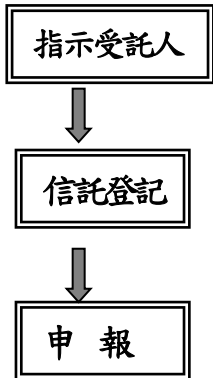


# 臺灣銀行辦理公職人員財產信託 管理或處分流程圖

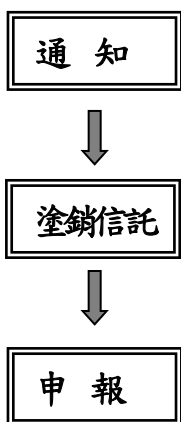
一、增加交付信託財產：委託人因買賣或繼承等因素取得應信託之不動產或上市上櫃股票，應於3個月內辦理信託並申報。



1. 委託人：至本行網站下載並填妥「信託財產追加申請書」，於蓋妥原留印鑑後，寄送信託部。
2. 信託部：核對印鑑無誤後，依據信託登記作業流程，於委託人用印後辦理不動產及上市上櫃股票信託登記事宜。
3. 信託登記辦理完竣後，信託部將不動產信託登記後之謄本、股票辦妥信託登記證明文件等送交委託人向監察院申報。

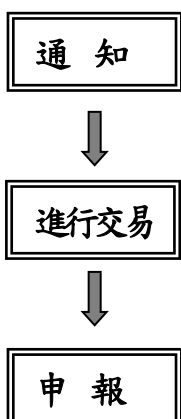
二、處分信託財產：委託人或其法定代理人對信託財產之管理或處分欲為指示者，應事前或同時通知監察院，並應於1個月內檢附相關文件，將變更情形通知監察院。

(一)處分不動產：



1. 委託人：至監察院網站下載並填妥「公職人員信託財產管理或處分指示通知表」後，傳真監察院。
2. 委託人：至本行網站下載並填妥「信託財產管理運用指示書」(股票以外)，蓋妥原留印鑑後，寄送本行信託部辦理(如有時效性，可先傳真本行信託部，正本後送)。
3. 信託部：驗印無誤後，製作塗銷信託登記同意書、土地登記申請書及登記清冊並用印後，寄送分行。
4. 分行：聯絡委託人於上揭文件用印後，寄回信託部。
5. 信託部：檢附相關文件交予代書至地政事務所辦妥塗銷信託手續後，製作相關費用收據、信託財產交易確認書及財產目錄送交委託人，由委託人於1個月內向監察院辦理事後通報事宜。

(二)處分上市上櫃股票：



1. 公職人員：至監察院網站下載並填妥「公職人員信託財產管理或處分指示通知表」後，傳真監察院。
2. 委託人：至本行網站下載並填妥「信託財產管理運用指示書」(股票專用)，蓋妥原留印鑑後，寄送本行信託部辦理(如有時效性，可先傳真本行信託部，正本後送)。
3. 信託部：驗印無誤後，即依委託人指示之股票名稱、股數及價格進行交易。
4. 信託部：完成交易後，將股票交割款(扣除稅捐、手續費等費用)自信託專戶匯付委託人本人契約指定帳戶，製作相關費用收據、信託財產交易確認書及財產目錄送交委託人，由委託人於1個月內向監察院辦理事後通報事宜。