

# 合作金庫商業銀行 保管箱出租契約書



以客戶印鑑章蓋騎縫章

- 承租人已充分審閱並同意遵守本契約所載約定事項全部內容。  
 承租人已事先攜回審閱所載約定事項。(契約審閱期間七日)

承租人：\_\_\_\_\_ 簽章

立約人

保管箱承租人：

保管箱出租人：合作金庫商業銀行股份有限公司 | \_\_\_\_\_ | 分行

承租人向出租人租用 \_\_\_\_\_ 型第 \_\_\_\_\_ 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、保證金或押租金。

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；保證金：新臺幣 \_\_\_\_\_ 元(不得逾每期租金)，  
於起租日續約日(如有續約)給付。

二、 押租金：新臺幣 \_\_\_\_\_ 元(免再繳付租金及保證金)，於起租日  
其他( )給付。

三、 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及保證金或押租金者，本契約自動展延一期，嗣後亦同，不另換訂新約。

出租人如到期不續約，應於三十日前以書面通知承租人。

承租人依第二條所採對價及繳付方式如經合意變更，均自變更日重新起算租期。

## 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或押租金之差額。  
 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、保證金或押租金者，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一倍按日計收遲延利息(最高不得逾民法法定週年利率上限)。

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

以受理單位之大小章蓋騎縫章

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、保證金或押租金繳款方式，請擇一勾選：

- 一、轉帳扣款；
- 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或押租金差額，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\_\_\_\_部/分行\_\_\_\_存款第\_\_\_\_\_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；
- 三、通知承租人後，承租人未於七日內通知出租人有關差額之退補方式。

授權扣款存款帳戶原留印鑑(數位存款帳戶者，應親自簽名)	存款驗印/數位存款帳戶核對身分

第 六 條 （保證金或押租金之扣抵）

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，得就所繳保證金或押租金扣抵，扣抵不足，仍由承租人負責補繳。

第 七 條 （承租人開箱手續）

承租人開啟保管箱應憑鑰匙、原留印鑑，填具開箱申請單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。

第三人持有保管箱鑰匙及承租人原留印鑑，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、潮濕有異味暨容易腐敗，或易受潮變質而影響其價值，或其他雙方約定之物品。

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，承租人於退租時，應將領用之鑰匙歸還出租人。

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。

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

承租人遺失或毀損鑰匙應付換發之必要費用新臺幣\_\_\_\_\_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。

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、地變及其他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，附錄於本契約附件一，而為本契約之一部分，於該標準提高時，依新標準適用。

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，除有特別約定外，雙方同意依下列方式處理：

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(不得低於新臺幣五萬元)之範圍內，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(不得低於新臺幣五十萬元)。

承租人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一、五款之情形，應即以書面或電話通知出租人；有二、三、四款之情形者應持國民身分證及相關證件臨櫃通知出租人：

一、遺失鑰匙或原留印鑑。

二、更換印鑑。

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。

承租人或其繼承人如有前項第一、五款情形而以電話方式通知出租人後，應儘速至出租人處補辦書面手續。

出租人於第一項第一、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失，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（租期屆滿之處理）

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繳逾期租金及遲延利息前，出租人得停止會同開啟保管箱。

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，按日計收逾期租金及遲延利息。

本條逾期租金之標準，以辦理退租手續當日租金費率為準，依同額之月租金，按月計收，未滿一個月者，按日計收；遲延利息依逾期租金照補繳當日出租人牌告基準利率加一倍計算（最高不得逾民法法定週年利率上限）。

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。如承租人於承租未滿三個月無正當理由辦理退租者，出租人得收取作業服務費新臺幣三百元。

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。承租人以押租金之方式租用保管箱者，承租人終止契約，於辦妥退租手續時，出租人應即無息退還押租金。

第十五條（出租人終止契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或押租金之差額，逾二個月後，承租人仍未補繳者。
- 三、承租人對出租人積欠因租用保管箱費用，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、承租人違反本契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；若出租人依前項第二款至第六款事由終止契約時，應無息按日返還承租人已繳之租金。保證金、押租金，於辦妥退租手續時無息退還。

前項應退還之租金、保證金及押租金得依法抵銷。

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，或契約經終止，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，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，得通知公證人、村里長或其他公正之人，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。

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承租人之聯絡人或公正第三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、承租人不於前款期限內領回，而所繳保證金或押租金不足抵償逾期租金、破封開箱費用及其他損害賠償時，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。如未立即告知者，則與本契約有關文書之寄發，以本契約所載或最近一次告知變更之地址為送達地，並於寄發後經通常郵遞期間即視為送達。

任一方未依前項規定告知他方因而所生之損害，他方不負賠償責任。

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、承租人死亡，本契約視為終止。契約終止後至承租人之全體繼承人至出租人處辦理退租手續並返還保管箱予出租人之前，出租人仍按實際出租日數，計收租金。承租人之全體繼承人返還保管箱予出租人後，出租人應無息按日返還承租人已繳而未到期之租金，如於簽約時另有收取保證金或押租金者，於承租人之全體繼承人返還保管箱予出租人時亦一併無息返還。
- 二、前款應退還之租金、保證金及押租金得依法通知後抵銷。
- 三、若出租人不知承租人死亡之情形，第三人或部分繼承人持有保管箱鑰匙及

承租人原留印鑑，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，承租人之任一繼承人不得異議或向出租人主張任何權利。

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 (特別商議條款)

- 一、出租人建立業務關係或交易對象為資恐防制法指定制裁之個人、法人或團體，以及外國政府或國際組織認定或追查之恐怖分子，出租人應拒絕簽立契約或終止契約，並採行其他必要之措施。
- 二、出租人對於不配合審視、拒絕提供實質受益人或對客戶行使控制權之人等資訊、對交易之性質與目的或資金來源不願配合說明等客戶，出租人應拒絕簽立契約或終止契約或暫時停止接受指示，並採行其他必要之措施。
- 三、承租人瞭解出租人因業務需要於美國開立通匯往來帳戶，爰同意出租人為配合美國 Anti-Money Laundry Act of 2020 第 6308 條(Section 6308)之規範，倘經美國財政部或司法部要求提供承租人資料(包括但不限於與出租人往來所有業務帳戶紀錄)，出租人得配合辦理。
- 四、任何一方於商業活動如涉有不誠信行為之情事，他方得隨時無條件終止或解除契約。
- 五、任何一方知悉有人員違反禁止收受佣金、回扣或其他不正當利益之契約條款時，應立即據實將此等人員之身分、提供、承諾、要求或收受之方式、金額或其他不正當利益告知他方，並提供相關證據且配合他方調查。一方如因此而受有損害時，得向他方請求損害賠償，並得自應給付之契約價款中如數扣除。

第二十四條 (契約之交付)

本契約乙式貳份，由雙方各執壹份，以資信守。

鑰匙 領訖 簽章	鑰匙號碼:
	領用日期:
	註銷日期:

以客戶印鑑章蓋騎縫章

以受理單位之大小章蓋騎縫章

附註：

契約重要內容說明事項	本契約書對應條文
一、金融消費者對該金融商品或服務之權利行使、變更、解除及終止之方式及限制。	第一、三、六、七、八、九、十二、十三、十四、十八條
二、金融服務業對該金融商品或服務之重要權利、義務及責任。	第七、十、十一、十五、十六、十七、十九、二十條
三、金融消費者應負擔之費用及違約金，包括收取時點、計算及收取方式。	第二、四、九、十三、十四條
四、金融商品或服務有無受存款保險、保險安定基金或其他相關保障機制之保障。	一、保管箱業務不受存款保險、保險安定基金之保障。 二、本分行已投保_____產物保險(股)公司保管箱責任保險。
五、因金融服務業所提供之金融商品或服務所生紛爭之處理及申訴之管道。	一、_____分行電話：_____ 二、客戶服務專線：(04) 2227-3131、0800-033175 三、信託部電話：(02)2173-8888 四、電子信箱：e_bank@tcb-bank.com.tw

◎本契約約定事項涉及承租人之重要權益義務以**黑色粗體字**顯示，承租人已詳閱，並經貴行專人詳細解說本契約之重要內容，充分瞭解並同意遵守契約書所有約定。

◎本行依個人資料保護法第 8 條規定，在蒐集、處理、利用您的個人資料時，應告知事項如附件二，請承租人詳閱。

### 立契約書人

承租人： (簽章)

負責人：

身分證或營利事業統一編號：

地址：

電話： 行動電話：

E-mail：

出租人：合作金庫商業銀行股份有限公司 分行 (簽章)

代表人：協 (經) 理

地址：

中華民國 年 月 日

核對身分/驗印 說明人員 經辦 核章

## (附件一) 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

財政部八十六年二月十九日台財融第八六六〇五九九八號函發布

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，有安全顧慮或其鄰接非屬自用行舍者，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，提醒客戶對於怕受潮物品，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聯絡，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聯繫，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、天花板是否有被破壞之跡象，慎防歹徒以逐漸侵蝕方式入侵作業。

以客戶印鑑章蓋騎縫章

以受理單位之大小章蓋騎縫章



## (附件二)合作金庫商業銀行履行個人資料保護法第八條告知義務內容

親愛的客戶您好，由於個人資料之蒐集，涉及 臺端的隱私權益，合作金庫商業銀行股份有限公司（以下稱本行）向 臺端蒐集個人資料時，依據個人資料保護法（以下稱個資法）第八條第一項規定，應明確向 臺端告知下列事項，請 臺端詳閱：

## 一、蒐集之目的：

有關本行蒐集 臺端個人資料之目的(特定目的之說明)，請 臺端詳閱如後附表或本行網站。

## 二、蒐集之個人資料類別：

姓名、身分證統一編號、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 臺端往來之相關業務、帳戶或服務及自 臺端或第三人處（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) 個人資料利用之期間（以期限最長者為準）：

- 1、依個人資料蒐集之特定目的存續期間為資料使用期間。
- 2、依相關國內法令所定（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。

## (二) 個人資料利用之地區：下列「個人資料利用之對象」欄位所列之利用對象其國內國外所在地。

## (三) 個人資料利用之對象：

- 1、本行(含受本行委託處理事務之委外機構)、本行海外分支機構。
- 2、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之子公司等）。
- 3、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、與本行合作推廣業務之公司等）。
- 4、國內、外有權機關（如金融監理機關或稅務機關等）。
- 5、臺端所同意之對象（例如本行共同行銷或交互運用 臺端交易資料之公司等）。

## (四) 個人資料利用之方式：

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及傳遞/國際傳輸方式。

## 四、依據個資法第三條規定，臺端就本行保有 臺端之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，得向本行查詢、請求閱覽或請求製給複製本，惟本行依個資法第十四條規定得酌收必要成本費用。
- (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，臺端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 臺端之個人資料，依個資法第十一條第四項規定，臺端得向本行請求停止蒐集。

(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 臺端之個人資料。惟依該項但書規定，本行因執行業務所必須，或經 臺端書面同意，並經註明其爭議者，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，得向本行請求刪除、停止處理或利用 臺端之個人資料。惟依該項但書規定，本行因執行業務所必須或經 臺端書面同意者，不在此限。

五、**臺端如欲行使上述個資法第三條規定之各項權利，本行提供之服務管道（如：電洽客服專線 0800-033175、04-22273131、書面或親洽往來營業據點等）均能受理。**另 臺端亦得隨時透過前開本行提供之服務管道要求停止利用相關個人資料進行行銷。本行於接獲 臺端通知並確認臺端身分後立即受理，並於系統及作業合理期間內停止行銷。

六、**臺端不提供個人資料所致權益之影響：**

臺端得自由選擇是否提供相關個人資料及類別，惟 臺端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 臺端相關服務或無法提供較佳之服務，敬請見諒。

附表：

特定目的說明		
業務類別	業務特定目的及代號	共通特定目的及代號
一、存匯業務	022 外匯業務 035 存款保險 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(含金融卡) 082 借款戶與存款戶存借作業綜合管理 112 票據交換業務 154 徵信(支票帳戶) 160 憑證業務管理 181 其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務(例如：黃金存摺業務、電子金融業務、代理收付業務)	025 刑事偵查、犯罪預防(包括但不限於執行全球洗錢防制及打擊資恐措施) 040 行銷(包含金控共同行銷業務) 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 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 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 113 陳情、請願、檢舉案件處理 129 會計與相關服務 136 資(通)訊與資料庫管理 137 資通安全與管理 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
二、授信業務	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 111 票券業務 126 債權整貼現及收買業務 154 徵信 181 其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務(例如：電子金融業務)	
三、信用卡業務	022 外匯業務 036 存款與匯款 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 148 網路購物及其他電子商務服務 154 徵信 181 其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務(例如：收單業務、電子金融業務)	
四、外匯業務	022 外匯業務 035 存款保險 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 徵信 160 憑證業務管理 181 其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務(例如：黃金存摺業務、電子金融業務、代理收付業務、衍生性金融商品)	
五、有價證券業務	111 票券業務 037 有價證券與有價證券持有人登記 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 徵信 181 其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務	
六、財富管理及信託業務(含保管箱業務)	022 外匯業務 036 存款與匯款業務 044 投資管理	

以客戶印鑑章蓋騎縫章

以受理單位之大小章蓋騎縫章

	068 信託業務 082 借款戶與存款戶存借作業綜合管理 166 證券、期貨、證券投資信託及顧問相關業務 094 財產管理 181 其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務 （例如：電子金融業務、保管箱業務、黃金存摺業務） 經中央主管機關核准辦理之其他有關業務（例如：合作推廣業務）	
--	---	--

以客戶印鑑章蓋騎縫章

以受理單位之大小章蓋騎縫章