



## 合作金庫商業銀行信用卡代繳公用事業費用約定事項

- 第一條 凡合作金庫商業銀行(以下簡稱貴行)之**正卡持卡人**(以下簡稱委託人),均得申請委託貴行以其信用卡代繳其本人或他人之公用事業費用。
- 第二條 代繳公用事業費用項目,以各公用事業單位同意由貴行信用卡代繳之電費、電信費或其他經貴行公告受託代繳者為限。
- 第三條 委託人申請信用卡代繳各項公用事業費用時,應填具「**合作金庫信用卡代繳各項費用約定書**」一份(約定書上簽名應與信用卡背面簽名相符),且同意無須另行使用簽帳單,以約定書為同意委託代繳之意思表示,並檢附代繳公用事業費用之最近一期帳單(影印本亦可)及身分證影本各乙份,上述檢附之文件概不退還。
- 第四條 委託人同意貴行及公用事業單位得依法令規定蒐集、電腦處理、國際傳遞及利用其個人資料。
- 第五條 委託人申請信用卡代繳各項公用事業費用,於貴行接受委託並洽妥公用事業單位同意開始履行代繳前,委託人仍須自行繳納其各項公用事業費用。
- 第六條 遇有下列情形貴行即將代繳之公用事業費用資料退回該公用事業單位按其自訂之收費程序處理,貴行不另行通告委託人。如因而發生違約罰款或停用等情事,概由委託人自行負責,悉與貴行無涉:一、委託人有延遲繳交信用卡款項、超過信用額度或其他信用貶落等情形;二、委託人信用額度不敷代繳當月/期應繳之公用事業費用;三、委託人之信用卡停卡或未續卡。
- 第七條 委託人如另需繳費通知應向原公用事業單位申請,並由其負責寄發。貴行將已代繳之各項公用事業費用明細列示於信用卡帳單通知委託人,委託人不得以未收到該公用事業之繳費通知為理由,拒絕繳納貴行已代繳之各項公用事業費用。
- 第八條 貴行受託完成代繳公用事業費用後,其費用收據概由各公用事業單位逕行郵寄委託人。
- 第九條 委託人如對貴行已代繳公用事業費用有任何爭議,應自行向各公用事業單位查詢處理,委託人不得以此為由拒絕繳納貴行已代繳之公用事業費用。如經各公用事業單位查明後確認應減收或補收時,亦由該公用事業單位負責退款或補收等相關事宜。
- 第十條 前條爭議款項,如貴行認為有自行調查之必要時,委託人應配合提供向各公用事業單位調閱之通聯記錄。委託人如違反本義務,應自行負擔損失。
- 第十一條 委託人委託代繳公用事業費用之機構(區處)代號或用戶號碼,如經公用事業單位通知改號時,委託人同意委託貴行繼續代繳新編號碼發生之費用。
- 第十二條 委託人指定代繳之信用卡卡號如因遺失、偽冒等事故換發新卡而有異動時,委託人同意貴行自動將代繳公用事業費用之信用卡卡號更新為新卡卡號,無需重新填寫約定書向貴行申請代繳。
- 第十三條 委託人之貴行信用卡如有停用(申請、強制、偽卡、掛失等停用)、未續卡、其他信用貶落等情事者或委託人委託代繳公用事業費用之用戶經公用事業單位停止其相關服務時,貴行得逕行終止代繳約定,並不另行通知委託人。其因此所發生之損失及責任,概由委託人自行負擔。
- 第十四條 貴行或委託人皆得隨時以書面通知對方終止代繳約定,惟委託人終止代繳約定時,應填具「終止委託代繳公用事業費用申請書」(申請書上簽名應與信用卡背面簽名相符),並檢附信用卡正反面影本一份;於貴行接受委託人申請終止並停止代繳前,委託人不得拒絕繳納貴行依原約定代繳之各項公用事業費用。
- 第十五條 委託人如需變更原指定代繳費用之信用卡時,須依本辦法第三條及第十四條之規定重新填寫約定書申請,同時終止原信用卡之代繳約定,並附具委託代繳公用事業費用之最近一期帳單(影本亦可),送交貴行辦理變更手續。
- 第十六條 委託人委託貴行代繳各項公用事業費用後,代繳之各項公用事業費用將併入委託人當月份之信用卡帳單中,委託人收到當月份之繳款通知後,可依繳款通知單之金額全數繳清或選擇繳納帳單所列「須繳最低金額」(含)以上之金額,未繳清之餘額並依貴行信用卡循環信用計息方式計付利息。
- 第十七條 委託人終止代繳委託後,如欲重新辦理委託,應依本約定事項第三條提出約定書辦理申請。
- 第十八條 本約定條款如有未盡事宜,悉依貴行信用卡約定條款之相關規定辦理。

## 合作金庫商業銀行信用卡委託代繳停車費注意事項及約定事項

### 一、注意事項:

- (一)請填妥本約定書後,送交合作金庫商業銀行(以下簡稱本行)各分行即可辦理。
- (二)若委託人先前曾在本行、其他銀行或以其他方式(例如存款帳戶、信用卡、手機等)辦理代繳或自繳停車費,請先終止原約定後,再申請本項代繳。
- (三)本行收到約定書後約 3-5 個工作天,將以 E-mail 或簡訊通知約定生效與否,委託人亦可洽原辦理分行或本行信用卡客服中心查詢。如尚未生效請自行繳費。
- (四)本行所提供之 E-mail 或簡訊通知僅為「服務性質」,並無通知或提醒之義務,停車管理單位不接受委託人(或車主)以「未收到提醒信件或簡訊」或「牌照號碼登錄錯誤」等作為逾期繳款之申訴原因。
- (五)本行無法提供停車繳費之正式收據,惟繳款成功之單據(如信用卡帳單、網頁查詢列印之明細)可作為繳費憑證。本行僅提供代繳服務,若有重複繳款之情形,委託人(或車)依各停車管理單位規定辦理退費。
- (六)約定書內容請勿塗改,否則恕不接受辦理。
- (七)如有疑問請洽原辦理分行或本行信用卡客服專線(04) 2227-3131、(0800)033-175、(02) 2331-9370。

### 二、約定事項:

#### (一)一般約定事項

1. 貴行受託代繳停車費以經貴行與各縣市停車管理單位簽訂契約之受託代繳停車費項目為限。
2. 委託人委託代繳停車費,應先指定委託代繳帳號或信用卡卡號,並填具本約定書乙份(委託以帳戶代繳者,約定書之簽章須與代繳帳戶戶名及原留印鑑相符;委託以信用卡代繳者,約定書之簽名須與信用卡背面簽名相符,且以本約定書為同意委託代繳之憑據,無須另行使用簽帳單)。如因委託人填寫之縣市別、車輛種類或牌照號碼有誤所導致之損害及責任,委託人應自行負責,概與貴行無涉。
3. 委託人委託代繳停車費,經貴行洽請停車管理單位將委託人資料登錄建檔完成後(約申請後 3-5 個工作天)開始代繳作業,未登錄建檔完成前,仍由委託人自行繳費。貴行依停車管理單位傳輸之資料代繳停車費後,對委託人即生效力,委託人於第 7 條終止委託前,絕不以未收到繳費通知單或其他任何事由,拒絕承認貴行已代繳之停車費。委託人對停車費之金額、明細等有爭議時,應逕向停車管理單位查詢處理,貴行不辦理退費、補繳或爭議處理。
4. 委託代繳停車費之車輛如有被竊、過戶、不堪使用,或其他脫離委託人(或車主)占有、管理之情事,委託人於依第 7 條終止委託前,絕不以未收到繳費通知單或其他任何事由,拒絕承認貴行已代繳之停車費。
5. 委託代繳帳戶如有餘額不足或遭扣押、強制執行等情事;或委託人之信用卡信用額度不足,或遇有停用、遲繳、超額,未開卡及其他信用貶落事項者,貴行即無庸代繳,因此遭罰款或有其他損害及責任,概由委託人自行負責。另若指定之帳戶或信用卡同時有多筆代繳費用,而餘額或額度不足時,並同意由貴行自行決定代繳次序。
6. 委託人在未終止委託前,自行結清委託代繳帳戶;或指定委託代繳之信用卡遇有申請停用、不續卡、強制停用、信用卡欠款及其他信用貶落之情事,貴行將終止本委託代繳約定,其因此所產生之損害及責任,概由委託人自行負責。
7. 委託人擬終止委託時,應填具「委託代繳停車費異動申請書」乙份送交貴行,惟於貴行接受申請並經停車管理單位通知停止代繳作業前,貴行仍得依本約定代繳。
8. 委託人變更指定委託代繳帳戶或信用卡時,須填寫「委託代繳停車費異動申請書」乙份送交貴行辦理變更手續。

#### (二)帳戶代繳約定事項

凡於貴行開設活期性存款(活期儲蓄存款、活期存款、員工儲蓄存款、支票存款)帳戶者,均得依本約定事項委託貴行代繳停車費,惟以支票存款帳戶委託代繳者,如因代繳後致存款不足而遭退票者,概由委託人自行負責。

#### (三)信用卡代繳約定事項

1. 委託代繳服務適用之信用卡包含貴行發行之威士卡(VISA)、萬事達卡(MasterCard)、吉士美卡(JCB)之有效正卡(以下簡稱信用卡),限自然人正卡本人參加。VISA 金融卡、法人卡、政府採購卡及雄獅旺來卡等不適用。
2. 委託人之信用卡因毀損或到期續卡等情事而換發新卡時,委託人同意貴行自動將委託代繳停車費之設定轉換至新卡,無須重新填寫本約定書。
3. 貴行以委託人之信用卡代繳停車費後,該筆停車費將併入當月份之信用卡消費明細中,委託人於收到當月份之信用卡帳單後,可依帳單上之金額全數繳納或依信用卡契約使用循環信用繳納最低應繳金額,未繳清之餘額委託人同意依貴行信用卡約定條款之約定利率加計循環信用利息。
4. 使用貴行信用卡委託代繳停車費不計入現金紅利回饋。

(四)本約定事項如有未盡事宜,委託人同意悉依貴行有關規定暨一般銀行慣例辦理或悉依貴行信用卡約定條款約之。

(版本:10508)

謹慎理財 信用至上