

241

三重忠孝路郵局第3號信箱

兆豐銀行

廣告回函
三重郵局
三重廣字第00077號
郵資已付

姓名：
地址：
電話：



收 僅供閱覽 請勿下載使用 兆豐銀行 公司商務卡

- 投郵前請確認：
- 被授權人及負責人均已簽名
 - 已加蓋公司印鑑
 - 已附上被授權人身分證影本
 - 已附上負責人身分證影本
 - 已附上公司設立變更登記表/章程/股東名冊
 - 已附上高階管理人員、實質受益人暨無記名股票聲明書

現金回饋無上限
企業專屬結帳週期
公務支出有效管控
水 / 電 / 電信費等輕鬆代扣



兆豐銀行公司商務卡遲延利率及各項費用計算說明

兆豐銀行公司商務卡遲延利率及各項費用計算說明

項目	費用/利率	收取條件
年費	每卡NT\$1,500	第一年免年費，第二年後依本行辦法予以優惠
逾期手續費	延滯第1個月當月計收NT\$300，連續第2個月延滯者當月計收NT\$400，連續第3個月(含)以上延滯者當月計收NT\$500	未於繳款截止日前繳足最低應繳金額者
預借現金手續費	每筆預借現金金額3%+NT\$150	持卡人以公司商務卡帳戶辦理預借現金者
掛失手續費	每卡NT\$200。如持卡人尋獲已掛失之公司商務卡並於辦理掛失手續時起七日內繳回本行，則全額退費	公司商務卡有遺失、被竊或其他喪失占有等情形而通知本行辦理掛失手續者
調閱簽帳單手續費	國內消費每筆NT\$50，國外消費每筆NT\$100	申請人或持卡人對帳單有疑義時向本行申請調閱簽單，事後經本行確認為申請人或持卡人簽帳款者
補發歷史帳單手續費	每帳款期間NT\$100	申請人或持卡人要求補寄超過三個帳款期間以前之書面帳單者
特殊帳單處理費	每次每個月份帳單NT\$50	帳單須以掛號寄送或寄至國外者
退回溢繳款手續費	NT\$50(不含跨行匯款手續費)	溢繳款要求以支票或其他行帳戶退回者
繳納交通罰鍰、汽機車行照規費、各項中華電信費用手續費	中華電信費用手續費每筆NT\$10，其餘每筆NT\$20	繳納交通罰鍰、汽機車行照規費、各項中華電信費用者
繳納汽機車燃料費用手續費	繳納金額之1%	繳納汽機車燃料費用者
循環信用利息	公司商務卡每期帳款須全額繳清，不得使用循環信用	
遲延利息	年利率15%	公司商務卡於當期繳款期限前未全額繳清，就剩餘未付款項自各筆入帳日起，本行將依年利率15%計付遲延利息

項目	費用/利率	收取條件
國外交易手續費	除各信用卡國際組織收取之費用，另加計銀行作業手續費收取(目前合計1.5%)	當交易(含預借現金及辦理退款)之貨幣非新臺幣或於國外以新臺幣交易(含與設於國外之特約商店以新臺幣交易)時，依據銀行與信用卡組織清算日(非簽帳日)之匯率轉換為新臺幣
緊急替代卡手續費(限VISA卡)	費用依國際組織規定收取相關費用	於國外因卡片遺失急需卡透過本行或向國際組織申請緊急補發者
公司商務卡遺失/被竊/被搶遭冒用之自負額	上限NT\$3,000(白金卡等級(含)以上免自負額)	詳細內容請參考左列公司商務卡遺失、被竊時之處理與責任
繳納各項稅款手續費	繳稅金額之0.2%	透過財政部網路繳稅服務網站(Paytax)、中華電信語音或電子網路申報繳稅服務承接繳稅者
公務機關信用卡繳費平台交易處理費	1. 每筆NT\$0 2. 罰單性質之繳費項目係屬民眾個人違規行為所產生，得由民眾自行負擔，並於繳納罰單金額加上手續費一併刷卡，依罰單繳費金額區分每筆NT\$2~NT\$35	使用公務機關信用卡繳費平台者
電子化繳費稅處理平台交易處理費	每筆NT\$0	使用電子化繳費稅處理平台者
開立繳款證明單手續費	每份NT\$100	申請人或持卡人要求開立繳款證明
開立清償證明單手續費	每份NT\$100	申請人或持卡人第一次要求開立清償證明免負擔費用，要求補發則酌收費用

提醒您，為維護您的權益，請您於填寫申請書前可至本行網站或來電客服查詢最新公告與相關約定事項。

用卡須知

請您詳讀以下注意事項，以做為您決定向本行申請使用公司商務卡之參考：

一、遲延利息計算實例：

晴天公司之信用卡結帳日期為每月3日，繳款截止日為每月18日，信用額度50萬元，適用之遲延利息利率為15%（日息萬分之4.109）；公司於8月13日刷卡消費15,000元（入帳日8月15日）、於9月12日刷卡消費5,000元（入帳日9月13日）。晴天公司9月份信用卡對帳單結帳日為9月3日，繳款截止日9月18日，應繳總額與最低應繳金額為15,000元。

案例一：

晴天公司於9月18日繳款9月份對帳單金額1,500元，帳款結餘13,500元（15,000-1,500）。10月份對帳單應付之遲延利息為272元；應繳總額與最低應繳金額為19,072元。

遲延利息 = $13,500 \times 0.04109\% \times 49 \text{天} (8/15 \sim 10/2) = 272 \text{元}$ 。
應繳總額與最低應繳金額 = 5,000（新增消費） + 13,500（前期結餘） + 272（遲延利息） + 300（逾期手續費） = 19,072元。

案例二：

晴天公司延至10月2日才繳入9月份對帳單金額1,500元，帳款結餘13,500元（15,000-1,500）。10月份對帳單應付之遲延利息為301元；應繳總額與最低應繳金額為19,101元。

遲延利息 = $< 1,500 \times 0.04109\% \times 48 \text{天} (8/15 \sim 10/1) > + < 13,500 \times 0.04109\% \times 49 \text{天} (8/15 \sim 10/2) > = 301 \text{元}$ 。
應繳總額與最低應繳金額 = 5,000（新增消費） + 13,500（前期結餘） + 301（遲延利息） + 300（逾期手續費） = 19,101元。

二、卡片使用說明：

(一) 公司商務卡所有權屬本行所有，授權申請人及持卡人使用，不得讓與或轉借，如違反而生損害，概由申請人及連帶保證人連帶負責。

(二) 請持卡人務必於收到卡片後，立即在卡片背面簽名欄上簽名及辦理開卡並妥慎保管。

(三) 以公司商務卡簽帳消費時，應使用與公司商務卡簽名欄上相同之簽名，如不簽具相同之簽名，不得以簽名不同為由拒絕付款。

(四) 持卡人於國內原須以簽名方式結帳之交易，倘消費金額於新臺幣3,000元以下者，部分之美食街、電影院、大賣場或加油站等特約商店得以免簽名方式結帳。

三、預借現金使用說明：

申請人授權持卡人使用公司商務卡，係包含預借現金功能之使用。本行不主動寄發預借現金密碼函，如欲使用預借現金功能，歡迎於官網線上申設或洽客服專線索取。

四、帳務疑義之處理：

請立即通知本行，或於指定繳款日起30天內向本行提出疑義帳款之申請。前述處理事宜，申請人同意亦得由持卡人逕行辦理，並同意支付相關須負擔之手續費。

五、公司商務卡遺失、被竊時之處理與責任：

公司商務卡如有遺失、被竊、被搶、詐取或其他遭持卡人以外之他人占有之情形（以下簡稱遺失等情形），申請人或持卡人應儘速以電話或其他方式通知銀行或其他經銀行指定機構辦理掛失手續，並繳交掛失手續費每卡新臺幣貳佰元。惟持卡人如尋獲已掛失之公司商務卡並於辦理掛失手續時起七日內繳還銀行者，其所繳掛失手續費，銀行應返還申請人。但如銀行認為必要時，應於受理掛失手續日起十日內通知申請人或持卡人，要求於受通知日起三日內向當地警察機關報案或以書面補行通知銀行。

申請人或持卡人自辦理掛失手續時起被冒用所發生之損失，概由銀行負擔；自發生公司商務卡遺失等情形時起至辦理掛失手續前被冒用所發生損失之百分之五，最高以新臺幣參仟元為限（即自負額），由申請人負擔（Visa公司商務御璽卡及公司商務鈦金卡免自負額）。但下列情形，不在此限：

(一) 如有下列情形之一者，申請人免負擔自負額：

1. 於申請人或持卡人辦理公司商務卡掛失手續時起前24小時內被冒用者。
2. 冒用者在簽單上之簽名，以肉眼即可辨識與持卡人簽名顯不相同或以善良管理人之注意而可辨識與持卡人簽名不相同者。
3. 冒用者於銀行同意辦理特定金額內免簽名之特約商店進行免簽名交易，且經確認非與申請人或持卡人串謀之交易。

(二) 如有下列事由之一者，且銀行能證明已盡善良管理人之注意義務者，自發生公司商務卡遺失等情形時起至辦理掛失停用手續前被冒用所發生之損失，概由申請人負擔：

1. 申請人或持卡人得知公司商務卡遺失等情形而怠於立即通知銀行，或持卡人發生公司商務卡遺失等情形後，自當期繳款截止日起已逾二十日仍未通知銀行者。
2. 持卡人未於公司商務卡簽名致遭他人冒用者。
3. 申請人或持卡人於辦理公司商務卡掛失手續後，未提出銀行所請求之文件、拒絕協助調查或其他違反誠信原則之行為者。

(三) 在自動化設備辦理預借現金部分，申請人或持卡人辦理掛失手續前之冒用損失，由申請人負擔。

(四) 如有下列事由之一者，無論發生於辦理掛失手續前後被冒用所發生之損失概由申請人負擔：

1. 他人之冒用係申請人或持卡人容許或故意將公司商務卡交其使用者。
2. 申請人或持卡人故意或重大過失將使用自動化設備辦理預借現金或進行其他交易之交易密碼或其他辨識持卡人同一性之方式告知使他人知悉者。
3. 申請人或持卡人與他人或特約商店為虛偽不實交易行為或共謀詐欺者。

本行掛失專線：02-8979-1559

六、資料更動時：

本申請書各欄原載內容如有異動，您必須以書面通知本行更改，倘未依規定辦理致生延誤或損失，將由您負責。本行客服專線：02-8982-0000

七、本行委外處理：

申請人同意本行之交易帳款收付業務、資料處理業務或其他經主管機關許可得委託他人處理之作業項目，於必要時得委託適當之第三人或與各信用卡組織之會員機構合作辦理。

八、其他：

因本契約涉訟時，雙方同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。但不得排除消費者保護法第四十七條或民事訴訟法第四百三十六條之九規定小額訴訟管轄法院之適用。

免費網路客服電話



(需有網路連線)

謹慎理財 信用至上

預借現金手續費：預借金額 X 3% + NT\$150。其他費用依本行網站公告。

兆豐銀行履行個人資料保護法告知義務

親愛的客戶您好，由於個人資料之蒐集，涉及申請人(含公司/機構/法人/被授權人/負責人及連帶保證人)的隱私權益，兆豐國際商業銀行股份有限公司(以下稱本行)向申請人蒐集之個人資料及向財團法人金融聯合徵信中心蒐集取得有關申請人之信用資料時，依據個人資料保護法(以下稱個資法)之規定，應明確告知申請人下列事項：

- 一、蒐集之目的:022外匯業務、040行銷、059金融服務業依法令規定及金融監理需要，所為之蒐集處理及利用、060金融爭議處理、061金融監督管理與檢查、063非公務機關依法定義務所進行個人資料之蒐集處理及利用、067信用卡、現金卡、轉帳卡或電子票證業務、069契約、類似契約或其他法律關係管理之事務、082借款戶與存款戶存借作業綜合管理、088核貸與授信業務、090消費者、客戶管理與服務、091消費者保護、098商業與技術資訊、104帳務管理與債權交易業務、106授信業務、116場所進出安全管理、136資(通)訊與資料庫管理、137資通安全與管理、143網路購物及其他電子商務服務、154徵信、157調查、統計與研究分析、177其他金融管理業務、181其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務、182其他諮詢與顧問服務。

- 二、個人資料之類別：姓名、身分證統一編號/護照號碼、性別、出生年月日、通訊方式及其他詳如相關業務申請書或契約書之內容，並以本行與客戶往來之相關業務、帳戶或服務及自客戶或第三人處(例如：財團法人金融聯合徵信中心)所實際蒐集之個人資料為準。

- 三、個人資料利用之期間、地區、對象及方式：
 - (一)期間：特定目的存續期間或依相關法令所定(例如商業會計法等)或因執行業務所必須之保存期間或依個別契約就資料之保存所定之保存年限。(以期限最長者為準)
 - (二)地區：第三點「對象」所列之利用對象其國內及國外所在地。
 - (三)對象：本行及本行海外分支機構(含受本行委託處理事務之委外機構)、依法令規定利用之機構(例如：本行母公司或所屬金融控股公司等)、其他業務相關之機構(例如：匯豐行、財團法人金融聯合徵信中心、財團法人聯合信用卡處理中心、台灣票據交換所、財金資訊股份有限公司、信用保證機構、信用卡國際組織、收單機構暨特約商店等)、依法有權機關或金融監理機關、客戶所同意之對象(例如本行共同行銷或交互運用客戶資料之公司、與本行合作推廣業務之公司及聯名機構、外國政府或司法機關等)。

- (四)方式：符合個人資料保護相關法令以自動化機器或其他非自動化之利用方式。

- 四、依據個資法第三條規定，申請人就本行保有申請人之個人資料得行使下列權利：
 - (一)除有個資法第二條所規定之例外情形外，得向本行查詢、請求閱覽或請求複製資料，惟本行依個資法第十四條規定得酌收必要成本费用。
 - (二)得向本行請求補充或更正，惟依個資法施行細則第十九條規定申請人應適當釋明其原因及事實。
 - (三)本行如有違反個資法規定蒐集、處理或利用申請人之個人資料，依個資法第十一條第四項規定，申請人得向本行請求停止蒐集、處理或利用申請人之個人資料。
 - (四)依個資法第十一條第二項規定，個人資料正確性有爭議者，得向本行請求停止處理或利用申請人之個人資料。惟依該項但書規定，本行因執行業務所必須並註明其爭議或經申請人書面同意者，不在此限。
 - (五)依個資法第十一條第三項規定，個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，得向本行請求刪除、停止處理或利用申請人之個人資料。惟依該項但書規定，本行因執行業務所必須或經申請人書面同意者，不在此限。

- 五、申請人如欲行使上述個資法第三條規定之各項權利，有關如何行使之方式，得向本行客服0800-016168詢問或於本行網站(網址：<https://www.megabank.com.tw/>)查詢。

- 六、申請人得自由選擇是否提供相關個人資料及類別，惟申請人所拒絕提供之個人資料及類別，如果是辦理業務審核或作業所需之資料，本行可能無法進行必要之業務審核或作業而無法提供申請人相關服務或無法提供較佳之服務，敬請見諒。

立即將前開卸職情事以書面告知 貴行，如有違反致 貴行受有損害，連帶保證人並應負損害賠償責任。

- 被授權人不論任何原因離職，申請人應負責將被授權人持有之公司商務卡收回截斷並以掛號郵件寄回，或以書面、電話通知 貴行終止該公司商務卡之使用，於完成上述程序後，始生終止使用之效力。
- 被授權人持公司商務卡(包括離職後期間)造成對申請人之任何損害，由申請人自行負責，與 貴行無涉。

- 申請人在 貴行申請的所有公司商務卡共用一個公司商務卡歸戶總額度。
- 申請人同意 貴行得於本次申請時一併檢視公司商務卡歸戶總額度並調整，且願就調整後公司商務卡歸戶總額度，負清償責任。

- 申請人同意 貴行得將申請人之公司商務卡帳單轉成電子檔案格式，寄到申請人指定之電子郵件信箱或與申請人約定之電子文件寄送方式為送達；且不論申請人是否開啟文件，均視同已送達，申請人應定期開啟電子文件，並於 貴行約定期間內繳款，如約定之送達方式有變更時，應以書面通知 貴行信用卡客戶服務中心辦理變更，申請人並同意 貴行得將所持有公司商務卡之對帳單均採電子文件方式送達申請人。申請人之被授權人(即持卡人)得致電本行客服更改公司商務卡個卡消費明細之寄送方式。

- 申請人/被授權人/連帶保證人瞭解並同意，不得超過 貴行核給之信用額度使用公司商務卡。但申請人/被授權人於特約商店累計本次交易後，已超過 貴行原核給信用額度，且超過部分申請人或被授權人以現金補足，或經 貴行考量申請人之信用及往來狀況，特別授權特約商店得接受其使用公司商務卡交易者，或於信用卡國際組織及收單機構授權作業處理過程中，發生網路連線等異常狀況，由信用卡國際組織及收單機構代替 貴行授權同意該筆刷卡交易，而不透過 貴行檢核剩餘額度者，不在此限，且申請人/連帶保證人就被授權人超過信用額度使用之帳款仍負清償/連帶清償責任。

- 被授權人同意 貴行得於被授權人與 貴行業務往來特定目的範圍內，依據被授權人所提供之最新個人資料，主動更新被授權人過往所留存之個人資料，以保障被授權人權利。

申請人、被授權人及連帶保證人業經合理期間詳細審閱並完全了解所列公司商務卡之所有利率/費用及上述聲明內容，並同意接受本申請書所載各用卡須知、約定條款及說明等相關內容，茲簽名如下以示遵守。本行各類公司商務卡之相關優惠權益或服務細節與限制條件等，另請參閱本行商務卡約定條款或網站公告資訊。

申請人公司章及負責人章(公司大小章)

請加蓋公司印鑑大小章 (同設立、變更登記表)

請勿

僅供閱覽

負責人 (即連帶保證人) 中文正楷親簽

[Signature Line]

煩請務必簽名

被授權人 (即持卡人) 中文正楷親簽

[Signature Line]

煩請務必簽名

中華民國 年 月 日