

本國銀行

媒體檔案操作說明

102年9月起適用

中央銀行  
金融業務檢查處

「外匯(含黃金)風險-各幣別淨部位彙總表」媒體檔案操作步驟：

- 1.每季申報時，請進入「中央銀行網站首頁」<http://www.cbc.gov.tw/mp1.html>，點選左方「金融穩定與監理」下之「金融監理資訊」。(如下圖)，或可鍵入以下路徑，直接跳至步驟3。

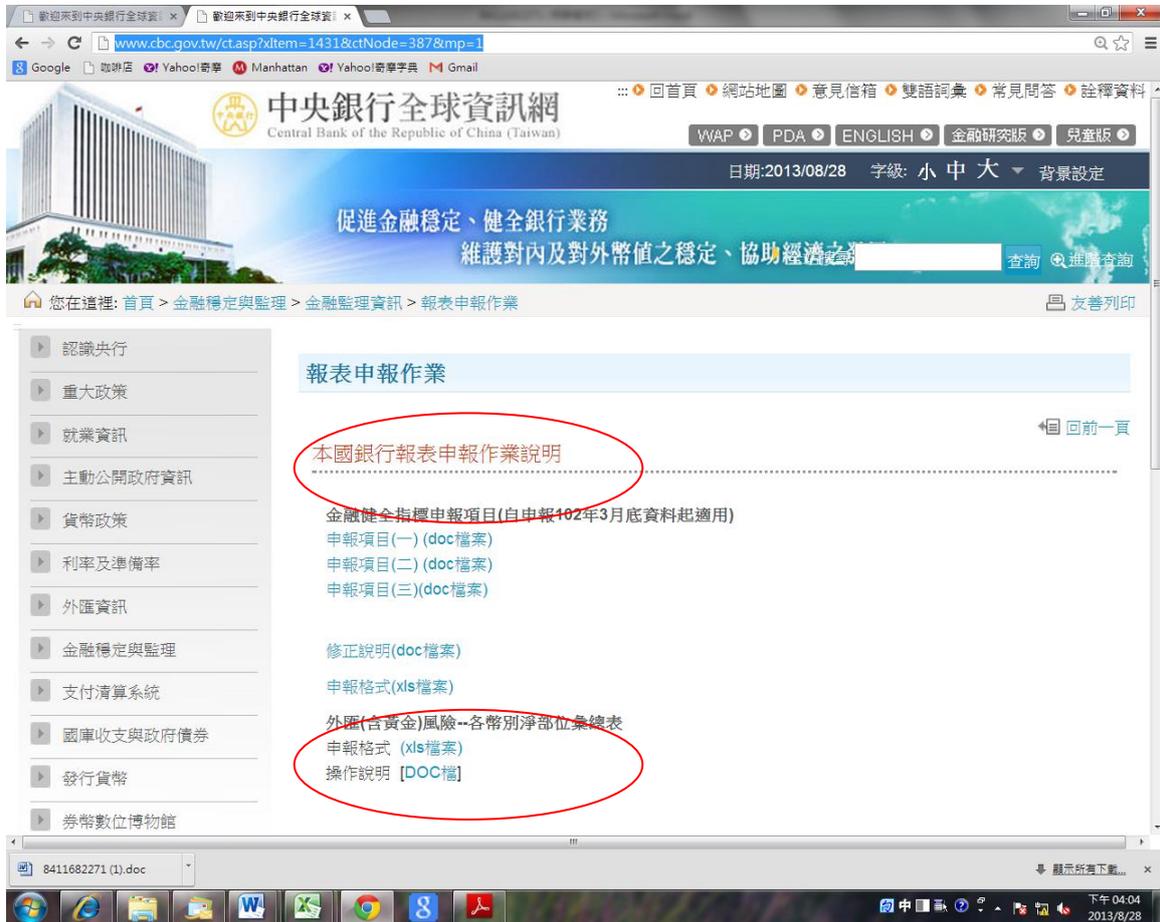
<http://www.cbc.gov.tw/ct.asp?xItem=1431&ctNode=387&mp=1>



## 2. 進入「報表申報作業」選項畫面（如下圖）

The screenshot shows the website of the Central Bank of the Republic of China (Taiwan) at the URL [www.cbc.gov.tw/np.asp?ctNode=386&mp=1](http://www.cbc.gov.tw/np.asp?ctNode=386&mp=1). The page features a navigation menu with options like 'WAP', 'PDA', 'ENGLISH', '金融研究版', and '兒童版'. The main banner includes the text '促進金融穩定、健全銀行業務' and '維護對內及對外幣值之穩定、協助經濟之發展'. The breadcrumb trail indicates the current location: '您在這裡: 首頁 > 金融穩定與監理 > 金融監理資訊'. On the left, a vertical menu lists various categories such as '認識央行', '重大政策', '就業資訊', '主動公開政府資訊', '貨幣政策', '利率及準備率', '外匯資訊', '金融穩定與監理', '支付清算系統', '國庫收支與政府債券', '發行貨幣', '券幣數位博物館', and '新聞稿'. The main content area is titled '金融監理資訊' and contains a list of links: '報表申報作業' (highlighted with a red circle), '金融法規查詢', '全國金融機構一覽', '本國銀行營運績效季報', and '「金融監理與風險管理」選輯'. A '回頁首' button is located at the bottom right of the content area. The Windows taskbar at the bottom shows the system time as 下午 03:30 on 2013/8/28.

3. 點選「本國銀行報表申報作業說明」，找到「外匯(含黃金)風險-各幣別淨部位彙總表」項目（如下圖）



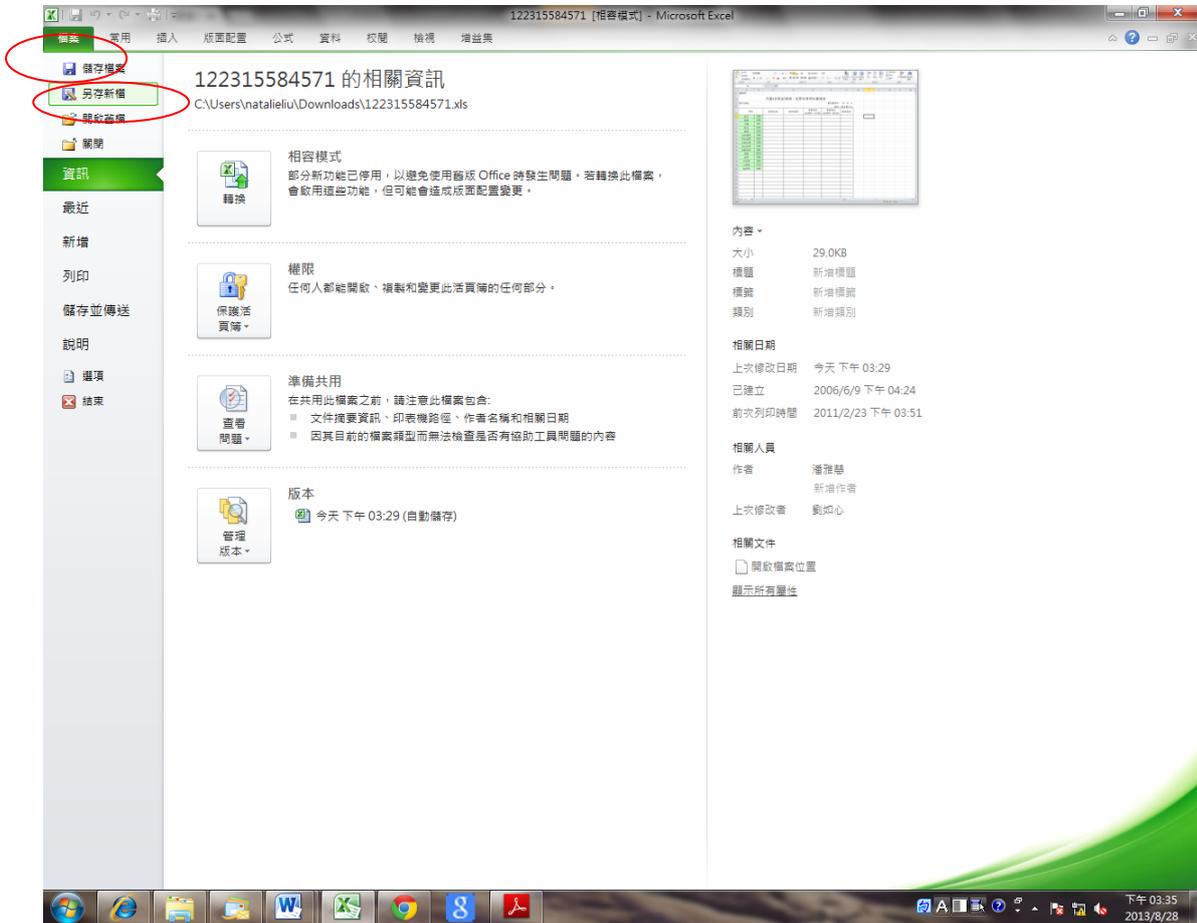
4. 點選「申報格式[xls 檔]」，出現「外匯(含黃金)風險-各幣別淨部位彙總表」

畫面(如下圖)

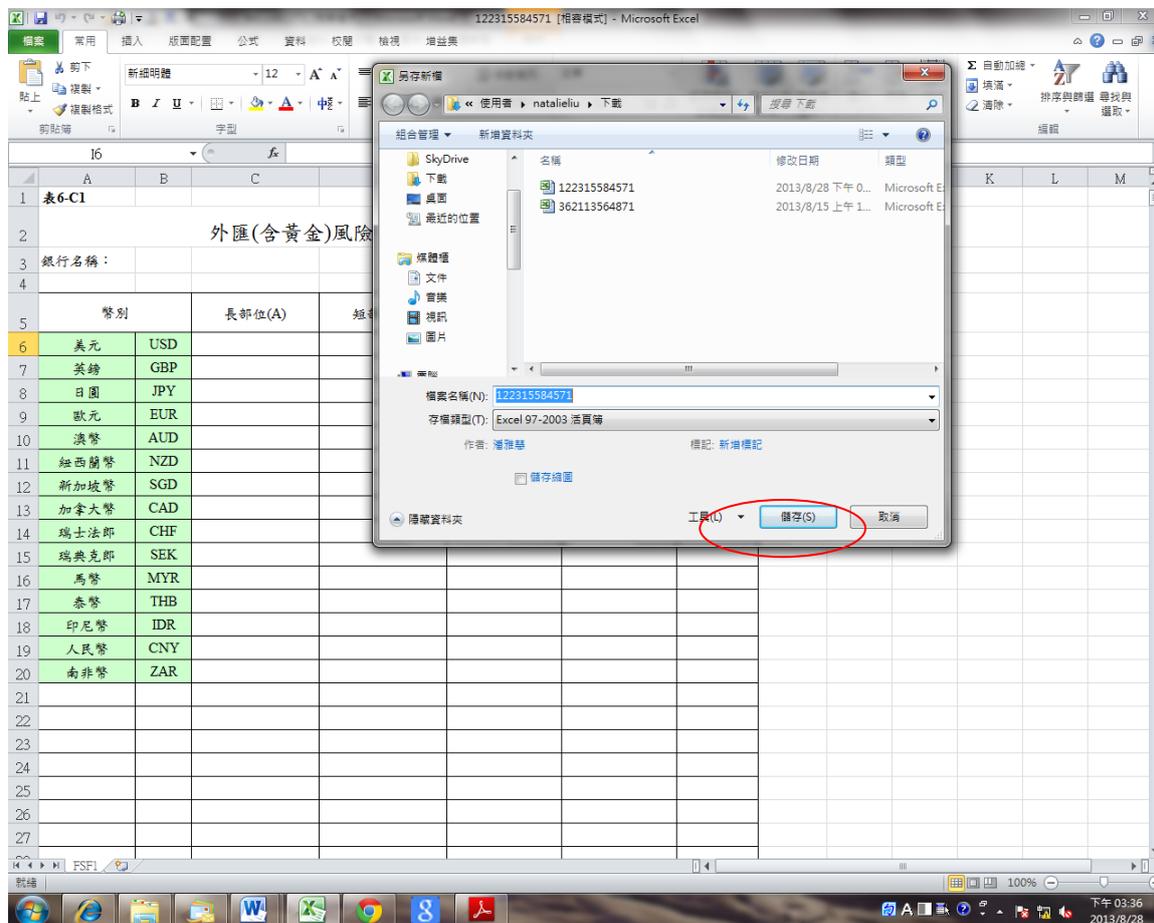
The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following table structure:

外匯(含黃金)風險-各幣別淨部位彙總表					
銀行名稱:			資料基準日: 年 月 日		
單位: 新台幣千元					
幣別	長部位(A)	短部位(B)	淨長部位 (A>B時, (A-B))	淨短部位 (A<B時, (B-A))	檢核訊息
美元	USD				
英鎊	GBP				
日圓	JPY				
歐元	EUR				
澳幣	AUD				
紐西蘭幣	NZD				
新加坡幣	SGD				
加拿大幣	CAD				
瑞士法郎	CHF				
瑞典克郎	SEK				
馬幣	MYR				
泰幣	THB				
印尼幣	IDR				
人民幣	CNY				
南非幣	ZAR				

## 5. 點選「檔案」出現「另存新檔」畫面（如下圖）



6. 選擇儲存位置，並點選右下角之「儲存」，下載完成（如下圖）



7. 開啟已下載之「外匯(含黃金)風險-各幣別淨部位彙總表」，依序鍵入工作表之申報基準日、銀行代號及銀行名稱，並將製表人員及主管人員名稱及連絡電話鍵入。

8. 資料輸入完畢，請检查工作表最右方「檢核訊息」欄是否有「錯誤」訊息出現，如出現「錯誤」，請查明錯誤原因並更正；如正確無誤請另自行列印備查。

**※ 本表資料均取至整數，請勿輸入小數位。**

9. 覆核無誤後請點選「檔案」功能表之「另存新檔」，依本處規定之命名方式更改檔名，且下方工作表名稱請固定為 **FSF1** (如下圖)。

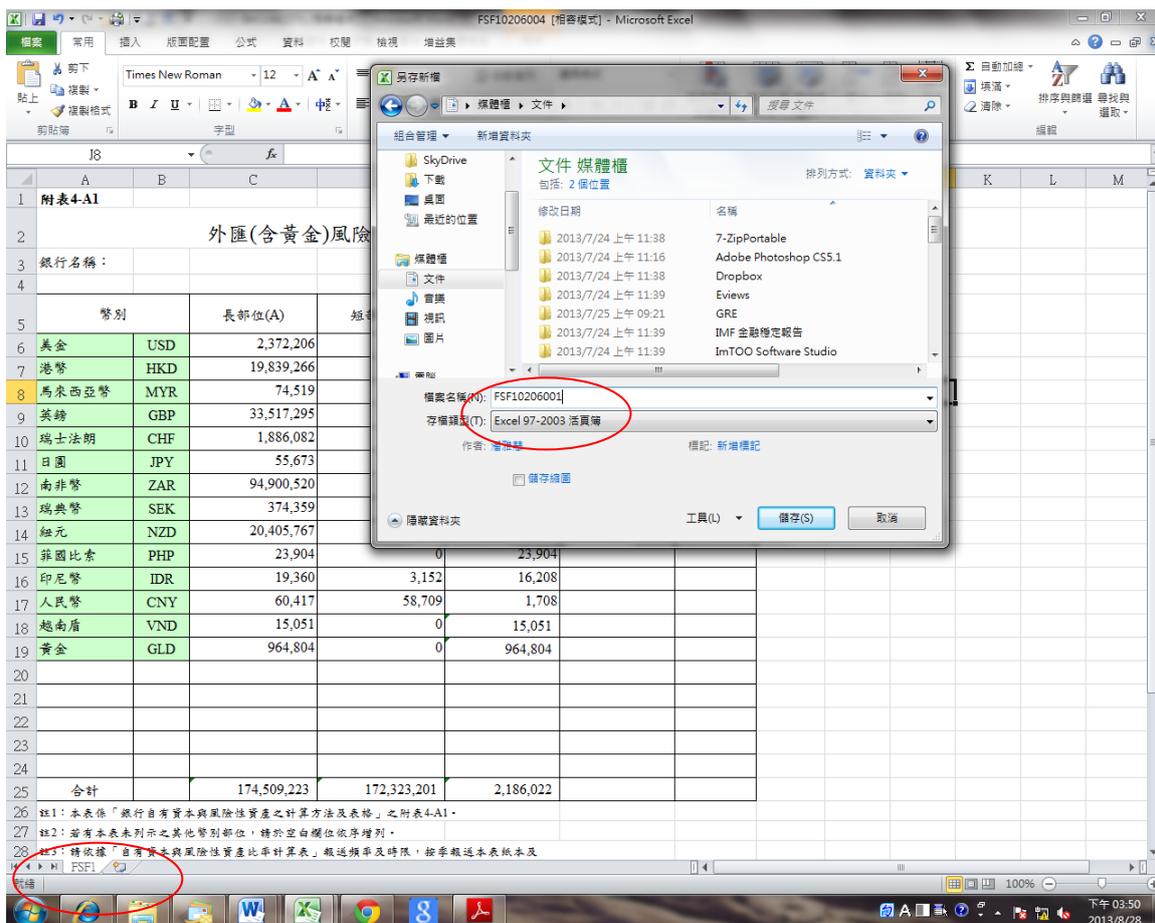
### 檔案名稱命名方式

**FSF+申報基準日民國年月5碼+本國銀行代號前3碼**

例如：FSF10206001

10206表示申報基準日為102年6月底

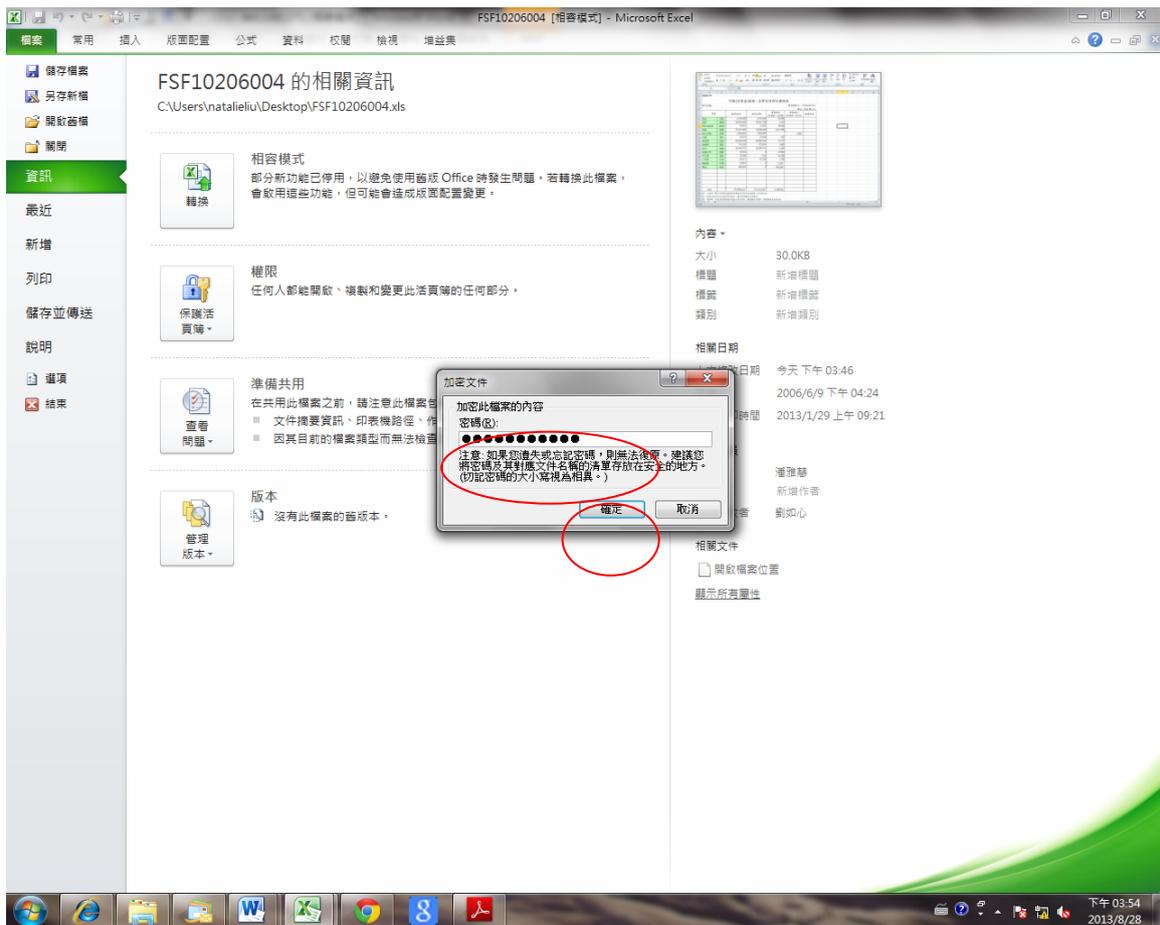
001 表示申報本國銀行代號前3碼



備註：本國銀行可選擇每季申報時重新下載表格檔案，或是利用已下載之檔案更改為本處指定之檔名申報。



11. 鍵入 **本處指定之密碼**，點選「確定」，再儲存檔案（如下圖）



12. 第1季與第3季，請於申報日次月15日前；第二季與第四季，請於申報日次月底前，以附加檔案方式，將該檔案傳送至本行電子信箱：

[natalieliu@mail.cbc.gov.tw](mailto:natalieliu@mail.cbc.gov.tw)

13. 如有申報基準日、銀行代號、銀行名稱未填、「ERROR」訊息未更正、輸入小數位、檔名不正確、擅改工作表名稱，或有同一銀行分別傳送不同工作表等之情形，一律退回，請重新申報本處。

14. 本操作說明可由中央銀行網站下載，網址如下：

<http://www.cbc.gov.tw/ct.asp?xItem=1431&ctNode=387&mp=1>

15. 若有任何疑問，請洽：

中央銀行 金融業務檢查處 金融穩定評估科 吳專員

電話：02-2357-1474