

# 「本國銀行國家風險統計表」及「本國銀行國家風險 R0910-2 統計表」 檔案操作說明

109 年 10 月修訂

1. 請進入「中央銀行網站首頁」<http://www.cbc.gov.tw/> (或點選路徑<https://www.cbc.gov.tw/tw/cp-387-1434-0BA59-1.html> 直接跳至步驟 5), 點選「主題服務」(如下圖)。



2. 進入「金融穩定與監理」後，再點選「金融監理資訊」(如下圖)。



3. 進入「金融監理資訊」後，再點選「報表申報作業」(如下圖)。



4. 進入「報表申報作業」後，再點選「其他申報報表」(如下圖)。



5. 進入「其他申報報表」頁面，於「三、國家風險統計表(110年12月底資料開始適用)」項下「(一)本國銀行」，分別點選「申報表格」項下之「(1)本國銀行國家風險統計表」(xlsx檔)及「(2)本國銀行國家風險 R0910-2 統計表」(xlsx

檔)，開啟檔案或按右鍵「另存目標」。



6.二個申報檔案均請於 FOA 工作表填入申報基準日、銀行代號、銀行名稱，其後各工作表會自動連結相關資訊，並請輸入填表、覆核及主管人員之聯絡方式，以利後續連繫。FOA 輸入完成後，其餘工作表請依序填報。

7.資料輸入完畢，請檢查各工作表「檢核訊息」欄是否有「ERROR」訊息出現，如有「ERROR」，其上方儲存格將出現警示文字，請查明錯誤原因並更正。若任一工作表之「檢核訊息」欄出現「ERROR」，FOA 工作表亦有警示提醒，**未完成更正者，將無法透過本行「金融資料網路申報系統」上傳檔案。**

8.申報表格檔案之工作表順序及各工作表名稱請勿更改及刪除。

9.資料填報完成後，請透過本行「金融資料網路申報系統」(下稱申報系統)上傳檔案。

(1)登入系統([https://bcf.cbc.gov.tw/cbctcs/BCF\\_Login.aspx](https://bcf.cbc.gov.tw/cbctcs/BCF_Login.aspx))：

請貴行之申報系統管理者設定「**本國銀行國家風險統計表**」、「**本國銀行國家風險 R0910-2 統計表**」相關權限，並提供通行碼及識別碼予負責人員，以利登入申報系統(如下圖)。

### 金融資料網路申報系統

- 最新消息** | 下載專區 | 常見問題
- [107/12/08] 外匯申報資料線上更正機制作業說明會議回條
  - [107/07/23] 金融資料網路申報系統—通行碼功能提升
  - [107/05/07] 整合服務網導入新版驗證碼使用說明
  - [105/09/09] 本行網站App重要訊息項下增加焦點訊息，歡迎下載使用
  - [105/06/02] 中央銀行App提供最及時訊息與重要指標，歡迎下載使用
  - [104/10/28] 本網站自104年12月1日起，傳輸加密機制限採TLSv1.2
  - [102/06/28] 中央銀行整合服務網暨國庫帳戶網路服務系統上線公告

#### 申報系統登入

機構代碼

識別碼

通行碼

我不是機器人



登入系統

通行碼忘記/過期

無法登入申報系統？

新版驗證碼使用說明

單位管理者識別碼授權申請書

## (2)上傳檔案

- a. 進入系統後，填表或覆核人員請點選「2 申報表單」項下「2.3 申報表單傳輸」(如下圖)。



### 歡迎使用金融資料網路申報系統

上回成功登入時間	2020/10/21 09:51:22
上回登入狀態	上回登入成功
公告日期	主旨
2020/10/16	修訂「(026)新承做各類放款之金額、筆數及利率表」報表，於110年1月申報109年12月資料時更新版次，請至[6.4申報表單及說明書下載]重新下載報表權申報。
2020/09/08	因應國慶假期，OIU原於109年10月10日前應申報之月報表截止時間延至109年10月16日下午5時前。
2020/07/30	修訂「(8032)銀行辦理央行中小企業專案貸款情形表(日報)」報表，自109年7月31日起應用。
2018/07/30	申報系統通行碼功能提升，敬請確認登錄在系統之個人電子郵件地址正確無誤
2017/12/01	自106年12月起，OIU月報表(F11-2)截止日，如遇假日即順延至次營業日下午5時止。
2017/09/08	自106年9月起，OBU申報之FM、FMG及FQ報表截止日，如遇假日即順延至次營業日。
2015/10/27	本網站自104年12月1日起，傳輸加密機制限採TLSv1.2
2014/09/23	金融機構申報「(0532)本日超額準備」注意事項
2014/06/01	調整日計表及存款準備金調整表之申報內容，自103年7月(申報6月份資料)實施。
2013/05/23	銀行申報「(0530)超額準備狀況表」之說明

其他公告

- b. 確認表單日期，勾選欲申報之表單，並透過「EXCEL 檔案選擇」選取申報檔案後，點選「Excel 傳輸」(如下圖)。



### (3) 審查檔案

完成資料傳輸後，主管人員請進入「2.1 申報表單審查」，點選「審查通過」，完成申報。



10. 請於申報期限前，完成檔案上傳及審查。完成申報後若需修改資料，請電洽中央銀行金融業務檢查處資料科(電話：02-2357-1456)，退回原申報檔案後再行重新申報。