



兆豐國際商業銀行

保管箱租用契約書

請
加
蓋
騎
縫
章

承租人姓名：

箱型箱號：

保管箱租用契約

本契約書於中華民國 年 月 日經承租人攜回審閱。(審閱期間五日)

保管箱承租人： 簽章

立約人

保管箱出租人：兆豐國際商業銀行股份有限公司

承租人向出租人租用位於(地址)

之 型 組第 號保管箱壹個，雙方約定遵守下列各條款：

第一條 (契約之性質)

本保管箱之利用關係為租賃。

第二條 (對價及繳付方式)

承租人應依承租時出租人公告之租金費率標準或當事人特別約定之租金費率(以下簡稱費率)，繳付租金及保證金。

(承租時出租人公告之費率標準為：租金：新臺幣 元，保證金：新臺幣 元)

承租人同意就下列方式之一擇一打「V」，租用保管箱：

一、☐ 租金：新臺幣 元，及保證金：新臺幣 元(不得逾每期租金)。

二、☐ 其他()。

第三條 (租用期限)

保管箱租用期限自民國 年 月 日起算，以壹年為一期。承租人於期滿時依本租約約定方式繳足下期租金、保證金者，本租約自期滿之翌日起算展延一期，嗣後亦同。原採繳付對價方式如經合意變更，均自變更日起重新起算租期，出租人如到期不續約，應於三十天前以書面通知承租人。

第四條 (對價之調整、補繳、退還及其他約定事項變更)

出租人如擬調整費率，應於契約到期三十日前，以書面或其他方式通知承租人自下一租期起適用新費率，並應於新費率生效日六十日前，於出租人營業場所、網站公告新費率。

前項出租人之通知內容，應載明下列事項：

一、調整後之費率及繳納續約租金或應補繳或退還保證金之差額。

二、繳納或補繳之期限。(至少三十日以上)

出租人依第一項通知承租人後，承租人未於通知期限內繳足租金、保證金者，承租人自逾期日起至繳納日止，依補繳當日出租人牌告基準利率加碼(年息百分之二)，加計遲延利息。遲延利息之計收，年息最多不得超過出租人牌告基準利率一倍。(出租人基準利率係參考金融業隔夜拆款平均利率加碼後訂定，並依規定於出租人之官網公告。)

出租人如變更本契約其他約定事項，應事先列明變更之內容，於營業場所、網站等處揭示公告，並於契約到期三十日前通知承租人自下一租期起適用新契約條款或辦理換約手續。

出租人未為第一項或前項通知者，視為依原契約條件續約。但費率調降者，適用新費率。

第五條 (繳款方式及轉帳授權約定)

承租人續租之保管箱租金、保證金繳款方式，請擇一勾選：

一、☐ 轉帳扣款(自動轉帳扣款係以一年為週期，每次扣款金額為當期租金)

二、☐ 自行繳納

三、☐ 其他()

本契約每期應繳之租金及應補繳或退還之保證金差額，承租人委託出租人於到期時，就下列三種方式之一，出租人得就承租人開立於出租人第 號帳戶存款，自動轉帳代繳或將退款逕行存入，並以本契約為授權之證明：

一、☐ 不通知承租人

二、☐ 通知承租人後

(承租人加蓋存款原留印鑑)

(驗印)

第六條 (保證金之扣抵)

承租人因違反本契約約定致對出租人負有損害賠償責任者，於損害賠償金額確定時，出租人於通知承租人後，得就所繳保證金扣抵，扣抵不足，仍由承租人負責補繳。

第七條 (承租人開箱手續)

承租人承租保管箱時應填具印鑑卡交付出租人，除出租人及承租人另有約定其他辨識方法外，開啟保管箱及辦理其他保管箱往來事項時，均以印鑑卡上之留存印鑑為憑，該印鑑簽

樣如經偽造、變造或塗改而非肉眼所能辨認，如出租人已盡善良管理人注意義務仍認為相符者，其發生之損失，出租人不負賠償之責。

承租人開啟保管箱應憑保管箱開箱方式、前項約定之印鑑或其他辨識方法，並由承租人及所有陪同進庫人員出具身分證明文件，經出租人核驗後會同開箱。除另有約定外，開箱後出租人不得繼續會同辦理，其或存或取，概由承租人自理。

承租人應依前項約定開啟保管箱，除另有特別約定外，出租人不得拒絕。但入庫人數眾多時，出租人有權合理限定同時進庫開箱之人數及進庫時間。

第三人持有保管箱開箱方式及符合承租人原約定之辨識方法，申請開啟保管箱，除另有特別約定外，雙方同意視同承租人本人申請開箱，出租人不得拒絕。

第八條 (置放物之範圍與限制)

保管箱由承租人自行置放有價證券、權利證書、貴重物品、紀念品及其他物品文件等，但不得置放危險物品、違禁品、易爆易燃品、有礙公共安全或衛生物品、潮濕有異味與容易腐敗變質之物品、或任何可能損害出租人、其他承租人生命、身體、財產安全之物品。

承租人違反前項規定，致損害保管箱或造成其他損害，或因而使出租人應對第三人負賠償責任者，承租人應賠償出租人因此所生之損害。

為避免危害公共安全，或因司法、警察機關調查犯罪之需要，出租人會同司法或警察機關依法搜索或扣押置放物，應通知承租人。

前項情形，如有急迫情事、妨害搜索、扣押等犯罪偵查作為之虞或無法通知者，得不通知承租人。但出租人於事後應即將其情形以書面通知承租人。

第九條 (保管箱鑰匙、門禁卡之持用、留存與保管)

保管箱鑰匙備有兩把，一把交承租人持用，一把由承租人與出租人共同加封後留存出租人，承租期滿退租時，承租人領用鑰匙應歸還出租人。

出租人於契約終止前，不得使用前項封存之鑰匙。但有第八條第三項、第十六條及第十九條情形者，不在此限。

保管箱門禁卡為單張，交由承租人持用，承租人得自行設定密碼或更換密碼。

承租人使用門禁卡，如遺忘密碼或輸入密碼錯誤連續達____次（不得少於三次），除另有約定外，承租人應親持身分證明文件及原留印鑑至出租人指定處所辦理密碼重置作業。

承租人不得自行複製鑰匙、門禁卡，一經發現即由出租人無條件沒收銷燬複製鑰匙、門禁卡；因而發生糾紛與損害時，並應由承租人負賠償責任。

承租人於退租時，應將領用之鑰匙、門禁卡歸還出租人。

承租人遺失或毀損鑰匙應付之必要費用新臺幣____元，遺失或毀損門禁卡應付之必要費用新臺幣____元，因而致出租人或第三人受有損害時並應由承租人負賠償責任。

在鑰匙、門禁卡辦妥掛失手續前，如已遭第三人以原留印鑑、遺失之鑰匙、門禁卡及電腦密碼冒用開箱，本行概不負責，因而致本行或第三人受損害時，承租人並應負賠償責任。

第十條 (出租人之注意義務)

出租人對於保管箱及設置保管箱場所之安全、防護及修繕、開箱手續，應盡善良管理人之注意義務，但因天災、地變及其它不可抗力而致之損失，出租人不負賠償責任。

出租人提供保管箱及設置保管箱之場所，若未達主管機關所訂定之基本安全標準，或出租人對於進出開啟保管箱之作業手續未完全依照其所訂之作業規章和本契約約定之程序操作者，視為出租人未盡善良管理人之注意義務。

前項基本安全標準，附錄於本契約之後，而為本契約之一部，於該標準提高時，依新標準適用，無須再行通知承租人。

第十一條 (損害賠償責任)

因保管箱之設置或管理有欠缺，致承租人之置放物發生被竊、滅失、毀損或變質之損害者，雙方商定後同意依下列方式辦理，但依法律或雙方另有合意變更時不在此限：

一、承租人於損害發生後申報其置放物品內容及損失金額，在未超過新臺幣____元之範圍內（承租人：____簽章），由出租人依據承租人申報損失之金額逕予賠償。

二、承租人主張其損害逾前款金額，並經出租人同意者，由出租人按承租人主張之損害負金錢賠償之責，但最高賠償金額為新臺幣____元（承租人：____簽章）。

承租人能提出具體之確證證明其所受損害逾前項第二款之金額者，仍得請求損害賠償。第一項第一款及第二款之金額，應由承租人及出租人個別商定，不得由出租人片面決定。

第十二條 (承租人或其繼承人之通知義務)

承租人或其繼承人有下列情形之一者，應即以書面、出租人語音服務系統、專線電話或其他約定方式通知出租人：

一、遺失鑰匙、門禁卡或變更密碼。

二、更換或遺失印鑑。

三、變更姓名。

四、承租人為法人團體，變更組織或代表人姓名。

五、因繼承開始或其他重大情事暫停保管箱之開啟者。

出租人於前項第一、二、五款通知到達後至承租人或其繼承人辦妥各項作業前，應停止本保管箱之開啟作業，如未停止因而致承租人或其繼承人之損害，應負賠償責任。

承租人或其繼承人未依第一項規定通知出租人時，因而所受之損害，出租人不負賠償責任。

第十三條 (租期屆滿未續租或逾期續租)

出租人得於租期屆滿前通知承租人，承租人應至出租人處，辦理續租或退租手續。

承租人於租期屆滿辦妥退租或續租手續並補付租金前，出租人得停止會同開啟保管箱。
承租人未於期滿時依本租約約定方式繳足下期租金者，經出租人同意，租約得於承租人繳足租金後，自原期滿之翌日起算展延一期，嗣後亦同。

逾期辦理退租者，自原到期日之次日起，至辦理退租手續之日或破封開箱之日止，依辦理退租(或破箱)手續當日公告之租金費率為基準，按日計收逾期租金，並依第四條第三項利率計收遲延利息至辦理退租手續之日或領回破箱物品之日止。

第十四條 (承租人終止契約之程序與租金之返還)

承租人得隨時終止契約，但應親自或以書面委託代理人至出租人處辦理。

承租人終止契約時應按月計付租金，不足一個月者，按日計收。

前項租金自承租人已付之租金、保證金中扣抵後，由承租人補付不足之差額，如有溢付者，於辦妥退租手續時，出租人應即無息退還溢付之租金、保證金。

第十五條 (出租人終止租約之事由及租金之返還)

出租人於有下列情形之一者，得以書面於三十日前通知承租人終止本契約：

一、出租人因修繕、遷移保管箱或結束保管箱業務時。

二、出租人依第四條第一項約定，催告承租人補繳保證金之差額，逾壹個月後，承租人仍未補繳者。

三、承租人積欠租用保管箱費用，屆期未清償，經出租人訂三十日催告清償，仍未清償者。

四、承租人因使用保管箱或進出保管箱設置場所對出租人或第三人造成損害者。

五、有事實足認承租人違反本契約書第八條第一項置放物之範圍與限制之約定，經出租人通知於指定期限內至出租人處處理，承租人逾期未辦者。

六、承租人違反本租約其他約定情節重大者。

出租人因前項第一款事由終止契約時，應按實際出租日數，計收租金，並依法定利率加計利息後，退還已預收而未到期之租金；若出租人係依前項第二款至第六款事由終止租約時，應無息按日返還承租人已繳之租金。保證金於辦妥退租手續時無息退還。

前項應退還之租金、保證金得依法抵銷。

第十六條 (破封開箱事由及方式之約定)

除另有約定外，承租人於租期屆滿經出租人通知後，逾三個月未辦理續租或退租，或契約終止，而承租人未於出租人通知期限內，配合辦理停止使用保管箱事宜者，承租人如有留存聯絡人資料，出租人得先行通知承租人指定之聯絡人，如無聯絡人或無法通知者，出租人應通知公證人會同辦理破封開箱手續，並得使用攝影、錄影或其他科技工具記錄其過程。為辦理破封開箱手續所產生之費用(包含但不限於公證費、體驗費等)，應由承租人負擔。

第十七條 (破封開箱後對置放物之處置)

保管箱破封開箱後，對箱內置放物依下列方式處理：

一、由出租人會同前條之公證人或承租人之聯絡人清點置放物及編製清單後，暫行包裹簽章封存，並即通知承租人，限期六個月內領回。

二、如承租人不於前款期限內領回，而所付保證金不足抵償逾期租金及其他損害賠償時，得由出租人依法變賣抵償，有剩餘時，另行存儲候領，不足時，應由承租人負責補足。

三、承租人不於第一款期限內領回，而置放物顯無變賣價值者，承租人同意拋棄置放物所有權，任由出租人處置。

前項第二款及第三款情形，出租人應將其處理情形通知承租人。

第十八條 (分租、轉租與轉讓之禁止)

承租人不得將所承租保管箱分租或轉租第三人，亦不得將保管箱租賃權讓與他人或作為質權標的。

第十九條 (第三人之強制執行)

第三人向法院聲請對承租人之置放物實施強制執行時，出租人依法院之命令破封開箱者，出租人應即將其情形通知承租人。

第二十條 (住所變更之告知)

承租人、其聯絡人之住所或通訊處所或出租人之營業場所如有變更，應立即以書面或承租人、出租人雙方約定之方式告知對方及其聯絡人。倘未為告知，當事人將相關通知文書於向本契約所載或最後告知對方之通訊地址發出後，經通常之郵遞期間即視為到達。

第二十一條 (管轄法院)

倘因本契約涉訟者，雙方同意以保管箱所在地之_____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二十八條第二項、第四百三十六條之九小額訴訟管轄法院之適用。

第二十二條 (特約事項與未盡事宜之約定)

承租人與出租人特別約定事項如下：

- 一、_____
- 二、_____
- 三、_____

本契約如有未盡事宜，由承租人與出租人依相關法律規定辦理。

第二十三條 (個人資料保護約定事項)

出租人依本條約定蒐集、處理、國際傳輸及利用自然人承租人本人基於本契約提供之個人資料(下稱「承租人個資」)：

一、承租人個資之蒐集，涉及承租人的隱私權益，出租人向承租人蒐集其個資時，依據

個人資料保護法(以下稱個資法)第八條第一項規定,應明確告知承租人下列事項:
 (一)蒐集者名稱(即兆豐國際商業銀行股份有限公司)。
 (二)蒐集之目的。
 (三)個人資料之類別。
 (四)個人資料利用之期間、地區、對象及方式。

(五)承租人依個資法第三條規定得行使之權利及方式。

(六)承租人得自由選擇提供個人資料時,不提供將對其權益之影響。

二、有關出租人蒐集承租人個人資料之目的、個人資料類別及個人資料利用之期間、地區、對象及方式等內容,請承租人至出租人網站(網址:<https://www.megabank.com.tw/>)查詢。

三、依據個資法第三條規定,承租人就出租人保有其個人資料得行使下列權利:

(一)除有個資法第十條所規定之例外情形外,得向出租人查詢、請求閱覽或請求製給複製本,惟出租人依個資法第十四條規定得酌收必要成本費用。

(二)得向出租人請求補充或更正,惟依個資法施行細則第十九條規定,承租人應適當釋明其原因及事實。

(三)出租人如有違反個資法規定蒐集、處理或利用承租人之個人資料,依個資法第十一條第四項規定,承租人得向出租人請求刪除、停止蒐集、處理或利用該個人資料。

(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,得向出租人請求停止處理或利用承租人之個人資料。惟依該項但書規定,出租人因執行業務所必須,或經承租人書面同意,並註明其爭議者,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,得向出租人請求刪除、停止處理或利用承租人之個人資料。惟依該項但書規定,出租人因執行業務所必須或經承租人書面同意者,不在此限。

四、承租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,得向出租人客服(0800-016168)詢問或於出租人網站(網址:<https://www.megabank.com.tw/>)查詢。

五、除出租人為履行法定義務所必要之資料外,承租人得自由選擇是否提供相關個人資料及類別,惟承租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,出租人可能無法進行必要之業務審核或作業而無法提供承租人相關服務或無法提供較佳之服務。

六、承租人聲明及確認已向本契約書之指定聯絡人告知本行個資保護相關內容且上述指定聯絡人已詳閱銀行於網站上揭示之「個人資料保護告知義務聲明」。

第二十四條 (防制洗錢及打擊資恐)

根據洗錢防制法、金融機構防制洗錢辦法與資恐防制法等相關法令,出租人為執行防制洗錢及打擊資恐之目的與作業,對承租人與其關係人(包括但不限於存戶之實質受益人、高階管理人、保管箱關係人例如代理人、代表人及被授權人等及交易對象)於法令許可之範圍內執行相關之措施(包括但不限於定期或不定期之審視、調查及申報等),於本條約定各項情形下,出租人均毋須對承租人或其關係人負任何損害賠償責任。

承租人同意出租人得將疑似洗錢、受任何國家或國際組織經濟或貿易限制/制裁、具受出租人控管特殊身分、或與前揭目的相關之承租人及其與出租人從事任何交易之資料、與承租人及承租人關係人有關之資料在出租人、出租人分支機構、出租人所屬之金融控股公司及其所轄之子公司及其他依法令或經主管機關核准之對象(下稱「收受對象」)間傳遞並作為機密使用(包括但不限於有關任何服務之提供及作為資料處理、利用、統計及風險分析之用),前揭各該收受對象依法令或主管機關之要求得處理、利用、移轉及揭露該等資料。

承租人同意出租人為遵循防制洗錢及打擊資恐相關之國內外法令規定(包括但不限於美國洗錢防制法(Anti-Money Laundering Act)第6308條及其他國內外法令、我國與外國政府簽訂之條約、協定或協議等)之目的,得依國內外法令、機關之裁判(定)、命令或要求,將與承租人本人或帳戶有關之銀行紀錄(包括但不限於銀行所提供之產品服務及往來紀錄等)、簿冊或其他資料,提供(包含國際傳輸)予我國或外國政府機關(包括但不限於司法、行政、稅務或其他主管機關等);法人承租人並擔保於本存款開戶時已取得承租人關係人(包括但不限於承租人之實質受益人、高階管理人、代理人、代表人及被授權人等)之同意,使出租人得於上述目的範圍內將前開人員之個人資料提供予前述之機關。

承租人如有以下情形之一者,承租人同意出租人為遵循防制洗錢及打擊資恐等相關法令規範,得不須通知承租人逕為下列之處理,倘承租人與其關係人因此發生損害或承受不利益均由其自行承擔,出租人不負損害賠償責任:

一、在不違反相關法令情形下,出租人如果得知或必須假定承租人往來資金源自貪瀆或濫用公共資產時,得不予接受或斷絕業務往來關係。

二、承租人有以下情形之一者,出租人得暫時停止交易,或暫時停止或終止業務關係或採行其他必要之措施:

(一)不配合出租人定期或不定期審視。

(二)拒絕提供實質受益人或對客戶行使控制權之人等資訊。

(三)對交易之性質與目的或資金來源不願配合說明。

(四)涉及疑似洗錢或資恐交易。

(五)出租人認為必要時(包括但不限於經審查程序認定承租人提供之文件或承租人

之身分有疑義者、經承租人說明後仍認定交易異常者、或媒體報導承租人涉及違法之特殊案件等)。

三、承租人有以下情形之一者，出租人得拒絕業務往來或逕行終止契約：

(一)受經濟或貿易限制/制裁。

(二)為外國政府或國際洗錢防制組織認定或追查之恐怖分子或團體。

(三)於法務部依「資恐防制法」公告之制裁名單之列。

出租人係依前項第一款、第二款及第三款第一、二目事由終止租約時，應無息按日返還承租人已繳之租金。保證金於辦妥退租手續時無息退還。

前項應退還之租金、保證金得依法抵銷。

第二十五條 (契約書版本更新之適用)

承租人同意出租人依業務需要，得增刪變更本契約約定事項及其相關服務。

前項情形，除法令、主管機關另有規定、本契約另有約定、或除其內容有利於承租人者外，出租人應於生效日60日前，於網站公告或營業場所公開揭示以代通知。出租人認有必要時，並得以書面或其他方式通知承租人。

倘存戶不同意該增刪修改之約定事項或該變更後之服務內容/項目，承租人應於出租人指定期限內(如無指定期限，則應於變更生效前)，依本契約第十四條約定方式終止與出租人之業務往來關係及本契約，否則即視同承認該增刪修改之約定事項或自動享有該變更後之服務內容/項目。但變更後之服務內容/項目及承租人之權益如依法令規定或經出租人公告必須由承租人提出申請者，不在此限。

第二十六條 (意見申訴管道)

(一)營業時間內得逕洽各分行諮詢，分行之地址及聯絡方式請洽出租人網站(網址：<https://www.megabank.com.tw/>)「服務據點」。

(二)以電話方式申訴者，得直撥出租人申訴專線：(02)8982-0000或免付費服務專線：0800-016-168。

(三)以電子郵件方式申訴者，得於出租人網站「聯絡信箱」提問諮詢。

第二十七條 (契約之交付)

本租約壹式 貳 份，由雙方各執 壹 份，以資信守。

鑰匙、門禁卡領取確認(簽名或蓋章)
鑰匙號碼： 門禁卡號碼：
中華民國 年 月 日

立契約書人

出租人：兆豐國際商業銀行股份有限公司

代理人：

地址：

電話：

承租人： (簽章)

地址：

身分證明文件號碼/統一編(證)號：

負責人：

身分證明文件號碼：

住址：

電話：

行動電話：

電子郵件信箱：

聯絡人：

住址：

電話：

行動電話：

中 華 民 國 年 月 日

簽收欄	承租人聲明於本保管箱租用契約簽訂完成後，已收妥契約書正本(含附件)，特此簽名或蓋章確認。	
-----	--	--

核對親簽與證件	經辦	覆核主管
對保日期		

(附件) 金融機構辦理出租保管箱業務 安全維護工作應行注意事項

財政部86年2月19日台財融第86605998號函發布

金融機構辦理出租保管箱業務，放置保管箱處所（下稱保管箱室）應加強辦理下列各項安全維護設（措）施：

- 一、加強各項進出管制設（措）施，並於營業時間外裝置定時密碼鎖，以管制人員進出。
- 二、保管箱室上下週邊之外牆應採強化之鋼筋混凝土結構建造，有安全顧慮或其接鄰非屬自用行舍者，另應包覆厚鋼板，以防歹徒蓄意破壞侵入。
- 三、保管箱室內除為保護客戶隱私之區域（如整理室）外，應裝設能涵蓋各角落之錄影監視系統。並將隱密型攝影機及攝影光源之啟動開關、監視器設於保管箱室外隱密處，按時檢查維護，以期營業時間外仍可藉由在保管箱室外之監視器上觀察保管箱室內部動靜。
- 四、保管箱室應加裝可偵知異物侵入之自動報警、警報系統，或保全防盜系統，並定期檢測，以維系統之正常操作。
- 五、保管箱不得設置於未符合「建築技術規則」規定之建物內（如違章建物），以符安全。於租用之行舍內，原則上不經辦出租保管箱業務。
- 六、保管箱室應備符合消防法規之防火設備（含火警警報系統），並注意檢修電線管路，以防火災發生。
- 七、保管箱室如有淹水顧慮者，應裝置防水匣、抽水機等防、排水及其警報系統設備，並於客戶存放物品時，提醒客戶對怕受潮物品，妥加包裝或做防水、防霉處理，以防發生水災時遭受損失。
- 八、保管箱室可視需要配合保全業者或自行裝設遠程監控系統，俾於發生異狀時，藉視訊傳輸達到監控現場之要求。
- 九、平日應做好敦親睦鄰、守望相助工作，以切實掌握行舍週遭環境變化（尤其空屋、工地、地下停車場、巷道）對行舍之影響，如有安全之虞者應即與附近警政、消防單位保持密切良好連絡，並請警方增加行舍巡邏密度。
- 十、加強與委保之保全業者配合連繫，並促其落實機動巡查及異常狀況之通知任務。另保全系統設定後如有異常狀況發生，金融機構被通知配合到現場處置狀況人員應保持警覺性，仔細查勘行舍上下週邊及保管箱室內有無異狀，並查明警訊來源，必要時應通知警察機關協助處理。
- 十一、落實行舍安全檢查工作。每日下班前，應責由專人仔細觀察是否尚有人員停留或可疑物品留置保管箱室並注意行舍內、外牆、天花板、地板是否有被破壞之跡象，慎防歹徒以逐漸侵蝕方式入侵作案。

請加蓋騎縫章

兆豐國際商業銀行告知書附表

特定目的說明			111.09(版本)				
業務類別	業務特定目的及代號	共通特定目的及代號	蒐集之個人資料類別	個人資料利用之期間	個人資料利用之地區	個人資料利用之對象	個人資料利用之方式
一、存匯業務	022外匯業務 036存款與匯款業務 067信用卡、現金卡、轉帳卡或電子票證業務 082借款戶與存款戶存借作業綜合管理 112票據交換業務 181其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務	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	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。	一、特定目的存續期間。 二、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）	右邊「個人資料利用之對象」欄位所列之利用對象其國內及國外所在地	一、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) 二、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） 三、其他業務相關之機構（例如：通匯行、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） 四、依法有權機關或金融監理機關 五、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、外國政府或司法機關等）	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。
	022外匯業務 067信用卡、現金卡、轉帳卡或電子票證業務 082借款戶與存款戶存借作業綜合管理 088核貸與授信業務 106授信業務 111票券業務 126債權整貼現及收買業務 154微信 181其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務	069契約、類似契約或其他法律關係管理之事務 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帳務管理及債權交易業務 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 148網路購物及其他電子商務服務	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、信用卡業務	022外匯業務 067信用卡、現金卡、轉帳卡或電子票證業務 082借款戶與存款戶存借作業綜合管理 088核貸與授信業務 106授信業務 154微信 181其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務	157調查、統計與研究分析 177其他金融管理業務 182其他諮詢與顧問服務	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。				
四、外匯業務	022外匯業務 036存款與匯款業務 082借款戶與存款戶存借作業綜合管理 088核貸與授信業務 106授信業務 154微信 181其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務		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。				
五、有價證券業務	111票券業務 044投資管理 082借款戶與存款戶存借作業綜合管理 088核貸與授信業務 106授信業務 154微信 181其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務		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。				
六、財富管理業務	001人身保險 022外匯業務 036存款與匯款業務 044投資管理 065保險經紀、代理、公證業務 068信託業務 082借款戶與存款戶存借作業綜合管理 094財產管理 166證券、期貨、證券投資信託及顧問相關業務 181其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務		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。				
七、其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務，或經中央主管機關核准辦理之其他有關業務（例如：保管箱業務、黃金存摺業務、電子金融業務、代理收付業務、共同行銷或合作推廣業務…等。）	022外匯業務 036存款與匯款業務 181其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務		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。				