢結果頁。



## 7. 使用者維護

本功能為所有用戶都可使用的功能。

在交易安全設定之交易選單，點選「使用者自我維護」，隨即顯示使用者自我維護查詢結果頁。在使用者自我維護查詢結果頁，按下 **基本資料修改** 鈕，可進行修改用戶的基本資料。在使用者自我維護查詢結果頁，按下 **登入密碼變更** 鈕，可進行用戶的登入密碼的變更。

因權限設定不同，單企使用者與多企安控官、多企一般使用者的使用者自我維護查詢頁，顯示內容會有所不同，但可執行的功能都是一樣的，如：基本資料修改、登入密碼變更功能。

<步驟一>

點選「交易安全設定/使用者自我維護」，進入使用者自我維護查詢結果頁。

1. 若為“單企”或“多企安控官”執行此功能顯示的頁面。

交易安全設定 > 使用者自我維護

用戶名稱	TESTTEST		
姓名			
員工編號			
職稱			
部門			
聯絡方式	聯絡電話		分機
	傳真號碼		
	行動電話		
電子信箱			

**基本資料修改** **登入密碼變更**

2. 若為“多企一般使用者”執行此功能顯示的頁面。

交易安全設定 > 使用者自我維護

用戶名稱	<input type="text" value="LEON"/>
姓名	<input type="text" value="張紹仁"/>
員工編號	<input type="text"/>
職稱	<input type="text"/>
部門	<input type="text"/>
人員群組	<input type="text" value="編輯群組(編輯)"/>
憑證編號	<input type="text"/>
編輯審核	<input type="checkbox" value="否"/>
聯絡方式	聯絡電話 <input type="text"/> <input type="text"/> 分機 <input type="text"/>
	傳真號碼 <input type="text"/> <input type="text"/>
	行動電話 <input type="text"/>
電子信箱	<input type="text" value="leon@abc.com"/>

## 7.1. 基本資料修改

<步驟一>

1. 按下基本資料修改鈕，隨即顯示使用者資料修改頁。
2. 欄位前方有「\*」註記的為必要輸入欄位。

交易安全設定 > 使用者資料維護

**使用者資料**

用戶名稱 TESTTEST

\*姓名

員工編號

職稱

部門

聯絡方式 聯絡電話 分機

傳真號碼

行動電話

\*電子信箱

確定 取消

<步驟二>

輸入資料後，按下確定鈕，系統顯示更新確認頁。

**更新確認**

您確定要更新此筆資料?

確定 取消

<步驟三>

在更新確認頁按下**確定**鈕，系統檢核無誤後，立即更新使用者資料，並重新顯示使用者自我維護查詢結果頁。

交易安全設定 > 使用者自我維護

用戶名稱	TESTTEST		
姓名	TEST		
員工編號	12345		
職稱	業務副總		
部門	業務部		
聯絡方式	聯絡電話	02 23452345	分機 23
	傳真號碼	02 23456789	
	行動電話	0910123123	
電子信箱	test@test.com		

[基本資料修改](#) [登入密碼變更](#)

## 7.2. 登入密碼變更

<步驟一>

1. 按下登入密碼變更鈕，隨即顯示登入密碼變更頁。
2. 欄位前方有「\*」註記的為必要輸入欄位



<步驟二>

輸入資料後，按下確定鈕，系統顯示更新確認頁。



<步驟三>

在更新確認頁按下**確定**鈕，系統檢核無誤後，即進行密碼變更，並提醒下次登入網路銀行需使用新密碼。



## 8. 憑證服務

本功能為有配發憑證編號的用戶才可使用的功能。

點選「交易安全設定/憑證服務」後，會依據用戶憑證申請狀態，顯示不同的頁面。

<步驟一>

點選「交易安全設定/憑證服務」。

1. 若用戶未被配發憑證編號，則顯示『您無此功能權限』。



2. 若用戶已配發憑證編號，但尚未申請憑證，則會顯示憑證申請頁。請參閱「憑證申請」章節。
3. 若用戶已配發憑證編號，也申請憑證，則會顯示憑證服務頁。請參閱「憑證服務」章節。

## 8.1. 憑證申請

在憑證申請頁，按下同意鈕後，輸入 i-Key 密碼後，開始產生憑證金鑰，並將憑證金鑰、憑證檔寫到 i-Key 中，寫入完成後，會顯示憑證服務頁。

在憑證服務頁，按下啟用鈕後，即開始進行憑證啟用，並顯示憑證啟用結果視窗。

<步驟一>

1. 點選「交易安全設定/憑證服務」，若用戶已配發憑證編號，但尚未申請憑證，隨即顯示憑證申請頁。
2. 請詳讀用戶約定條款後，將 i-Key 插上，並按下同意鈕。

交易安全設定 > 憑證服務

請先詳細閱讀以下的用戶約定條款，如果您無法接受約定條款，請勿申請或使用電子憑證。

用戶約定條款

本人或本公司（以下簡稱用戶）業經詳細審閱並同意遵守下列約定條款及規定：

- 一、用戶權責悉依臺灣網路認證股份有限公司（以下簡稱認證中心）制定之「憑證實務作業基準」（以下簡稱CPS）辦理，用戶同意認證中心將不定期修改CPS，並將其公佈於認證中心網站上，網址為www.ca.taica.com.tw。
- 二、認證中心處理用戶註冊資料及憑證簽發作業，除未遵照CPS辦理而造成用戶的損失，且可歸責於認證中心之過失外，認證中心概不負任何損害賠償責任。
- 三、認證中心如因作業人員故意或重大過失，未遵照CPS及相關作業的規定辦理註冊、憑證的簽發與廢止作業，而造成用戶的損失，認證中心應依規定賠償用戶的直接損失，但當年賠償金額最多以收取用戶該張憑證當年服務費用的100倍為上限。
- 四、用戶向註冊中心申請註冊時，必須提供詳細且正確的身分證明文件與資料，禁因故意、過失或不正常意圖而提供不實資料。

憑證繳費

憑證扣款帳號：003-12-6115905-00 憑證費用：TWD \$1,000.00 繳費狀態：已扣款

如果您接受以上的用戶約定條款，請按『同意』鈕，如尚未扣款者，同意申請後將逕自扣款帳號中扣款。您的電腦將會產生電子簽章用之私密金鑰，並請台灣網路認證股份有限公司製作您的電子憑證。

同意 不同意

<步驟二>

在憑證申請頁按下同意鈕，隨即顯示憑證申請說明視窗。

交易安全設定 > 憑證服務

請先詳細閱讀以下的用戶

若私密金鑰有被  
致造成註冊中心

六、用戶必須依相關  
使用於非CPS規

七、如因網際網路傳  
太過失，致所發

八、用戶與交易夥伴

九、用戶同意不得使

十、用戶若有違反本

心辦理申告。如因故意或過失，

違反CPS及相關作業的規範或憑證

而非為認證中心作業人員故意或重

退還用戶已繳之任何費用。

憑證繳費

憑證扣款帳號：003-12-6115905-00 憑證費用：TWD \$1,000.00 繳費狀態：已扣款

如果您接受以上的用戶約定條款，請按『同意』鈕，如尚未扣款者，同意申請後將逕自扣款帳號中扣款。您的電腦將會產生電子簽章用之私密金鑰，並請台灣網路認證股份有限公司製作您的電子憑證。

同意 不同意

Cryptographic Service Provider

Alert

Internet Explorer has requested that the private key being generated for you be "exportable."

This would allow access to your private key, and might lead to significant security problems.

Therefore, the private key being generated for you will be NON-exportable.

Note: Key generation takes several minutes to complete.

OK



<步驟四>

1. 輸入 i-Key 密碼，按下 **OK** 鈕後，系統即進行憑證金鑰產製，以及將憑證資料寫入 i-Key 中。
2. 金鑰產製需要一些時間，請耐心等待。

交易安全設定 > 憑證服務

請先詳細閱讀以下的用戶約定條款，如果您無法接受約定條款，請勿申請或使用電子憑證。

若私密金鑰有被冒用、曝露及遺失等不安全的疑慮時，用戶必須即刻向認證中心或註冊中心辦理申告。如因故意或過失，致造成註冊中心、認證中心或第三者遭受損害時，應由用戶負一切損害賠償責任。

六、用戶必須依相關作業的規定，合法且正確的使用私密金鑰與憑證。用戶申請使用憑證有違反CPS及相關作業的規範或憑證使用於非CPS規定的其他用途時，認證中心得隨時停止其使用憑證之權利，且應通知用戶。用戶應於收到通知後，立即停止使用憑證，而非為認證中心作業人員故意或重大過失，致所簽發之憑證失效。

七、如因網際網路傳輸的中斷或延遲，致所簽發之憑證失效，應由用戶自行負擔，而非為認證中心作業人員故意或重大過失，致所簽發之憑證失效。

八、用戶與交易夥伴間因交易行為發生糾紛時，應由用戶自行負擔，而非為認證中心作業人員故意或重大過失，致所簽發之憑證失效。

九、用戶同意不得使用憑證從事任何違反法令之行為。

十、用戶若有違反本約定條款或CPS之行為，認證中心得主動廢止用戶所擁有之憑證，並且不退還用戶已繳之任何費用。

**憑證繳費**

憑證扣款帳號：003-12-6115905-00 憑證費用：TWD \$1,000.00 繳費狀態：已扣款

如果您接受以上的用戶約定條款，請按『同意』鈕，如尚未扣款者，同意申請後將逕自扣款帳號中扣款。您的電腦將會產生電子簽章用之私密金鑰，並請台灣網路認證股份有限公司製作您的電子憑證。

<步驟四>

當憑證資料寫入 i-Key 完成後，隨即顯示憑證服務－憑證啟用頁。

交易安全設定 > 憑證服務

請先進行憑證啟用！

編號	申請日期	憑證序號	憑證種類	狀態	到期日期
833	2011/02/10 17:28:12	4D813CB7	一年簽章	憑證待啟用	2012/02/10 23:59:59

<步驟五>

於憑證服務頁，按下**啟用**鈕，系統即進行憑證啟用，並顯示憑證啟用結果視窗。

◎憑證申請後需經過憑證啟用程序，此憑證才能進行交易簽章。



<步驟六>

於憑證啟用結果視窗按下**確定**鈕，隨即顯示憑證服務頁。



## 8.2. 憑證服務

憑證服務頁會依據目前的憑證狀態，顯示目前可執行功能鈕。

2. 若目前憑證狀態為“憑證待啟用”，則可執行的功能鈕有：**啟用**。
3. 若目前憑證狀態為“憑證待下載”，則可執行的功能鈕有：**下載**。
4. 若目前憑證狀態為“有效憑證”，則可執行的功能鈕有：**檢測**、**i-Key 密碼變更**、**證明單**、**下載**、**暫禁**。
5. 若目前憑證狀態為“憑證暫禁”，則可執行的功能鈕有：**解禁**。
6. 若目前憑證狀態為“憑證即將過期”，則可執行的功能鈕有：**檢測**、**i-Key 密碼變更**、**證明單**、**下載**、**暫禁**、**更新**。
7. 若目前憑證狀態為“憑證已過期”，則不可執行任何功能鈕。

### 8.2.1. 檢測

檢測功能主要提供檢查此憑證是否已完成憑證申請，且可正常執行交易簽章。

在憑證服務頁，按下**檢測**鈕後，會顯示圖形驗證碼視窗，輸入圖形驗證碼後，按下**確定**鈕，即顯示請拔插 i-Key 的訊息視窗。在拔插 i-Key 後，會顯示簽章訊息視窗，供進行資料確認。之後於簽章訊息視窗按下**確定**鈕，會顯示 i-Key 密碼輸入視窗，輸入 i-Key 密碼，按下**OK**鈕後，會顯示憑證檢測結果視窗。

<步驟一>

在「交易安全設定/憑證服務」頁按下檢測鈕，隨即顯示圖形驗證視窗。



<步驟二>

輸入圖形驗證碼，按下確定鈕，隨即顯示請拔出 i-Key 的訊息視窗。



<步驟三>

拔出 i-Key 後，隨即顯示請插入 i-Key 的訊息視窗。

交易安全設定 > 憑證服務

編號	申請日期	憑證序號	憑證種類	狀態	到期日期
833	2011/02/10 17:28:12	4D813CB7	一年簽章	有效憑證	2012/02/10 23:59:59

憑證暫禁/解禁理由：



<步驟四>

在請確認插上 i-Key 的訊息視窗按下確定鈕，隨即顯示交易簽章訊息視窗。



<步驟五>

在交易簽章訊息視窗按下確定鈕，隨即顯示 i-Key 密碼輸入視窗。



<步驟六>

輸入 i-Key 密碼，按下 **OK** 鈕後，系統即進行資料的簽章與驗章程序，當驗證完成後，隨即顯示檢測結果訊息視窗。

◎憑證檢測回“憑證檢測正常”，表示即可使用此憑證進行交易簽章。



## 8.2.2. i-Key 密碼變更

在憑證服務頁，按下 **i-Key 密碼變更** 鈕後，會顯示密碼變更輸入頁。在輸入原密碼、新密碼、確認密碼，按下 **下一步** 鈕後，會顯示變更密碼確認視窗。在變更密碼確認視窗按下 **確定** 鈕，會顯示密碼變更成功頁，即完成 i-Key 密碼變更。

<步驟一>

1. 在「交易安全設定/憑證服務」頁，按下 **i-Key密碼變更鈕**，隨即顯示 i-Key 密碼變更頁。
2. 欄位前方有「\*」註記的為必要輸入欄位



交易安全設定 > 憑證服務  
請輸入4~20碼的英文或數字！

\*原密碼：

\*新密碼：

\*確認密碼：

下一步

<步驟二>

輸入資料後，按下下一步鈕，隨即顯示 i-Key 密碼變更確認視窗。



交易安全設定 > 憑證服務  
請輸入4~20碼的英文或數字！

\*原密碼：●●●●

\*新密碼：●●●●

\*確認密碼：●●●●

下一步

i-key密碼變更

是否確定變更密碼？

確定 取消

<步驟三>

在 i-Key 密碼變更確認視窗，按下 **確定** 鈕，即進行 i-Key 密碼變更，並顯示 i-Key 密碼變更結果頁。

◎i-Key 密碼變更後，下次執行交易簽章時，請輸入新的 i-Key 密碼。



## 8.2.3. 證明單

在憑證服務頁，按下證明單鈕後，會顯示證明單資料頁。在證明單資料頁按下列印鈕，即顯示印表機列印視窗，可進行列印。在證明單資料頁按下關閉視窗鈕，即會關閉證明單資料頁，並回到憑證服務頁。

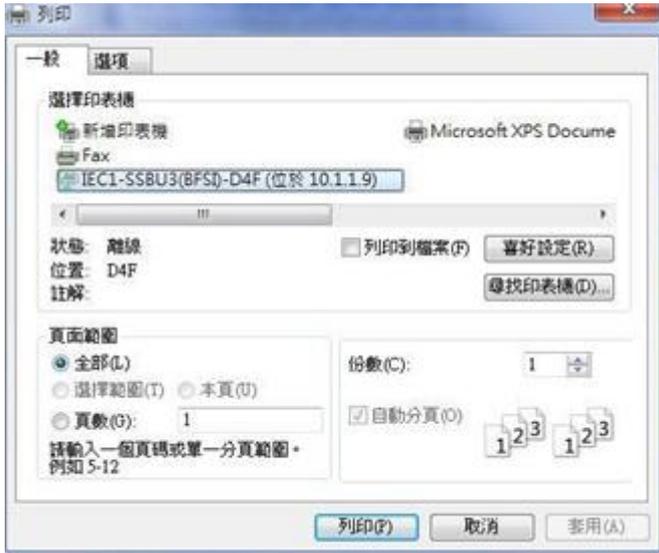
<步驟一>

在「交易安全設定/憑證服務」頁，按下證明單鈕，隨即顯示憑證證明單視窗。



<步驟二>

憑證證明單視窗，按下列印鈕，隨即顯示列印視窗，可進行列印。



<步驟三>

憑證證明單視窗，按下關閉視窗鈕，畫面回到「交易安全設定/憑證服務」頁。



## 8.2.4. 下載

當憑證申請或憑證更新時，可能會發生憑證申請/更新成功，但是仍等待台灣網路認證公司(以下簡稱 CA)傳回憑證檔案，或是 CA 已傳回憑證資料，但未能成功寫到 i-Key 中，以至於在交易簽章時，發生錯誤。

當發生此情況，請至「交易安全設定/憑證服務」進行憑證下載，以便將憑證檔資料正確寫到 i-Key 中，完成整個憑證申請或憑證更新作頁。

<步驟一>

點選「交易安全設定/憑證服務」，若仍等待 CA 傳回憑證，隨即顯示請稍後進行憑證下載訊息視窗。



<步驟二>

於請稍後進行憑證下載訊息視窗，按下確定鈕，隨即顯示憑證服務－憑證下載頁。



<步驟三>

於憑證服務－憑證下載頁，按下**下載**鈕，系統即至 CA 同步憑證資料，並將憑證檔寫到 i-Key 中。



<步驟四>

完成憑證下載後，隨即顯示憑證下載結果視窗。



## 8.2.5. 暫禁

在憑證服務頁，輸入憑證暫禁理由，按下暫禁鈕後，會顯示暫禁確認視窗，在視窗上按下確定鈕，即開始進行憑證暫禁，並顯示憑證暫禁結果視窗。

<步驟一>

在「交易安全設定/憑證服務」頁，按下暫禁鈕，隨即顯示憑證暫禁確認頁。



<步驟二>

在「憑證暫禁確認」頁，按下確定鈕，隨即進行憑證暫禁，並顯示憑證暫禁結果頁。

◎憑證暫禁後，即無法利用憑證進行交易簽章！



## 8.2.6. 解禁

在憑證服務頁，輸入憑證解禁理由，按下**解禁**鈕後會顯示圖形驗證碼視窗，輸入圖形驗證碼後，按下**確定**鈕，即顯示請拔插 i-Key 的訊息視窗。在拔插 i-Key 後，會顯示簽章訊息視窗，以供進行資料確認。之後於簽章訊息視窗按下**確定**鈕，會顯示 i-Key 密碼輸入視窗，輸入 i-Key 密碼，按下 **OK** 鈕後，即開始進行憑證解禁，並顯示憑證解禁結果視窗。

<步驟一>

1. 點選「交易安全設定/憑證服務」，進入憑證服務頁。
2. 憑證暫禁/解禁理由為必填欄位。

交易安全設定 > 憑證服務

編號	申請日期	憑證序號	憑證種類	狀態	到期日期
833	2011/02/10 17:28:12	4D813CB7	一年簽章	憑證暫禁	2012/02/10 23:59:59

憑證暫禁/解禁理由：

**解禁**

<步驟二>

在「交易安全設定/憑證服務」頁，按下解禁鈕，隨即顯示圖形驗證視窗。

交易安全設定 > 憑證服務

編號	申請日期	憑證序號	憑證種類	狀態	到期日期
833	2011/02/10 17:28:12	4D813CB7	一年簽章	憑證暫禁	2012/02/10 23:59:59

憑證暫禁/解禁理由： 解禁測試



<步驟三>

輸入圖形驗證碼，按下確定鈕，隨即顯示請拔出 i-Key 的訊息視窗。

交易安全設定 > 憑證服務

編號	申請日期	憑證序號	憑證種類	狀態	到期日期
833	2011/02/10 17:28:12	4D813CB7	一年簽章	憑證暫禁	2012/02/10 23:59:59

憑證暫禁/解禁理由： 解禁測試



<步驟四>

拔出 i-Key 後，隨即顯示請插入 i-Key 的訊息視窗。

交易安全設定 > 憑證服務

編號	申請日期	憑證序號	憑證種類	狀態	到期日期
833	2011/02/10 17:28:12	4D813CB7	一年簽章	憑證暫禁	2012/02/10 23:59:59

憑證暫禁/解禁理由： 解禁測試



<步驟五>

在請確認插上 i-Key 的訊息視窗，按下確定鈕，隨即顯示交易簽章訊息視窗。

交易安全設定 > 憑證服務

編號	到期日期
833	2012/02/10 23:59:59

憑證暫禁/解禁理由：



<步驟六>

在交易簽章訊息視窗，按下確定鈕，隨即顯示 i-Key 密碼輸入視窗。



<步驟七>

輸入 i-Key 密碼，按下 **OK** 鈕後，系統即進行資料的簽章與驗章程序，以及憑證解禁，隨即顯示憑證解禁結果訊息視窗。

◎憑證解禁回“解禁成功”，表示即可使用此憑證進行交易簽章。



<步驟九>

在憑證解禁結果訊息視窗，按下 **確定** 鈕，隨即回到「交易安全設定/憑證服務」頁，憑證狀態已恢復為“有效憑證”。



## 8.2.7. 更新

在憑證服務頁，按下**更新**鈕後，會顯示暫禁確認視窗，在視窗上按下**確定**鈕，即開始進行憑證暫禁，並顯示憑證暫禁結果視窗。

<步驟一>

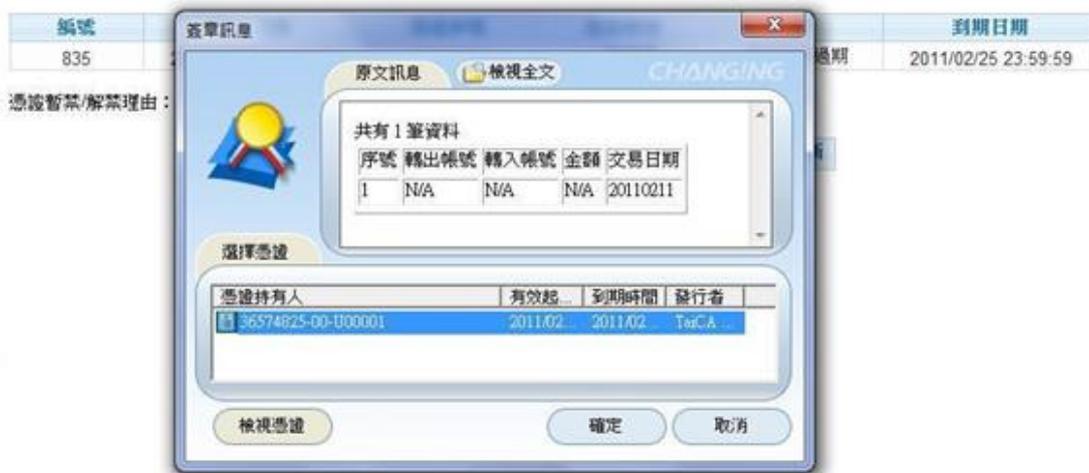
在「交易安全設定/憑證服務」頁，按下**更新**鈕，隨即顯示圖形驗證視窗，需進行交易簽章。在交易簽章訊息視窗，按下**確定**鈕，隨即顯示 i-Key 密碼輸入視窗。



<步驟二>

在請確認插上 i-Key 的訊息視窗，按下**確定**鈕，隨即顯示交易簽章訊息視窗。

交易安全設定 > 憑證服務



<步驟三>輸入 i-Key 密碼，按下鈕後，系統即進行資料的簽章與驗章程序，並查詢憑證更新所需的費用及扣款帳號，隨即顯示憑證更新之憑證繳費頁。

交易安全設定 > 憑證服務

即將進行憑證更新，將自以下帳號進行扣款。

憑證繳費  
憑證扣款帳號：003-12-6115905-00 憑證費用：TWD \$1,000.00 繳費狀態：尚未扣款

確定 取消

<步驟四>

在憑證更新說明按下 OK 鈕，系統即進行憑證金鑰產製，以及將憑證資料寫入 i-Key 中。當憑證資料寫入 i-Key 完成後，隨即顯示憑證服務－憑證啟用頁。

交易安全設定 > 憑證服務

請先進行憑證啟用！

編號	申請日期	憑證序號	憑證種類	狀態	到期日期
836	2011/02/11 17:35:42	4D813D95	一年簽章	憑證待啟用	2011/03/11 23:59:59

啟用

<步驟五>

於憑證服務頁，按下**啟用**鈕，系統即進行憑證啟用，並顯示憑證啟用結果。

◎憑證更新後需經過憑證啟用程序，此憑證才能進行交易簽章。



## 9. 取消約定轉入帳號

本功能為多企安控官/單企使用者所使用的功能。

<步驟一>

點選「交易安全設定/取消約定轉入帳號」，若企業有申請轉帳服務者，系統顯示取消約定轉入帳號畫面。若企業申請查詢服務者，系統顯示您無權使用本功能畫面。

約定轉入帳號的取消方式(「全部取消」或是「單筆取消」)必預選擇一項，當選擇「單筆取消」時必預挑選一個帳號。

取消約定轉入帳號畫面如下：

交易安全設定 > 取消約定轉入帳號

約定轉入帳號:  全部取消: 取消目前所有約定轉入帳號  
 單筆取消: 請選擇要取消的約定轉入帳號

下一步

您無權限使用本功能畫面如下：



<步驟二>

挑選完後按下下一步，系統顯示取消約定轉入帳號確認畫面。確認畫面會列出本次取消的約定轉入帳號。

交易安全設定> 取消約定轉入帳號

您選擇取消之約定轉入帳號如下，如要取消請按下「確定」

約定轉入帳號	【安泰商業銀行】00312611560301
約定轉入帳號	【安泰商業銀行】00312611560302
約定轉入帳號	【聯邦商業銀行】0899809100356666

確認 取消

<步驟三>

在取消約定轉入帳號確認畫面按下**確認**，系統執行簽章流程(請參閱【使用者手冊-00\_系統登入/待辦事項.doc】文件說明)。簽章成功後，系統顯示訊息視窗，在訊息視窗按下**確定**，即完成設定。

