

臺灣土地銀行 105 年八職等行員晉升九職等評審業務測驗試題

科目：會計出納證券業務 (B 卷)

*入場通知書編號：_____

注意：①作答前須檢查試卷與答案卡所標示之卷別是否一致 (分 A、B 卷；2 種卷別試題內容皆一致，僅題號順序不同)；並檢查答案卡、測驗入場通知書號碼、桌角號碼、應試科目是否相符，如有不同應立即請監試人員處理，否則不予計分。
②本試卷為兩張四面，題型分為【是非題 (第 1-35 題，共 35 題) 及單選選擇題 (第 36-100 題，共 65 題)】，合計為 100 題，限用 2B 鉛筆在「答案卡」上作答。
③是非題題型請審慎作答，答錯倒扣；未作答者，不予計分。
④單選選擇題題型請選出最適當答案，答錯不倒扣；未作答者，不予計分。
⑤請勿於答案卡上書寫應考人姓名、入場通知書編號或與答案無關之任何文字或符號。
⑥本項測驗不得使用電子計算機。應考人於測驗時將電子計算機放置於桌面或使用，經勸阻無效，仍執意使用者，該科扣 10 分；計算機並由監試人員保管至該節測驗結束後歸還。
⑦答案卡務必繳回，未繳回者該節以零分計算。

一、是非題 (第 1~35 題，每題 1 分，正確請選○，錯誤請選×，答錯倒扣 1 分)

- 【O】1.會計簿籍分為序時帳簿、分類帳簿及備查簿三類，其中備查簿得視需要設置之。
- 【X】2.本行任何轉帳交易，一律按交易先後順序編號。
- 【O】3.日結作業一律以科目結帳，由電腦列印當日異動科目日結單，但其傳票張數須以人工填列；編製庫存現金日結單其合計欄應扣減「臨時存欠」及「臨時往來」科目合計金額結出總計；轉帳傳票總張數應與傳票銷號單日終號數核對相符，該銷號單作為庫存現金日結單之附件。
- 【X】4.若因特殊原因 (如天災或電腦當機)，無法於會計資訊管理系統完成當日之日終帳作業時，須填寫「隔日補登帳請核書」，向資訊處申請開放後，方得執行補登帳作業，且僅限次營業日辦理。
- 【X】5.辦理月算估列放款應收未收利息時，對授信戶採緩計利息部分 (即展延利息)，應帳列「遞延支出」科目，並自展延期限屆滿後，按權責發生制認列為「利息支出」。
- 【X】6.每月辦理月算時，應於月底估計提存營業稅及印花稅，並以每月為一期，按當月份之帳列數核算，填具繳款書先向公庫繳納後，檢同繳納收據向稅捐稽徵機關申報。
- 【O】7.金融業經營非專屬本業部分之銷售收入 (如保管箱營運收入、營業資產租金收入、信用卡手續費收入...等) 所開立具有營業發票性質之收據，免納印花稅。
- 【X】8.本行結 (決) 算會計年度採日曆年度制，以 12 月 31 日為年度決算日。如遇結算日為例假日，以例假日前 1 日為決算日。
- 【X】9.原存行連線電腦系統發生故障，而代理收付行已將交易納入連線作業，恢復電話匯款方式處理，應另行繕製「聯行往來」報單寄送對方行，俟恢復連線作業後，再補發送人工匯款資料至電腦中心。
- 【X】10.代理收付款項發生錯誤，或被代理行之報單未能銷帳時，應由被代理行另開報單沖帳。
- 【O】11.本行聯行息之計息日期自上月 21 日起至本月 20 日止，每月計算一次，統由總行與各營業單位清算。
- 【X】12.存摺之簽發應由甲組有權簽章人員一人蓋用圓形行章及私章，再經由乙組有權簽章人員一人蓋章副署。
- 【X】13.記帳憑證如經執行收付款後，現金部分 (包括交換票據) 應由出納人員加蓋現金收付章或交換票據收訖章，轉帳部分應會計人員加蓋轉帳訖章。
- 【O】14.櫃員主任及櫃員每日應將各種重要圖章，連同現金，一併收存金庫內。
- 【X】15.櫃員現金箱應配鎖二把鑰匙，一把自用，一把由主管密封集中保管 (配置密碼鎖者，應將密碼密封後，交主管集中保管)，營業前應由櫃員交互查點箱內現金，以防弊端。

- 【X】16.顧客送存整捆鈔券時，如係中央印製廠原封新鈔，可不拆封清點。
- 【X】17.兼具櫃員身分之大出納 (即櫃員主任) 得於一般櫃檯區受理臨櫃交易及現金收付，並授予其託收票據交易及匯兌交易之電腦操作權，以服務客戶。
- 【O】18.現金之收付倘因情形特殊必須在出納櫃台以外之場所收付現金時，應經主管人員之認可；櫃員收取整捆現鈔時，應先核點紮數，確定無誤前不可將捆帶剪開清點。
- 【X】19.客戶交付為現金及票據時，應請客戶將現金與票據共同填寫收入憑單 (如存款憑條、送款簿等)。
- 【O】20.凡繳存臺灣銀行之拾元券以上各類鈔券，每張鈔帶反側加蓋行名戳記。每捆 (十小紮) 大封簽及各小紮鈔帶務必同為一人蓋章。
- 【X】21.非屬遺失，被竊或被搶為理由之票據掛失止付案件，每張應收違約金 200 元。
- 【X】22.支票因存款不足退票後，客戶存足列收為「其他應付款」帳備付之票款，如經留存至該退票票載日滿一年後，往來營業單位應逕函當地票據交換所撤銷原提出之「其他應付款」備查函，俟函復後，憑該復函將備付票款轉入發票人帳戶。
- 【X】23.營業單位應將所有擔任啟閉金庫之執管人員設簿登記，並指定出納主管密存備查。
- 【O】24.營業單位裝置監視錄影系統，應將金庫門口涵蓋於錄影範圍內，庫門一開即開始錄影，金庫內亦應裝置全天候監視錄影系統。
- 【O】25.金庫副門係因應正門故障無法正常開啟或因應緊急事故 (如天災等) 時備用功能，金庫副門之密碼、鑰匙應由經理指派襄理以上之主管任二人妥適執管 (會計業務主管除外)，若無可指派之襄理，得由一般領組或資深優秀辦事員擔任，基於金庫副門係備用性質，密碼 (鑰匙) 不須分組輪值執管。
- 【O】26.本行辦理政府債券自行買賣業務之營業單位為本行財務部。
- 【O】27.自 99 年 1 月 1 日起本國國民取得短期票券之利息所得，扣繳稅率為 10% 分離課稅，不併計綜合所得總額。
- 【X】28.開立信用帳戶財產證明為金融機構存款證明者，應以最近三個月之平均餘額為計算基準。
- 【O】29.整戶擔保維持率低於百分之一百三十者，本行應即通知委託人就各該筆低於擔保維持率之融資融券，於通知送達之日起二個營業日內補繳融資自備款或融券保證金差額。
- 【O】30.委託人之委託以限價為之，委託無特約有效期限者，視為當日有效之委託。
- 【O】31.政府債券附條件買賣期間利息之計算，以每年 365 天，按實際天數計之。
- 【X】32.委託集保公司保管之短期票券，客戶申請質權設定或實行質權，本行應代集保公司收取「辦理質權服務費」，以每次辦理票券面額，每 100 萬元以 100 元計收，未滿 100 萬元者，依比例計算。
- 【X】33.櫃檯買賣政府債券交易種類中的賣斷交易，由本行依殖利率折現計算之交易價格，賣出政府債券予客戶，成交後，其價格波動風險轉由本行負擔。
- 【O】34.信用戶於本行發生原始違約，本行應於次一營業日委託合作金庫經由本行開立之受託買賣違約處理帳戶處分其擔保品。
- 【X】35.辦理融資融券到期日為非營業日則順延至到期後第一個營業日，但融資融券半年期限屆滿前，本行得斟酌客戶信用狀況，准予客戶申請展延期限一年，以一次為限，並應於每筆融資融券期限屆滿前二十個營業日以書面通知委託人。

【請接續背面】

二、單選選擇題（第 36~100 題，每題 1 分，答錯不倒扣）

【3】36.金融業屬營利事業，其所收取之利息，除收到下列何種方式繳納之利息所出具收據者外，均應依規定報繳印花稅？

- ①現金繳納 ②自存款帳戶撥轉繳納 ③以票據繳納 ④匯入匯款

【2】37.有關聯行往來聯行報單之簽署，下列敘述何者錯誤？

- ①應經開立報單單位之甲、乙組有權簽章人員會同蓋妥印鑑始屬有效
②聯行報單更正處除由經辦人員蓋章外，並應經甲、乙組有權簽章人員會同簽章
③聯行報單印鑑之核對及科目日結單之編製，應指定專人辦理
④各種聯行報單隨到隨轉，不得積壓

【4】38.內部審核應由會計人員執行之，對涉及非會計專業規定、實質或技術事項，應由下列何部門負責辦理？

- ①會計處 ②會計處與政風處 ③稽核處 ④主辦部門

【4】39.有關內部審核之敘述，下列何者錯誤？

- ①財務審核係計畫、預算之執行與控制之審核
②財物審核包括現金審核、採購及處分財物審核
③財物審核為現金及其他財物之處理程序之審核
④內部審核之實施方式，一律採實地查核，並應規定分層負責，劃分辦理範圍

【2】40.本行辦理公告金額以上採購案件之開標、比價、議價、決標及驗收，除有特殊情形外，應由下列哪些部處派員會同監辦？

- ①會計處及稽核處 ②會計處及政風處 ③稽核處及政風處 ④會計處及法務處

【3】41.有關會計憑證之敘述，下列何者正確？

- ①記帳憑證係證明事項經過，而為造具原始憑證所根據之憑證
②原始憑證係證明處理會計事項人員責任，而為記帳所根據之憑證
③傳票為記帳憑證。每一交易發生，應即根據有關原始憑證，填製傳票，憑以記帳
④如原始憑證之格式及其所記載之事項，具備記帳憑證要項者，仍應另產製記帳憑證

【2】42.下列傳票要項繕寫錯誤不得直接更改，必須重新開立傳票？

- ①日期 ②科目名稱 ③帳號 ④戶名

【4】43.會計報告中預算數與實際數之差異達幾%以上，或雖未達幾%而屬重要事項者，應為適當之分析與解釋？

- ① 5；5 ② 5；10 ③ 10；5 ④ 10；10

【3】44.辦妥整理裝訂作業之傳票，應按冊號順序登記「傳票目錄簿」，並至遲應於傳票日起算幾個營業日內將傳票送交出納保管？

- ① 3 ② 5 ③ 7 ④ 10

【1】45.本行辦理月、結（決）算時，各類存款（含台、外幣存款、融資與透支）及短、中、長期性放款利息之估算方式，一律以那個日期為資料基準日，由電腦自上付、繳息日估算至月底日，並沖轉資料基準日應收、付利息帳面餘額？

- ①月底前 2 個營業日 ②月底前 1 個營業日 ③月底日 ④月底前 1 週

【3】46.銀行業經營非專屬本業之銷售額營業稅稅率為幾%？

- ① 3 ② 4 ③ 5 ④ 6

【1】47.有關備抵呆帳之敘述，下列何者錯誤？

- ①提存備抵呆帳係帳列「非營業成本」項下之「各項提存」科目
②提存備抵呆帳會降低帳面盈餘
③轉銷呆帳會降低備抵呆帳餘額
④本行目前收回追索債權之本金係帳列備抵呆帳科目

【2】48.資產報酬率(Return On Assets，簡稱 ROA)，係銀行業重要獲利指標，國際性銀行標準值為幾%？

- ① 0.5 ② 1.0 ③ 1.5 ④ 2.0

【2】49.依據金管會規定，目前銀行對於第一類正常授信資產，除對於我國政府機關之債權外，應至少依債權餘額提列多少%之備抵呆帳及保證責任準備？

- ① 0.5 ② 1.0 ③ 1.5 ④ 2.0

【2】50.存、匯款之原始憑證及傳票屬於現金交易性質者，其金額逾櫃員付款授權額度未達新臺幣幾萬元者，經核對印鑑相符，記帳完竣後，得由存匯主管或會計人員，任一人事前核章，先交由出納付款，事後再由各級人員補章？

- ① 50 ② 100 ③ 150 ④ 200

【3】51.定期性存款之開戶金額在幾萬元（含）以下者，得先將傳票、存單或存摺送交甲組有權簽章人員核章簽發，嗣後再由各級人員於傳票補章？

- ① 50 ② 100 ③ 150 ④ 200

【2】52.下列哪些科目之列帳，須先經主管核准後始得辦理？ A.應收款項 B.應付款項 C.預收款項 D.預付款項 E.暫收款項 F.暫付款項

- ① ACE ② ADF ③ BDF ④ BDE

【1】53.會計人員寄發對帳單之工作底稿，須由各級人員核章且併郵寄紀錄影本定期裝訂，並至少保存幾年備查？

- ① 2 ② 3 ③ 4 ④ 5

【3】54.會計憑證及附屬單據之保存年限最少在幾年以上？

- ① 5 ② 10 ③ 15 ④ 20

【2】55.陳報各類會計檔案之銷燬案件，應先確認擬銷燬之檔案並無未了債權債務事項，及因案須繼續保存者，再填列擬銷燬清冊函報總行陳轉主管機關同意辦理，最少於幾年內辦理一次？

- ① 3 ② 5 ③ 7 ④ 10

【2】56.有關甲、乙組有權簽章人員之敘述，下列何者錯誤？

- ①各單位聯行、部間往來等內部簽章式樣，甲組有權簽章人員應親筆簽名及蓋私章
②各單位聯行、部間往來等內部簽章式樣，乙組有權簽章人員應親筆簽名，並蓋用單位主管職章後，建置於本行電腦印鑑系統，供各聯行查詢比對
③經管出納及保管各種空白單證或為乙組有權簽章人員者，不得為甲組有權簽章人員
④乙組有權簽章人員不得同時兼辦出納或經理財物事務

【2】57.有關章戳之保管使用，下列敘述何者錯誤？

- ①騎縫章應由乙組有權簽章人員保管使用
②保付支票之章及轉帳訖章應由甲組有權簽章人員保管使用
③圓形行章由各單位主管指定之有權簽章人員保管使用
④科章由各科主管人員保管使用

【請接續下頁】

【3】58.本行「零用及週轉金」科目設有「總務週轉金」及「業務週轉金」二子目，其中「總務週轉金」係為總務零用及週轉用，目前設置最高限額多少萬元？

- ① 2 ② 10 ③ 15 ④ 20

【4】59.有關紙幣之收兌，下列敘述何者正確？

- ①無不予收兌之情形，而有破損情事，其餘留部分在二分之一以上，未達四分之三者，照全額收兌
②破損，但餘留部分在四分之三以上，照半額收兌
③故意剪挖、塗改或剝去一面，得予收兌
④污損或燻焦，但簽章、號碼、文字及花紋仍可辨認，照全額收兌

【3】60.硬幣自然磨損，致法定重量減少未達百分之幾，而其文字及花紋仍可辨認者，照全額收兌之？

- ①一 ②三 ③五 ④十

【1】61.為加強內控作業，櫃員現金整理箱進庫前各櫃員之複點員應由主核存匯業務之副理應多久排定一次，於當日日終時公布並做成紀錄備查？

- ①按日 ②每週 ③每二週 ④每月

【4】62.本行「自行查核監查人」於營業中應抽查櫃員保管之現金每月至少幾次，每次抽查比率須達當日櫃員人數幾分之幾以上，並記錄於登記簿備查，以防弊端？

- ①一、3分之1 ②一、2分之1
③二、3分之1 ④二、2分之1

【1】63.存（客）戶臨櫃辦理存入或提取現金或換鈔交易，達幾萬元（含等值外幣）時，應將其姓名、出生年月日、住址、交易帳戶號碼、交易金額、身分證明文件號碼，逐項以「A56 大額通貨交易申報登錄」（簡稱A56交易）記載？

- ① 50 ② 100 ③ 150 ④ 200

【3】64.有關傳票之填製，下列敘述何者錯誤？

- ①定期存款之收入傳票，得由經辦人員代製
②支票存款所用之送款簿原則上應由存戶自行填寫
③活期及活儲存款所用之存款憑條等必要時可由直接經辦櫃員代填
④活期及活儲存款所用之存款憑條等不宜由出納人員代填

【3】65.櫃員收款無金額限制，惟存款單筆超過幾萬元者須經主管放行？櫃員保管備付之現金，營業單位主管可視業務需要在幾萬元額度內自行訂定，免報請總行核備，惟應作成紀錄備查？

- ① 50、50 ② 100、50 ③ 100、80 ④ 120、100

【4】66.有關櫃員點數鈔券時，應特別注意事項，下列何者非屬之？

- ①鈔券紙質之好壞 ②印刷之清楚與否
③顏色之濃淡有別 ④鈔券新舊

【4】67.收款人員如發現客戶存款夾入偽（變）造券幣，應填製「截留偽造變造仿造新臺幣券幣通報單」，偽（變）造券幣於何時函送中央銀行發行局集中處理？

- ①當日下午前 ②次日下午前 ③次週週一前 ④次月5日前

【3】68.各營業單位每日結帳或送存臺銀現金，如有誤收偽鈔，應檢具證明文件（截留偽造變造仿造新臺幣券幣通報單），每隔多久應報請總行彙總向保險公司申請理賠？

- ①按週 ②按月 ③按季 ④每半年

【3】69.有關作廢券標準，下列敘述何者正確？

- ①有缺角、破痕（約零點五公分以上）或經粘補情形者
②券面油漬佔全面積四分之一以上
③券面四週空白處，一邊以上有剪損情形者
④券面邊角圖案內有圖畫或字跡者

【2】70.本行直通警察單位之報案鈴，應至少每隔多久試通一次，以免臨時故障，影響報案效果？

- ①一週 ②兩週 ③三週 ④一個月

【4】71.為加強存匯、出納、代理、保管箱業務重要文書等保管安全，各營業單位應指定襄理(科長)級以上之專責人員每隔多久辦理1次檢核，並將檢核結果填製檢核清冊？

- ①每週 ②每月 ③每季 ④每半年

【4】72.依票據法規定，支票應記載法定絕對必要記載事項，下列何者錯誤？

- ①表明其為支票之文字 ②表明一定之金額及付款地
③表明付款人之商號 ④表明支付之條件

【3】73.有關票據實務作業，下列敘述何者正確？

- ①支票為金錢證券，自須記載金額，且得以金錢以外之物為給付標的
②票據上金額之記載，得分別以文字號碼為之，二者不符時，以號碼為準
③票據金額貨幣單位下，應加「整」、「正」字
④票據上記載之金額如記載為「約伍萬元」，得受理交換

【1】74.有關票據之記載，下列何種情況得予付款？

- ①本票發票日與到期日顛倒記載，致到期日在發票日以前
②支票未到發票日
③本票未到到期日
④匯票未到到期日

【4】75.對同一支票存款戶同時有二張以上之票據提示時，其付款順序下列敘述何者錯誤？

- ①應依照「支票存款往來約定書」約定事項辦理
②未經約定且其餘額僅夠支付部分票據時，於櫃台憑票領現者，應以所發號牌先後順序付款
③未經約定且其餘額僅夠支付部分票據時，經交換提示或送由銀行內部轉帳者，則應按票據號碼順序支付
④由經辦員自行決定支付順序

【2】76.金庫密碼不得繼續使用逾幾個月，期滿前應即辦理變更，並應設簿登記變更時間備查？

- ① 3 ② 6 ③ 9 ④ 12

【4】77.每日營業結束關庫前，下列何者應切實檢視定時裝置之啟動狀態及時間設定之正確性？

- ①營業單位主管 ②營業單位副主管
③會計主管 ④出納主管（櫃員主任）

【2】78.有關庫房鑰匙與密碼之保管與啟閉，下列敘述何者錯誤？

- ①外庫門鑰匙與密碼，應分別由副、襄理人員（會計襄理除外）中之任二人執管
②外庫門密碼應密封後交經理或副理保管
③外庫門副鑰匙應由主辦出納會同經理及主辦會計密封，並於騎縫處加蓋私章後，密交附近聯行經理妥為保管
④內庫門鑰匙由主辦出納執管，副鑰匙密封後交經理或副理保管

【2】79.保管新臺幣庫存新鈔（台銀領回每捆 10 紮以塑膠封包者，若為箱、條封裝者，應一律拆除為捆裝）額度，除農曆春節前後幾天外，限多少萬元以下？

- ① 10；100 ② 20；100 ③ 10；200 ④ 20；200

【3】80.下列何種票據未參加票據交換？

- ①銀行承兌票據 ②綜合所得退稅單
③未載名銀行為擔當付款人之本票 ④國庫支票

【3】81.關於買賣申報之數量，下列何者錯誤？

- ①公債及公司債以面額 10 萬元為 1 交易單位 ②股票以每股面額十元 1000 股為 1 交易單位
③轉換公司債以面額 100 萬元為 1 交易單位 ④存託憑證以 1000 單位為 1 交易單位

【1】82.證券經紀商對電話委託應同步錄音，電話錄音紀錄應置於營業處所，如無爭議者，應至少保存多久？

- ① 1 年 ② 2 年 ③ 3 年 ④ 5 年

【4】83.本行確認委託人發生違約情事時，應即將違約資料輸入交易所或櫃檯買賣中心電腦，至遲不得逾：

- ①成交日下午四時 ②成交日後第一營業日上午十一時
③成交日後第一營業日下午四時 ④成交日後第二營業日上午十一時

【4】84.有關信用帳戶開戶條件，下列敘述何者錯誤？

- ①須為年滿二十歲有行為能力之中華民國國民
②開立受託買賣帳戶滿三個月
③最近一年委託買賣成交十筆以上，累積成交金額達所申請融資額度之百分之五十，其開立受託買賣帳戶未滿一年者亦同
④最近一年之所得及各種財產合計達所申請融資額度之百分之五十，惟申請融資額度未逾新臺幣五十萬元者不適之

【3】85.開立信用帳戶之委託人連續多久以上無融資融券交易紀錄者，本行應即註銷其信用帳戶並通知委託人？

- ① 1 年 ② 2 年 ③ 3 年 ④ 5 年

【1】86.下列敘述何者正確？

- ①本行辦理融資融券對全體委託人融資或融券之總金額，分別不得超過指撥營運資金百分之二百五十
②本行辦理融資融券對每種證券之融資總金額，不得超過指撥營運資金百分之五
③本行辦理融資融券對每種證券之融券總金額，不得超過指撥營運資金百分之三
④本行兼營證券業務指撥營運資金目前為新臺幣 30 億元

【2】87.每一委託人對上市單一個股之融資、融券限額各為新臺幣多少元？

- ① 2,000 萬元、2,000 萬元 ② 3,000 萬元、3,000 萬元
③ 3,000 萬元、2,000 萬元 ④ 2,000 萬元、3,000 萬元

【4】88.抵繳有價證券或其他商品之抵繳價值計算標準，下列敘述何者錯誤？

- ①中央登錄公債，按其面額九折計算
②地方政府債券、公司債、金融債，按其面額七折計算
③上市、上櫃得為融資融券有價證券，按其抵繳當日開盤競價基準或開始交易基準價七折計算
④登錄為櫃檯買賣之黃金現貨，按其抵繳當日前一營業日收市均價六折計算

【2】89.委託人融資買進之股票及擔保品，其無償配股股票股利率達百分之多少以上者，該權值新股應作為融資擔保品，不再適用假除權相關規定？

- ①百分之十 ②百分之二十 ③百分之三十 ④百分之五十

【4】90.有關證券交易錯帳之處理，下列敘述何者錯誤？

- ①本行因受託買賣發生錯誤，應經由本行開立之錯帳處理專戶處理
②錯帳處理專戶係處理錯帳所為買回或轉賣，其交易不得變更為投資人帳戶之交易
③錯帳處理作業應於成交當日或次一營業日，以錯帳處理專戶就其原數為其買回或轉賣處理
④錯帳處理資料至遲應於處理次一營業日上午十時前輸入交易所或櫃檯買賣中心電腦

【2】91.有關興櫃股票之敘述，下列何者錯誤？

- ①所稱興櫃股票，謂發行人依櫃檯中心證券商營業處所買賣興櫃股票審查準則規定申請登錄買賣之普通股票
②興櫃股票之櫃檯買賣，以現款現貨為之，亦得為信用交易
③興櫃股票之櫃檯買賣，其交易時間為證券市場交易日上午九時至下午三時
④受託買賣興櫃股票應於成交日之次一營業日上午十二時前，製發買賣報告書，交由客戶簽章

【3】92.有關本行辦理融資融券之敘述，下列何者錯誤？

- ①融資融券通知以郵寄方式寄發者，其通知於郵局第一次投遞日發生效力
②辦理融資融券期限皆為六個月
③委託人於本行開立信用帳戶，每人以三戶為限
④上市有價證券不足一交易單位者，不得抵繳融券保證金

【4】93.證券承銷商除依先行保留自行認購部分外，辦理有價證券之承銷，其配售方式包括下列何者？ A.競價拍賣 B.詢價圈購 C.公開申購配售

- ①僅 AB ②僅 BC ③僅 AC ④ ABC

【1】94.以附條件交易型態買賣政府債券時，其所約買回或賣回之日期，不得跨越還本日或付息日且不得超過多久？

- ①一年 ②二年 ③三年 ④六個月

【4】95.本行從事短期票券買賣面額之最低單位，下列何者錯誤？

- ①新臺幣以十萬元為最低單位 ②美元以一萬元為最低單位
③歐元以一萬元為最低單位 ④人民幣以二萬元為最低單位

【3】96.客戶開立短期票券劃撥帳戶，每月應向客戶收取「帳戶維護費」，該費用於每月幾日於客戶存款帳戶內自動扣繳？

- ① 5 日 ② 10 日 ③ 15 日 ④ 20 日

【3】97.本行對證券交易委託人帳戶，應按月編製對帳單至遲於次月幾日前送達委託人？

- ① 3 日 ② 5 日 ③ 10 日 ④ 14 日

【3】98.本行與交易所關於有價證券買賣應收付價款、有價證券之交割時限，下列何者錯誤？

- ①對交易所應付之有價證券：成交日後第二營業日上午十時前
②對交易所應付之價款：成交日後第二營業日上午十一時前
③對交易所應收之價款：成交日後第二營業日上午十時後
④對交易所應收之有價證券：成交日後第二營業日上午十一時後

【2】99.關於交易所市場及櫃檯中心交易時間之敘述，下列何者錯誤？

- ①盤後定價交易系統：14：00～14：30 接受買賣申報②零股交易系統：14：00～15：00 接受買賣申報
③鉅額交易系統-逐筆交易：9：00～17：00 ④鉅額交易系統-配對交易：8：00～8：30 及 9：00～17：00

【4】100.違背期貨交易契約未結案且未滿幾年者，本行應拒絕接受委託人開戶或申購有價證券？

- ① 20 年 ② 15 年 ③ 10 年 ④ 5 年