

財團法人金融聯合徵信中心- 官網「限定資料專區」

常用問答集

2026 年 5 月 25 日

分類	問題/解答
一、本專區簡介及主要功能	問題 1：何謂限定資料專區？ 解答：限定資料專區係本中心於官方網站設置之會員專屬平台，會員機構需透過帳號密碼登入方能進入。該專區整合原本透過公文、電子郵件、傳真及加密檔案傳輸系統等方式提供之非公開資訊，包括本中心產品規格、重要業務刊冊、報送作業要點、講習會教材，以及信用評分監控報告等。藉由此數位化管道，取代傳統紙本與光碟寄送，不僅提升資訊傳遞效率與安全性，更能落實環境保護責任，全面強化會員服務品質。
	問題 2：專區中有那些主要功能？ 解答：本專區目前提供四項功能，簡述如下 ➤ 最新消息：公告本中心與會員機構相關業務資訊或文件更新。 ➤ 下載專區：本中心上傳相關文件檔案，提供具權限之會員機構帳號下載。 ➤ 查詢介面：提供產品資訊及報送檔案格式之說明，以及金融機構資訊查詢。 ➤ 問卷調查：如有需要，本中心將由此功能向會員機構蒐集意見。
二、專區中提供之文件內容、權限及下載期限	問題 1：目前專區內提供那些文件？ 解答：本專區主要提供信用資訊查詢作業手冊、相關報送作業要點及作業規範等文件檔案 (清單詳附)，並區分為「一般

分類	問題/解答
	文件」與「特殊文件」兩類。
	問題 2：一般文件與特殊文件有何差異？ 解答： ➤ 一般文件主要提供機構內部負責「聯徵相關業務」之同仁使用。 ➤ 特殊文件（目前涵蓋每季更新之個人及企業信用評分模型驗證與監控報告），則建議僅供機構內部從事「風險管理」相關業務之同仁參考使用。
	問題 3：針對平台使用內容，應符合哪些資訊安全規範？ 解答：因專區文件檔案僅供會員機構「內部使用」，會員必須申請並提供機構固定連線 IP 後，始可連線使用本專區。
	問題 4：聯徵中心是否會就本專區使用進行查核？ 解答：本中心目前並無針對本專區使用情形進行查核之計畫，尚請依循 貴機構內部相關資安規範及作業規定，妥善使用及保管所下載檔案。如有任何使用問題，請隨時與本中心聯絡。
	問題 5：子帳號要如何調整可檢視內容範圍？ 解答：若子帳號需調整可檢視之文件內容範圍，請於登入專區後至「個人資料設定」進行調整與申請，後續須經由母帳號核准後方可生效。
	問題 6：專區中之文件是否有下載時限？ 解答：本專區之各項文件皆無下載時限。惟為確保資訊之正

分類	問題/解答
	確性，倘文件有所更迭，本中心將逕行上架最新版本(如 115 年版《信用資訊查詢作業手冊》)，並同時下架既有之舊版文件 (114 年版)。
三、專區帳號申請	問題 1：本專區帳號權限應如何申請？ 解答： ➤ 本專區使用者區分為「母帳號」與「子帳號」兩種權限角色。 ➤ 機構母帳號於首次申請時，須檢附申請書函送至聯徵中心，經本中心系統管理者確認後進行核准設定； ➤ 待母帳號申請核准後，機構子帳號則請逕至專區首頁進行線上申請，並由所屬機構之母帳號進行准駁與管理作業。故建議母帳號申請完成後再行內部通知以利子帳號申請。 問題 2：會員機構是否皆須申請本專區權限？擁有專區帳號權限有何助益？ 解答： ➤ 是，會員機構皆應申請本專區權限，以獲得相關資訊。本專區旨在提供會員機構登入並自行下載所需文件，以取代傳統紙本與光碟之寄送，進而落實環境保護責任，並提升會員服務效率與數位化程度。請注意，本專區非信用資訊產品內容的查詢專區，專區中「產品資訊查詢」之查詢介面僅提供產品範例畫面及產品說明，以取代既有的信用資訊查詢作業手冊。此外，目前官方網站「會員機構專區」中僅適合提供會員查閱之文件檔案，後續將陸續移轉至本專區。 ➤ 未來若本中心更新相關文件，將透過本專區發送

分類	問題/解答
	最新消息推播(即電子郵件通知), 協助擁有帳號之會員即時掌握聯徵相關文件之更新資訊。故建議於申請帳號時, 請勾選願意接受 mail 通知。
	問題 3 : 是否可使用機構或部門之「公用電子郵件信箱」申請為專區之母帳號或子帳號? 則申請書應如何填寫? 是否有其他限制? 解答 : ➤ 可以! 使用公用信箱申請時, 請於申請書之「姓名」欄位填寫機構或部門名稱。 ➤ 惟考量 Yahoo 電子信箱可能無法正常收受本中心發送之郵件, 請避免使用 Yahoo 信箱申請帳號。
	問題 4 : 帳號申請數量是否有限制? 核准後需時多久開通? 解答 : ➤ 針對母帳號, 單一總機構至多僅能申請 2 個母帳號。首次來函申請後, 將由本中心專區系統管理者於後臺進行設定; 待申請人收到電子郵件驗證信, 並點擊信件內連結完成驗證後, 即可開通。 ➤ 至於子帳號方面: 申請數量並無限制, 其開通與否均由機構母帳號核准決定。
	問題 5 : 可否僅申請 1 個母帳號? 解答 : 可以! 惟鑑於諸多農漁會均以機構之公用信箱申請 1 個母帳號, 為恐遺漏本中心寄發之重要訊息, 請定期檢視該公用信箱, 以維機構自身權益。

分類	問題/解答
	問題 6：每一總機構下之 2 個母帳號，是否共同管理該機構之所有子帳號？ 解答：是的！單一總機構所屬之 2 個母帳號於專區中互為代理；因此，即使該 2 個母帳號分屬不同部門，亦皆具備代理准駁子帳號權限申請之權責。 問題 7：本專區何時開始運作？若無法即時申請有何影響？ 解答： ➤ 本專區於 115 年 6 月 1 日開放會員機構使用。本中心將依據貴機構之申請來函，依序將相關資料設定至專區系統中。設定完成後，貴機構母帳號之電子信箱將會收到驗證郵件。請於完成驗證並設定登入密碼後，即可開始使用專區各項功能 ➤ 為維護貴機構之權益，建請儘速提出申請。倘未能於前述日期前申請，可能無法即時獲得本中心發布之最新會員公告訊息。 問題 8：會員機構已經去函聯徵中心申請母帳號，惟一直未收到驗證信，應該如何處理？ 解答： ➤ 承問題 7，本中心開放會員機構使用初期，需將大量資料設定於專區中，故會員機構母帳號將陸續收到驗證信；倘貴機構遲未收到驗證信，請先至垃圾郵件夾中搜尋。本專區所有系統通知皆會以「"聯徵-限定資料專區" eip@jcic.org.tw」之寄件者名稱寄出。 ➤ 如經確認後皆無收到相關郵件，則請逕洽本中心聯絡人黃先生協助處理。

分類	問題/解答
四、專區連線與 IP 規範	問題 1：如何連線本專區？為何需要控管機構連線 IP？是否與查調當事人聯徵信用資料相同？ 解答： ➤ 本專區為現行官方網站之延伸服務，透過一般網路 (Internet) 即可連線；惟由於專區內之文件檔案僅限會員機構「內部使用」，因此必須控管連線 IP，以確保使用者皆於所屬機構內部網域進行存取。 ➤ 不同！查調當事人聯徵信用資料之作業方式為透過專線或讀取晶片卡之專屬封閉線路進行，另該專屬封閉線路「不能」用來連線限定資料專區。
	問題 2：機構連線 IP 之申請數量是否有限制？是否有其他規範？ 解答： ➤ 申請數量並無限制，為避免後續頻繁異動，建議儘量於首次申請時盡可能提供完整之 IP 清單。 ➤ 此外，本專區「無法」接受以特定網段之形式 (例如，1.1.1.* 或 1.1.1.0/55) 申請 IP 開通。
	問題 3：農漁會是否可統一使用農金資中心或南農中心之 IP 連線？ 解答： ➤ 無法共用！由於單一固定 IP 若已設定予特定農會，即無法再設定予其他農會使用。 ➤ 另機構母帳號需負責管理其所屬子帳號，若由農金資中心或南農中心統一管理各地農漁會之子帳號，於實務權限控管上並不適當且不可行。

分類	問題/解答
	問題 4：後續應如何申請異動機構連線 IP? 解答：請使用已註冊之母帳號電子郵件信箱（其中一位母帳號即可），檢附申請書並以電子郵件方式提出申請。若貴機構需取得本專區之 IP 以設定連線防火牆，請洽詢本中心聯絡人黃先生。
五、帳號盤點與人員異動處理	問題 1：帳號盤點如何進行? 解答：專區之帳號盤點作業將由系統發出通知郵件啟動。使用者於收到郵件後，請於 15 日內（或依郵件中所標示之天數）至少登入專區一次，即完成盤點，亦可維持帳號為「啟用」狀態。
	問題 2：若未於時限內完成盤點致遭停用，應如何處理？ 解答： ➤ 若母帳號遭系統停用，請洽詢聯徵中心系統管理者協助復權； ➤ 若子帳號遭停用，則請洽詢貴機構之母帳號進行恢復啟用。
	問題 3：若遇人員異動或離退，母帳號與子帳號應如何辦理變更？ 解答： ➤ 若為母帳號異動，且僅有其中 1 個母帳號需變更，請由續存之另一母帳號信箱檢附申請書以電子郵件提出申請，並於申請書上註明欲「停用」之帳號（表格請自行增列）； ➤ 若 2 個母帳號皆須變更，請由原母帳號信箱（擇一即可）檢附申請書提出申請，同樣須註

分類	問題/解答
	明欲停用之帳號，並同時由接手母帳號之人申請母帳號，以利機構子帳號控管作業不中斷。 ➤ 若為子帳號異動，機構母帳號可直接於「機構帳號管理」功能中，將該離退人員之子帳號設定為「停用」。
六、密碼設定與帳號安全規則	問題 1：登入密碼之設定時機？ 解答：專區帳號經核准並收到驗證信後，請點選信中連結完成驗證，即可進行密碼設定。
	問題 2：密碼規則為何？ 解答： ➤ 密碼長度須介於 9 至 18 碼之間，且必須包含英文大寫字母、英文小寫字母、數字或特殊符號中之任意三項條件。 ➤ 密碼須每 180 天更換一次，且不可與過去 3 次曾使用過之密碼重複。
	問題 3：密碼輸入錯誤導致鎖定，應如何處理？ 解答：若連續輸入密碼錯誤達 3 次，系統將自動鎖定該帳號 30 分鐘；建議於 30 分鐘後，利用登入首頁之「忘記密碼」功能重新設定密碼。

表：限定資料專區文件檔案清單(截至 115/5)

分類	項目	文件名稱
一般文件	金融機構一覽	114 年版金融機構一覽 (114 年 6 月修訂)
	最新產品資訊規格	1150211 產品資訊規格
	業務規章	•信用資料庫資料更改作業要點 •當事人信用資料揭露期限 •金融同業間遭歹徒詐騙案件通報要點 •存款帳戶及其疑似不法或顯屬異常交易管理辦法 •疑似不法或顯屬異常交易存款帳戶及金融詐騙案件報送作業要點 •金融機構查詢借款戶無自用住宅資料作業說明 •查詢購屋貸款申貸戶有無自有住宅資料作業程序 •財團法人金融聯合徵信中心會員規約 •財團法人金融聯合徵信中心會員機構查詢信用資訊安控機制 •(會員機構) 信用資訊查詢作業控管要點 (範本) •金融聯合徵信中心信用資訊查核報告工作底稿 (範本) •執行金融聯合徵信中心信用資訊查詢作業安全控管查核報告彙總單 •財團法人金融聯合徵信中心回饋會員執行信用資訊查詢作業控管暨報送信用資料付費辦法 •財團法人金融聯合徵信中心會員查詢信用資訊收費辦法
	消債報送作業要點	消費者債務清理條例資料報送作業要點
	授信報送作業要點	金融機構授信資料報送作業要點
	信用卡報送作業要點	信用卡類資料報送作業要點及規範彙編手冊
	信用資訊查詢作業手冊	114 年版信用資訊查詢作業手冊
	主要行業財務結構資訊統計刊冊	•企業會計準則 (EAS) 財報主要行業財務結構資訊統計 114 年版 (113 年度) •114 年版 IFRSs 合併財報暨個體個別財報行業財務比率
	財務主要行業財務比率刊冊	企業會計準則 (EAS) 財報主要行業財務比率統計 114 年版 (113 年度)
特殊文件	信用評分每季監控報告	•企業信用評分模型驗證與監控報告 (115 年 3 月) •個人信用評分模型驗證與監控報告 (115 年 3 月)
	信用評分每季好壞比值表	•企業信用評分 (J20) 好壞比值表 (115 年 6 月) •企業信用評分 (J21) 好壞比值表 (115 年 6 月)