

§ 銀行業大額通貨交易申報 -- 檔案格式 (File Layout) §

[\[回上頁\]](#)

客戶資料：				
欄位名稱	欄位長度	欄位型態	說明	備註
交易帳戶	23	文字	總行(3)-分行(4)-帳號(16)，交易帳戶之帳號不足部分前置補 0， 例 001-0241-0000000123456789	
帳(客)戶名稱	200	文字	靠左對齊，不足部分填入半形空白	
開戶日期	8	文字	西元"年月日"排列，例："20030116"代表2003年1月16日	
統 編	11	文字	身分證、公司統一編號、護照號碼靠左對齊，不足部分填入半形空白	
出生日期	8	文字	西元"年月日"排列，例："20030116"代表2003年1月16日，非個人帳戶時可填入空白	
電 話	20	文字	靠左對齊，欄位多出部分填入半形空白	
國 籍	20	文字	靠左對齊，欄位多出部分填入半形空白	
地 址	80	文字	靠左對齊，欄位多出部分填入半形空白	
(代)交易人：				
欄位名稱	欄位長度	欄位型態	說明	備註
姓 名	200	文字	靠左對齊，欄位多出部分填入半形空白	
統 編	11	文字	身分證、護照號碼靠左對齊，欄位多出部分填入半形空白	
出生日期	8	文字	西元"年月日"排列，例："20030116"代表2003年1月16日	
電 話	20	文字	靠左對齊，欄位多出部分填入半形空白	
交易明細：				
欄位名稱	欄位長度	欄位型態	說明	備註
交易日期及時間	12	文字	西元"年月日時分"排列，例："200301161230"代表2003年1月16日12時30分	
交易金額(折合台幣)	12	文字	金額靠右，前置補 0，中間不用分節號	
交 易 行	7	文字	總行(3)-分行(4)	
交易種類	2	文字	01-提取 02-存入 03-換鈔 99-其他	
累計金額	12	文字	金額靠右，前置補 0，中間不用分節號	
受 款 人	200	文字	現金匯款交易用	
受款帳戶	23	文字	靠左對齊，欄位多出部分填入半形空白	

備註	200	文字	金融機構視需要自行註記（靠左對齊，欄位多出部分填入半形空白）
----	-----	----	--------------------------------

[\[回上頁\]](#)

- 一、以電子檔傳輸，資料長度依大額通貨交易申報檔案格式為準。（如附件一）
- 二、檔案每一個欄位均使用固定長度，欄位與欄位之間採用 “|”（pipe line）為其分隔符號加以區隔，第一個欄位前面不用區隔符號，最後一個欄位後面要加區隔符號。
- 三、檔案每一筆紀錄為固定長度，總長度為1097 個文字（含資料內容 1077個文字及欄位區隔符號（“|”）20 個），字數統計方式：中文字為2個字，半形英數字為1個文字，全形英數字為2個文字。
- 四、檔案內之中文內碼採 Utf-8碼。
- 五、檔案儲存格式使用 MS-DOS 純文字格式檔（每筆紀錄後面均有 CR “0D” 及 LF “0A” 符號）。
- 六、欄位資料填入說明（*：必須填入資料，◎：無資料可填入空白）

(一) 客戶資料

- * 1. 交易帳戶：總行代號為 3 位數字，分行代號為4位數字，客戶帳號為 16 位數字，交易帳戶之帳號欄位不足部分，請於該項資料前置處填入 0，例如：臺灣銀行桃園分行 004-0266-0000000123456789。
- * 2. 帳（客）戶名稱：資料靠左對齊，欄位多出部分以空白填入。
- * 3. 開戶日期：使用西元”年月日”方式排列，例如：”20030116”代表2003年1月16日。
- * 4. 統編：身分證號、公司統一編號、護照號碼等，資料靠左對齊，欄位多出部分以空白填入。
- * 5. 出生日期：使用西元”年月日”排列，例如：”20030116”代表2003年1月16日。
- ◎ 6. 電話：資料靠左對齊，欄位多出部分以空白填入。
- ◎ 7. 國籍：資料靠左對齊，欄位多出部分以空白填入。
- * 8. 地址：資料靠左對齊，欄位多出部分以空白填入。

(二) (代) 交易人資料（交易人如果為交易帳戶本人時，此項各欄位填入空白，其餘情形必須填入資料）

- * 1. 姓名：資料靠左對齊，欄位多出部分以空白填入。
- * 2. 統編：身分證號、公司統一編號、護照號碼等，資料靠左對齊，欄位多出部分以空白填入。
- * 3. 出生日期：使用西元”年月日”排列，例如：”20030116”代表2003年1月16日。
- ◎ 4. 電話：資料靠左對齊，欄位多出部分以空白填入。

(三) 交易明細資料

- * 1. 交易日期及時間：使用西元”年月日時分”排列，例如：”200301161230”代表2003年1月16日12時30分。
- * 2. 交易金額（折合台幣）：直接填入數值，填入之金額請靠右，於前置空白處填入0，中間不用分節號（”,”）。
- * 3. 交易行：總行代號為3位數字，分行代號為4位數字，例如：臺灣銀行桃園分行004-0266。
- * 4. 交易種類：01- 提取 02- 存入 03- 換鈔 99- 其他。
- ◎ 5. 累計金額：（此欄位為預留備用，請填入12個0）。
- ◎ 6. 受款人：現金匯款交易時填入資料，資料靠左對齊，欄位多出部分以空白填入。
- ◎ 7. 受款帳戶：現金匯款交易時填入資料，總行代號為3個bytes，分行代號為4個bytes，客戶帳號為16個bytes，交易帳戶之帳號欄位不足部分，請於該項資料前置填入0，例如：臺灣銀行桃園分行004-0266-0000000123456789。
- ◎ 8. 備註：金融機構視需要自行使用（無資料請填入空白）

[\[回上頁\]](#)

§ 保險業大額通貨交易申報 -- 檔案格式 (File Layout) §

[\[回上頁\]](#)

客戶資料：				
欄位名稱	欄位長度	欄位型態	說明	是否為必要欄位
保單號碼	23	文字	靠左對齊，不足部分填入半形空白	是
客戶名稱	200	文字	靠左對齊，不足部分填入半形空白	是
契約生效日期	8	文字	西元”年月日”排列，例：”20030116”代表2003年1月16日	是
統 編	11	文字	身分證、公司統一編號、護照號碼靠左對齊，不足部分填入半形空白	是
出生/設立日期	8	文字	西元”年月日”排列，例：”20030116”代表2003年1月16日	是
電 話	20	文字	靠左對齊，不足部分填入半形空白	否
國 籍	20	文字	靠左對齊，不足部分填入半形空白	否
地 址	80	文字	靠左對齊，不足部分填入半形空白	是
(代)交易人：				
欄位名稱	欄位長度	欄位型態	說明	是否為必要欄位
姓 名	200	文字	靠左對齊，不足部分填入半形空白	(代)交易人為客戶本人時可為「否」，其餘為「是」
統 編	11	文字	身分證、護照號碼靠左對齊，不足部分填入半形空白	
出生日期	8	文字	西元”年月日”排列，例：”20030116”代表2003年1月16日	
電 話	20	文字	靠左對齊，不足部分填入半形空白	否
交易明細：				
欄位名稱	欄位長度	欄位型態	說明	是否為必要欄位
交易日期及時間	12	文字	西元”年月日時分”排列，例：”200301161230”代表2003年1月16日12時30分	是
交易金額(折合台幣)	12	文字	金額靠右，前置補0，中間不用分節號	是
交易種類	2	文字	11-繳納保費 12-退還保費 13-解約 14-保險給付 15-貸放 16償還貸款99-其他	是
交易方式	2	文字	01-現金 02支票	是
備 註	200	文字	視需要自行註記(靠左對齊，不足部分填入半形空白)，詳見媒體申報資料填寫說明	否

[\[回上頁\]](#)

- 一、以電子檔傳輸，資料長度依保險業大額通貨交易申報檔案格式為準。
- 二、檔案每一個欄位均使用固定長度，欄位與欄位之間採用 “|” (pipe line) 為其分隔符號加以區隔，第一個欄位前面不用區隔符號，最後一個欄位後面要加區隔符號。
- 三、檔案每一筆紀錄為固定長度，總長度為 854個文字（含資料內容837個文字及欄位區隔符號（“|”）17個），字數統計方式：中文字為2個文字，半形英數字為1個文字，全形英數字為2個文字。。
- 四、檔案內之中文內碼採 Utf-8碼。
- 五、檔案儲存格式使用 MS-DOS 純文字格式檔（每筆紀錄後面均有 CR “0D” 及 LF “0A” 符號）。
- 六、欄位資料填入說明（*：必須填入資料，◎：無資料可填入半形空白）

(一) 客戶資料

- * 1. 保單號碼：僅填入一組保單號碼，若同時有多組保單號碼，第二組(含)以後的保單號碼請於備註欄註記。
- * 2. 客戶名稱：資料靠左對齊，欄位多出部分以半形空白填入。
- * 3. 契約生效日期：使用西元”年月日”方式排列，例如：”20030116”代表2003年1月16日。
- * 4. 統編：身分證號、公司統一編號、護照號碼等，資料靠左對齊，欄位多出部分以半形空白填入。
- * 5. 出生/設立日期：使用西元”年月日”排列，例如：”20030116”代表2003年1月16日。
- ◎ 6. 電話：資料靠左對齊，欄位多出部分以半形空白填入。
- ◎ 7. 國籍：資料靠左對齊，欄位多出部分以半形空白填入。
- * 8. 地址：資料靠左對齊，欄位多出部分以半形空白填入。

(二) (代) 交易人資料（交易人如果為交易帳戶本人時，此項各欄位填入半形空白，其餘情形必須填入資料）

- * 1. 姓名：資料靠左對齊，欄位多出部分以半形空白填入。

- * 2. 統編：身分證號、公司統一編號、護照號碼等，資料靠左對齊，欄位多出部分以半形空白填入。
- * 3. 出生日期：使用西元”年月日”排列，例如：”20030116”代表2003年1月16日。
- ◎ 4. 電話：資料靠左對齊，欄位多出部分以半形空白填入。

(三) 交易明細資料

- * 1. 交易日期及時間：使用西元”年月日時分”排列，例如：”200301161230”代表2003年1月16日12時30分。
- * 2. 交易金額（折合台幣）：直接填入數值，填入之金額請靠右，於前置空白處填入0，中間不用分節號（”,”）。
- * 3. 交易種類：11-繳納保費 12-退還保費 13-解約 14-保險給付
15-貸放 16-償還貸款 99-其他。
- * 4. 交易方式：01-現金 12-支票
- ◎ 5. 備註：視需要自行使用（無資料請填入半形空白），最多200個中文字；若須針對已申報過之資料進行修正或刪除的「資料補正註記」時（詳見說明七），此「資料補正註記」優先填註，其餘相關備註則加註在補正註記之後。

七、傳輸資料補正程序說明：

(一) 修正：

1. 將原申報之錯誤資料錄及修正後之正確資料錄依序併入日常申報檔案最後，並於第一筆之錯誤資料錄備註欄，填入原申報傳輸日期，如「097/01/01」，第二筆之修正後資料錄備註欄中填入星號*即可。
2. 實例:今日應申報之資料有100筆，另發現有一筆097/01/01當天傳送的申報資料，將客戶名稱「張三」誤植為「李四」而須修正時，申報檔之資料如下：

資料筆數位置	資料內容	備註欄
101李四.....	097/01/01
102張三.....	*

3. 建議操作方式

- (1) 開啟097/01/01申報檔，「複製」該筆錯誤申報資料。
- (2) 開啟今日待傳送的申報檔，將步驟(1)所複製的資料重覆兩次「貼上」到檔案的最後，意即第「101」及「102」筆資料。
- (3) 在第「101」筆的備註欄填入『097/01/01』，請注意，此日期為「原申報傳輸日期」，而非「交易日期」。
- (4) 將第「102」筆的客戶名稱修正為「張三」後，並在第「102」筆的備註欄填入『*』，若有其他相關備註，可視需要加註於『*』之後。
- (5) 以本例而言，今日共傳輸資料「102」筆，前100筆為今日應申報之資料，第101筆為097/01/01申報之錯誤之資料，第102筆為修正後的資料。

(二) 刪除：

1. 將原多報之資料錄併入日常申報檔案最後，並於該筆資料錄備註欄，填入D及原傳輸日期。如「D097/01/01」，其中D代表刪除，097/01/01代表原多報資料錄之申報傳輸日期為97年1月1日。
2. 實例:今日應申報之資料有100筆，另發現有一筆097/01/01當天傳送的申報資料是不須要申報的交易時，必須將該筆資料刪除時，申報檔之資料如下：

資料筆數位置	資料內容	備註欄
101	D097/01/01

3. 建議操作方式如下：

- (1) 開啟 097/01/01申報檔，「複製」該筆不須申報資料。
- (2) 開啟今日待傳送的申報檔，將步驟(1)所複製的資料「貼上」到檔案的最後，意即第「101」筆資料。
- (3) 在第「101」筆的備註欄填入『D097/01/01』，請注意，此日期為「原申報傳輸日期」，而非「交易日期」。
- (4) 以本例而言，今日共傳輸資料「101」筆，前100筆為今日應申報之資料，第101筆為097/01/01申報之待刪除資料。