

聯邦商業銀行保管箱出租約定書

本約定書於中華民國 年 月 日經承租人攜回審閱(審閱期間至少五日)，並詳細審閱全部條款之內容無誤。

承租人簽章：_____

承租人向貴行租用置於 (部)、分行營業場所之 型第 號保管箱 個，雙方約定遵守下列條款：

第一條 保管箱之性質

本保管箱之利用關係為租賃，承租人利用之保管箱係供承租人依約定方式置放有價證券、權利證書、貴重物品、紀念品及其他物品文件等，承租人對保管箱之開啟應依約定方式會同貴行為之，在租用期間內，承租人應依約定標準支付費用，繳交保證金、押租金，而貴行則負有對於保管箱場所保持安全及協助開箱之義務。

第二條 租用方式

保管箱每一型號以一戶為限，不得以二個以上姓名租用同一個保管箱，且承租人同意就下列方式(擇一打V)，租用保管箱：

- 每期租金： 元(於起租日或續約日(如有續約)給付)及保證金： 元(僅於起租日一次給付)。
- 押租金(免再繳付租金及保證金)： 元，於起租日給付。
- 其他()。

第三條 租用手續

承租人租用保管箱應簽訂本約定書，並將印鑑卡留存貴行備驗，申請開箱時憑鑰匙及原留存於印鑑卡上之印鑑或簽名辦理，對開箱人身份貴行不負查驗責任。

第四條 租用期限

- 保管箱租用期限(以下簡稱租期)自民國 年 月 日起算，以六個月為一期，得一次租用一期或數期。
- 承租人於期滿時依第五條或第六條方式繳足租金及保證金或押租金，本租約得展延一期或數期。
- 原採租用方式如有變更者，均自變更日起重新起算租期。
- 貴行如到期不續約，應於 30 日前以書面通知承租人。

第五條 租金、保證金或押租金之繳付、補繳及退還

- 租金應於起租日及續約日；保證金或押租金應於起租日，由承租人依當時貴行公告之租金費率標準或當事人特別約定之租金費率繳付。
- 續約時對價如有調整，其通知方式：承租人於租期屆滿願意續租，而貴行費率標準變動時，貴行應於租約到期前，以書面列明調整後之費率及繳納續約租金或應補繳或退還押租金之差額及繳納或補繳之期限(至少一個月以上)，通知承租人自下一租期起適用新費率。
- 貴行未為前項書面通知者，視為依原租約條件續約，但費率調降者，適用新費率。

第六條 轉帳授權條款

- 本租約每期應繳之租金，及應補繳或退還之保證金、押租金差額、逾期租金及逾期違約金，承租人委託貴行於到期時逕就承租人或存款人 開立於貴行 (部)、分行存款第 號帳戶自動轉帳代繳或將退款逕行存入，或由承租人臨櫃辦理現金退款事宜，並以本租約為授權之證明。(租約到期時須通知承租人)
- 本租約存續期間，有第四條第三項情形者，其差額應由承租人補足或由貴行退還。

第七條 保證金或押租金之扣抵

承租人因違反本租約約定，致對貴行負有損害賠償責任者，於損害賠償金額確定時，同意貴行得逕就所繳保證金或押租金扣抵，扣抵不足，則仍由承租人負責補繳。

第八條 承租人開箱手續

承租人開啟保管箱應憑鑰匙、原留存於印鑑卡上之印鑑或簽名，填具開箱紀錄卡，經貴行核驗後會同開箱，開箱後或存或取，概由承租人自理，但貴行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，貴行不得拒絕。

第九條 置放物之範圍與限制

- 保管箱由承租人自行放置物品文件，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之物品、潮濕有異味及容易腐敗變質之物品。
- 承租人違反前項規定，致物品損壞變質者自行負責，若因而損壞保管箱或庫房其他設備，或使第三人放置之物品受有損害時，則由承租人負賠償責任。

- 若有事實足令貴行懷疑承租人違反第一項約定，承租人經貴行通知後應於指定之期間內處理，但為避免危害公共安全，或因司法、警察機關調查犯罪之需要，貴行得不通知承租人逕行會同司法或警察機關依法搜索或扣押置放物；置放物經扣押者，貴行仍應將其情形以書面通知承租人。

第十條 保管箱鑰匙之持用、留存與保管

- 保管箱鑰匙備有兩把，承租人持有方式願採：
 - 一把交承租人持用，一把由承租人與貴行共同加封後留存貴行。
 - 兩把鑰匙皆交承租人持用，但另繳付破箱保證金 2000 元予貴行。
- 承租期滿退租時，承租人原持用之鑰匙應歸還貴行。
- 貴行於租約終止前，不得使用前項封存之鑰匙。但有第九條第三項但書、第十七條第一項及第二十條情形者，不在此限。
- 承租人不得自行依樣配製鑰匙，一經發現即由貴行無條件沒收銷燬複製鑰匙；因而發生糾紛與損害時，應由承租人負賠償責任。
- 承租人遺失鑰匙應付賠償金 350 元，因而致貴行或第三人受有損害時並應由承租人負賠償責任。
- 選擇持用兩把鑰匙者，承租人持用之兩把鑰匙均遺失時應付賠償金 2000 元及破箱費用，惟破箱費用貴行得自承租人前繳交之破箱保證金扣抵，其差額則由承租人補足或由貴行退還。

第十一條 出租人之注意義務

貴行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；貴行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，或貴行對於進出開啟保管箱之作業手續未完全依照其所定之作業規章和本契約約定之程序操作者，視為貴行未盡善良管理人之注意義務。前項基本安全標準，需參酌主管機關函布之「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」辦理，並附錄於本約定書之後，而為本約定書之一部，於該標準提高時，依新標準適用。

第十二條 保管箱之損害賠償責任

- 貴行對於置放物不負直接保管之責，惟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，除另有特別約定外，雙方同意依下列方式辦理：
 - 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，依據承租人申報損失之金額逕予理賠。
 - 承租人主張其損害逾前款金額者，於承租人舉證證明其置放物品之內容及價值，並經貴行同意後，按承租人實際損失之金額理賠，但最高理賠金額為新臺幣 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，應由承租人及貴行個別商定，不得由貴行片面決定。
- 承租人於保管箱內之置放物，得自行核實投保高額保險，如有事故發生則由保險公司依理賠條款負責理賠。

第十三條 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，應即以書面或專線電話通知貴行：
 - 遺失鑰匙或變更密碼；
 - 更換或遺失印鑑；
 - 變更姓名；
 - 承租人為法人團體，變更組織或代表人姓名；
 - 因繼承開始或其他重大情事暫停保管箱之使用者。
- 貴行於前項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前項規定通知貴行致受有損害時，悉由承租人或其繼承人負責。

第十四條 租期屆滿未續租

- 租期屆滿，承租人未依貴行作業規定辦理退租手續時，貴行得停止會同開啟保管箱。
- 逾期辦理退租者，自原到期日起至辦理退租手續日或破封開箱日止，計收逾期租金及違約金。逾期租金之收取標準，以辦理退租手續或破封開箱當日租金費率為準，依同額之月租金，按月計收，未滿一個月者，按日計收。違約金依欠繳租金百分之十計算。

第十五條 租約終止之程序與租金之返還

- 承租人得隨時終止租約，但應親自或以書面委託代理人憑原留印鑑至貴行辦理。
- 承租人終止租約時應依實際租期按月計付租金，不足一個月者，按日計收，自承租人已繳之租金、保證金或

押租金中扣抵後，由承租人補繳不足之差額或由貴行無息退還溢付之租金、保證金或押租金。

第十六條 出租人終止租約之事由及租金之返還

一、貴行於有下列情形之一者，得以書面於 30 日前通知承租人終止本租約：

1. 貴行因修繕、遷移保管箱或結束保管箱業務時；
2. 貴行依本約定書第五條第二項約定，催告承租人補繳押租金之差額，逾補繳期限二個月後承租人仍未補繳者；
3. 承租人對貴行因租用保管箱所積欠之費用，經貴行催告清償，仍未清償者；
4. 承租人因使用保管箱或進出保管箱設置場所對貴行或第三人造成損害者；
5. 有事實足令貴行懷疑承租人違反本約定書第九條第一項置放物之範圍與限制之約定，經貴行通知於指定期限內至貴行處理，承租人逾期未辦者；
6. 承租人對貴行另負有其他債務，屆期仍未清償者；
7. 承租人違反本租約其他約定者。

二、貴行因前項第一款事由終止租約時，應按實際出租日數核實計算租金，並依法定利率加計利息後，退還已預收而未到期之租金；若貴行係依前項第二款至第七款事由終止租約時，無息按日返還承租人已繳之租金。保證金或押租金於辦妥退租手續時無息退還。

三、前項應退之租金、保證金或押租金得依法抵銷。

第十七條 破封開箱事由、見證程序與置放物品之處分

一、承租人於租期屆滿經貴行通知後逾三個月未辦理續租，或本租約經終止，而承租人未於貴行通知期限內配合辦理停止使用保管箱事宜者，貴行得依法請求法院或民間公證人，會同辦理破封開箱手續。

二、貴行依前項程序破封開箱後對箱內置放物依下列方式處理：

1. 由貴行會同前條之法院或民間公證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。
2. 如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，得由貴行依法逕行將置放物處分抵償，有剩餘時，另行存儲候領，不足時，應由承租人負責補足。
3. 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，任由貴行處置，不得異議。

前項第二款及第三款情形，貴行應將其處理情形通知承租人。

第十八條 分租與轉租之禁止

承租人不得將所租保管箱分租或轉租第三人，或將保管箱租賃權作為質權標的。

第十九條 承租人資料之使用

承租人同意於貴行蒐集、處理、利用客戶個人資料告知說明附表所列之特定目的，或其他合於貴行營業登記項目或章程所定之業務等特定目的之範圍內，得蒐集、處理及利用承租人個人資料。

第二十條 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，貴行得依法院之命令開啟保管箱，移交置放之物品予法院；置放物經移交予法院後，貴行應即將其情形通知承租人。

第二十一條 文書之送達

承租人同意以本租約所載之住所為相關文書之送達處所，倘承租人之住所變更，承租人應即以書面通知貴行，並同意改依變更後之住所為送達處所；如承租人未以書面通知變更住所時，貴行仍以本租約所載之住所或最後通知貴行之住所為送達處所，於通知發出後，經通常之郵遞期間即推定為已送達。

第二十二條 管轄法院

本租約涉訟時，雙方同意以保管箱所在地之當地地方法院為第一審管轄法院，但法律有專屬管轄規定者從其規定。

第二十三條 本約定書如有未盡事宜，悉依有關法令及貴行相關規定辦理。

第二十四條 不受存款保險保障

保管箱租用之性質與銀行存款不同，非屬銀行存款保險範圍，不受中央存款保險公司之存款保險保障。

第二十五條 個人資料運用

立約人基本資料(包括姓名、身分證字號、電話及地址等資料) 同意 不同意 貴行為共同行銷之目的，提供予貴行合作推廣商品或提供相關服務之他業機構，並於法律許可之範圍內，以揭露、轉介、交互運用等方式使用之。

_____ (自然人承租時勾選親簽)

第二十六條 紛爭處理及、24 小時申訴管道

貴行申訴專線：免付費服務專線 0800-089-888、服務專線(02)2545-1788、電子郵件信箱：web@ubot.com.tw，

於符合金融消費者保護法相關規定時，亦得向財團法人金融消費評議中心要求進行調處或評議。

第二十七條 契約之交付

本約定書一式二份，由雙方各執一份，以資信守。

此致 聯邦商業銀行

承租人簽章：_____身分證號碼/統一編號：_____

確認事項(請承租人確認後打 V)：_____ 中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

一、個別商議條款:本約定書第(_____)條係經雙方個別商議，立約人完全知悉並同意。

二、重要內容說明：依據金融消費者保護法暨相關法規之規定，本約定書黑色粗體字(加劃底線處)為重要條款(包含相關權利行使、變更、解除及終止之方法及費用之收取等)，立約人確認已由貴行專人充分說明，並已充分瞭解接受各約定事項之內容。

三、承租人確認已收執並詳細閱讀貴行蒐集處理利用個人資料告知說明(保管箱業務)102年11月版。

本人同意貴行免憑存摺及取款憑條，逕自本人於貴行所開立第 號存款帳戶自動扣帳，繳交本約定書租用保管箱之租金及應補繳之保證金、押租金 差額、逾期租金及逾期違約金，如有退款，並同意將退款逕行存入，或由承租人臨 櫃辦理現金退款事宜。	存款 櫃員 核章			覆 核
存款人：_____ (存款原留印鑑)				
承租日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日		經辦		覆核
退租日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日	承租人原留印鑑：_____	經辦		覆核

附錄：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，以維系統之正常運作。

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。

08001 103.02

(正本：分行留存保管；副(影)本：交客戶收執)

聯邦銀行蒐集、處理、利用客戶個人資料告知說明(保管箱業務)

(銀行公會會員履行個人資料保護法第八條第一項告知義務內容)

- 一、親愛的客戶您好，由於個人資料之蒐集，涉及 臺端之隱私權益，聯邦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，應明確告知 臺端下列事項：(一)非公務機關名稱(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)當事人依個資法第三條規定得行使之權利及方式(六)當事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、有關本行蒐集 臺端個人資料之目的、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 臺端詳閱如後附表。
- 三、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並註明其爭議或經 臺端書面同意者，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 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。
- 四、臺端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(02-25451788)詢問或於本行網站(網址：www.ubot.com.tw)查詢。
- 五、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。

聯邦銀行蒐集、處理、利用客戶個人資料告知說明附表

業務類別	特定目的說明		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
	業務特定目的及代號	共通特定目的及代號					
保管箱業務	181 其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務(例如：保管箱業務)	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 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 104 帳務管理及債權交易業務 113 陳情、請願、檢舉案件處理 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 182 其他諮詢與顧問服務	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」欄位所列之對象其國內及國外所在地	一、本行(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、依法有權機關或金融監理機關。 四、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。