



茲為立約定書人之需要，特向貴行辦理【申請變更終止】傳真指示交易之服務，立約定書人已詳閱並同意嗣後往來，願意依照下列約定事項及規定辦理，並同意貴行得於日後修改約定書內容時，將修改後內容置放營業單位供索閱及公布於貴行網站以代通知，立約定書人仍願遵守之：

一、傳真交易業務種類：(請勾選欲申請之交易)

存匯類：如各項新臺幣或外幣活期性存款帳戶之轉帳、轉存定存/綜定存、定存/綜定存解約及到期續存(定存解約限匯入貴行或他行同戶名帳戶)、匯款、匯款資料錯誤之修改等各項存匯類交易，帳戶約定如下：

(一)新臺幣活期性存款或定期性存款帳戶約定事項：

約定帳號：1. \_\_\_\_\_、2. \_\_\_\_\_、3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_、5. \_\_\_\_\_(支票存款、備償專戶及其他指定用途之帳戶除外)

每一約定存款帳號每筆交易限額為新臺幣\_\_\_\_\_元整(大寫金額)，最高不得逾新臺幣99億元，惟償還本人/本公司於貴行之貸款本金/繳息/繳費、轉存定期性存款不受每筆交易限額之限制。

(二)外幣活期性存款或定期性存款帳戶約定事項：

約定帳號：1. \_\_\_\_\_、2. \_\_\_\_\_、3. \_\_\_\_\_

(備償專戶及其他指定用途之帳戶除外)

每一約定存款帳號每筆交易限額為等值新臺幣\_\_\_\_\_元整(大寫金額)，惟償還本人/本公司於貴行之貸款本金/繳息/繳費、轉存定期性存款不受每筆交易限額之限制。

交易限額計算方式：1、涉及新臺幣兌換交易，以該筆交易匯率計算限額。2、餘跨外幣或未涉及兌換之交易，以貴行網站登載之前一營業日外幣兌新臺幣即期買入牌告匯率計算為準。

授信類：如額度動撥、委任保證申請、信用狀開狀/修改申請、進口結匯、進口信用狀/託收贖單、出口押匯瑕疵保結、貸款還本/繳息/繳費、應收帳款、出口遠期信用狀暨承兌交單買斷(限外幣)等交易。

其中貸款還本/繳息/繳費限償還本人/本公司於貴行之貸款，還款帳戶約定同存匯類。

二、立約定書人之書面傳真交易指示，應於貴行規定之傳真交易服務時間內為之，且應依各業務約定之印鑑卡簽蓋各項交易單，並填妥應記載事項。立約定書人同意並授權貴行得充分信賴立約定書人對貴行所為之傳真指示內容及其上簽章之真實性、正確性與真正性，絕無異議。於交易單上為有關之特別指示，其內容應正確清楚明瞭，倘因指示模糊或錯誤而發生誤入帳戶、無法入戶、或其他任何錯誤，概由立約定書人自行負責，與貴行無涉。

三、立約定書人辦理結匯金額達等值新臺幣50萬元以上之交易時，應填妥「外匯收支或交易申報書」(以下簡稱申報書)傳真至貴行，並於當日送達申報書正本，未於限期內送達申報書正本時，貴行得逕行沖回該筆交易，立約定書人絕無異議。

有下列情形之一者，不適用本傳真交易約定書之約定：(1)未成年人辦理結匯金額達等值新臺幣50萬元以上之交易；(2)涉及結匯須於相關證明文件正本加註結匯日期、金額並簽章者之交易。

上述結匯金額皆為當日合併所有通路累計新臺幣兌外幣之結匯金額。

四、因第三人冒用立約定書人名義或留存印鑑為本約定書之傳真交易指示，致立約定書人受有損害時，除貴行有故意或重大過失外，貴行不負任何損害賠償責任。

五、立約定書人對傳真交易指示得申請取消，惟不得更改交易內容；傳真交易指示之取消，應於貴行尚未進行交易且於貴行規定之傳真交易服務時間內，於傳真交易單註明交易取消，以傳真方式通知貴行，並由立約定書人或立約定書人指定之聯絡人即時以電話連絡貴行確認取消該筆交易。

六、若傳真之文件因電話線路、機器故障或中斷或其他任何因素致所顯示之文件內容或印鑑不清楚或無法辨認，立約定書人同意貴行於接受立約定書人另行傳真清楚足以辨認其內容及印鑑之指示前，貴行得拒絕接受原傳真指示辦理交易。

七、立約定書人所傳真之交易單及其他相關表格傳真影本，立約定書人承認其與正本有相同效力，惟實體存單傳真交易，貴行收訖立約定書人之傳真文件後，立約定書人應於交易日起五個營業日內將正本送交貴行補驗，如貴行於交易日起五個營業日內仍未收到交易文件正本，貴行有權決定是否受理新的傳真交易指示，惟立約定書人認知並同意，縱使貴行未收受正本，亦不影響其傳真文件之效力。各該帳戶之餘額悉以貴行帳載餘額為準，且貴行有權得逕行終止提供立約定書人傳真交易服務，立約定書人絕無異議。

八、立約定書人就傳真通知內容可能因傳送而致洩密之風險，應自行負責。不論任何原因，倘於傳送過程中有揭露機密之情事發生時，除貴行故意或重大過失外，貴行均不負任何責任。

九、立約定書人所為之書面傳真交易，個人戶轉入帳號為貴行且與轉出帳號同戶名及身分證統一編號者，法人戶轉入帳號如為貴行或他行且與轉出帳號同戶名者，得免約定，其他轉入帳戶約定如下：

(一)新臺幣帳戶應依下列約定\_\_\_\_\_項方式辦理：(請擇一填載)

甲、免事先約定轉入帳戶。

乙、以經立約定書人約定電話/網路銀行、晶片金融卡約定轉入帳號為限。

丙、不辦理轉入第三人帳戶。

(二)外幣帳戶應依下列約定\_\_\_\_\_項方式辦理：(請擇一填載)

甲、免事先約定轉入帳戶。

乙、不辦理轉入第三人帳戶。

丙、約定轉入帳戶如下：(空白欄位請劃銷)

新增	刪除	受款銀行	受款人	帳號
		<input type="checkbox"/> 貴行 <input type="checkbox"/> _____銀行		
		<input type="checkbox"/> 貴行 <input type="checkbox"/> _____銀行		

十、(一) 立約定書人應以下列約定之傳真機號碼，將相關交易單傳真至貴行指定之傳真專線，倘傳真機號碼與約定不符或無法顯示，立約定書人同意貴行得向立約定書人或立約定書人授權之確認聯絡人員名單中任兩人確認後，接受該筆傳真指示交易，此電話照會記錄對立約人具有拘束力：(空白欄位請劃銷)

	傳真機號碼		傳真機號碼
<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除		<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除	
<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除		<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除	

立約定書人同意免約定傳真機號碼。

(二)貴行約定之傳真機號碼：存匯類( ) \_\_\_\_\_，授信類( ) \_\_\_\_\_

十一、立約定書人同意並了解：如立約定書人或經立約定書人指定之聯絡人未於傳真交易指示文件後即時以電話聯絡貴行(電話號碼：存匯類( ) \_\_\_\_\_ 授信類( ) \_\_\_\_\_)做交易事項之確認，貴行有權但無義務對該文件之內容及有關交易作進一步確認或查證。

另立約定書人授權貴行得向下列任一約定之人員及聯絡電話確認傳真交易，惟立約定書人如為個人戶，下表之聯絡人應為立約定書人即可，公司戶聯絡人須加註職稱(空白欄位請劃銷)：

	姓名(職稱)	聯絡電話(一)	聯絡電話(二)
<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除			
<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除			
<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除			
<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除			
<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除			
<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪除			

十二、立約定書人經貴行受理單位人員充分解說本約定書內容及完成見簽程序者，倘立約定書人以郵寄、快遞或派員等方式送交本約定書予貴行時，立約定書人授權貴行得向前條附表所示任一約定之人員及聯絡電話進行申請之確認(個人戶不適用本條)。

十三、貴行之傳真機號碼或電話號碼如有異動，將另行以書面或其他約定方式通知立約定書人，本約定書不需重新簽訂。

十四、立約定書人同意本約定書以中華民國法律為準據法，凡因本約定書衍生之任何糾紛，立約定書人同意以中華民國臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

十五、凱基銀行申訴專線：02-2232-1296，電子郵件信箱：call\_center@kgi.com。

立約定書人同意遵守本約定書之各項條款，並聲明如下：(請務必擇一勾選)

已於\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日事先攜回(審閱期間至少五日)。

已瞭解依消費者保護法及主管機關相關規範之規定，定型化契約事先審約期間為五日，惟立約定書人因向貴行申請並要求立即使用，茲聲明已於簽訂本約定書時審閱全部內容。

此致

## 凱基商業銀行

立約定書人：\_\_\_\_\_ (請親簽並加蓋印鑑參照帳號之立約印鑑或經濟部大小章)

印鑑參照帳號： 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

身分證/統一編號：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

..... (以下由本行填寫) .....

覆核主管：

經辦(驗印)：

依十二條辦理電話照會時填寫：

客戶聯絡人/聯絡電話：

照會經辦/主管簽章：

照會日期/時間：

DA137 107/11

受理單位 (_____)	
單位 主管	
見簽	