

保管箱出租契約書

箱 . 箱 . 戶 .  
種 . \_\_\_\_\_ 號 . \_\_\_\_\_ 名 . \_\_\_\_\_

記 事	

經辦

核章

主管

# 臺灣中小企業銀行 保管箱出租契約書

立保管箱出租契約書人 (以下稱承租人) 茲向臺灣中小企業銀行 (以下稱貴行) 租用位於  
貴行 種第 號保管箱壹個, 約定遵守下列各條款:  
第一條(契約之性質) 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 貴行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\_\_\_\_\_元及保證金新臺幣\_\_\_\_\_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), 於起租日給付。

## 第三條 (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: 繳付租金、保證金者以六個月為一期; 繳付押租金者以一年為一期。

承租人於期滿時依第四條或第五條方式繳足租金及保證金或押租金, 本契約書自動展延一期, 其後亦同。期滿未辦理續租時, 承租人不主張不定期租賃權益。

原採繳付對價方式如有變更者, 均自變更日起重新起算租期。

貴行如到期不續約, 應於到期前三十日以書面通知承租人。

## 第四條 (對價之調整、補繳、退還及其他約定事項變更)

貴行如擬調整費率, 應於契約到期三十日前, 以書面或事先與承租人約定之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 貴行營業場所、網站公告新費率。

前項通知內容, 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)

貴行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 貴行牌告基準利率(月調)(如附註說明)加碼年息百分之2, 加計遲延利息。遲延利息之計收, 年息最多不得超過 貴行牌告基準利率一倍。

貴行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。

貴行未為第一項或前項書面通知者, 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 貴行於到期時, 就下列三種方式之一, 貴行得就承租人開立於貴行\_\_\_\_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, 且承租人未於七日內通知 貴行有關差額之退補方式。(承租人加蓋存款原留印鑑)

(驗印)

## 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 貴行負有損害賠償責任者, 於損害賠償金額確定時, 貴行於通知承租人後, 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)

承租人申請開箱時應憑鑰匙、原留印鑑或其他約定之辨識方法, 開箱人及所有陪同開箱人員須出具身分證明文件供 貴行辨識身分, 填具開箱記錄單, 經 貴行核驗後會同開箱。其印鑑如有被偽造、變造等情事, 除當時以普通視力所能辨別者外, 貴行概不必負責。至開箱後除另有約定外, 貴行不得繼續會同辦理, 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, 貴行不得拒絕。但入庫人數眾多時, 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, 貴行不得拒絕。

上述開箱人之行為, 貴行得視為承租人之行為, 其行為縱有不當, 貴行亦不負責任, 且因其不當行為致 貴行或第三者遭受損失時, 均應由承租人負賠償責任。

#### 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，其種類、數量、品質、規格，由承租人自負責任，如遇天災、地變、暴動、暴亂、戰爭或其他不可抗力而致物品之損失時亦同。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及潮溼有異味，暨容易腐敗變質之物品或其他雙方約定之物品。

承租人違反前項規定，致損壞保管箱或造成其他損害或使第三人放置之物品受有損害，或因而使 貴行應對第三人負賠償責任者，承租人應賠償 貴行因此所生之損害。

若有事實足認承租人違反第一項約定，貴行得通知承租人於指定之期限內處理，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 貴行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，一把由承租人与 貴行共同加封後留存 貴行。

貴行於契約終止前，不得使用前項封存之鑰匙。但有第八條第三項但書、第四項、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 貴行無條件沒收銷燬複製鑰匙；因而發生糾紛與損害時，並應由承租人負一切責任與 貴行無關。

承租人於退租時，應將領用之鑰匙歸還 貴行。

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 貴行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）

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訂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，附錄於本契約之後（詳附件），而為本契約之一部，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辦理：

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\_\_\_\_\_萬元（不得低於新臺幣五萬元）之範圍內，由 貴行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 貴行同意者，由 貴行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\_\_\_\_\_萬元（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。

#### 第十二條（承租人或其繼承人之通知義務）

承租人或其繼承人發生下列各款情形之一時，應即以書面或電話或其他約定方式通知 貴行，並應儘速至 貴行補行辦妥書面手續：

一、遺失鑰匙。

二、更換或遺失印鑑。

三、變更姓名或住址。

四、承租人為法人或團體者，變更組織、名稱或代表人姓名。

五、因繼承開始或其他重大情事暫停保管箱之開啟者。

貴行於前項第一、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 貴行時，因而所受之損害，貴行不負賠償責任。

#### 第十三條（租期屆滿之處理）

貴行得於租期屆滿前通知承租人，承租人應至 貴行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及違約金前， 貴行得停止會同開啟保管箱。

逾期辦理續租或退租者，自原到期日之次日起，至辦理續、退租手續之日（或破封開箱之日）止，計收逾期應補繳租金及違約金。逾期應補繳租金，以辦理續（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。違約金依逾期應補繳租金百分之二十計收，但不得超過當期租金百分之十。

#### 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，但應親自或以書面簽蓋原留印鑑委託代理人至 貴行辦理。

承租人以租金方式租用保管箱者，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， 貴行應即無息退還溢付之租金、保證金。

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

#### 第十五條（出租人暫停/終止契約之事由及租金之返還）

貴行於有下列情形之一者，得以書面於三十日前通知承租人限期提取保管品，或終止本契約，空出保管箱，歸還鑰匙：

- 一、貴行因修繕、遷移、結束保管箱業務或其他原因須暫停保管箱之使用，或有正當理由須請承租人調換其他保管箱時者。
  - 二、貴行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，逾一個月後，承租人仍未補繳者。
  - 三、承租人對 貴行積欠因租用保管箱費用，屆期未清償，經 貴行訂三十日催告清償，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 貴行或第三人造成損害者。
  - 五、有事實足認承租人違反本契約第八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。
  - 六、承租人如為受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或團體，貴行得拒絕業務往來或逕行終止業務關係、解除契約。倘承租人不配合審視、拒絕提供實質受益人或對承租人行使控制權之人等資訊、對交易之性質與目的不願配合說明等，貴行得暫時停止開箱，或暫時停止或終止業務關係。
  - 七、承租人違反本契約其他約定情節重大者。
- 貴行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，並按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契約時，應無息按實際出租日數返還承租人已繳而未到期之租金。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，承租人有下列情形之一時， 貴行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。

- 一、以繳納租金、保證金方式承租者，租期屆滿經 貴行通知後，逾三個月未辦理續租或退租。
- 二、以繳納押租金方式承租者，遇押租金調整或 貴行依約扣繳而有不足，且已逾 貴行通知補繳期限達三個月者。
- 三、本契約經終止，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。
- 四、經 貴行通知違約者。
- 五、依法院命令辦理者。

#### 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 貴行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、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 貴行依法自行變賣抵償，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 貴行處置。
- 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、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， 貴行依法院之命令破封開箱者，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 貴行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。

#### 第二一條（管轄法院）

倘因本契約涉訟者，雙方同意以臺灣臺北地方法院或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。

#### 第二二條（收費標準及調整）

承租人同意依下列 貴行「新臺幣存款收費標準」保管箱部分一覽表所訂之收費標準繳納費用；前開收費標準嗣後如有變更或調整，除法令或主管機關另有規定外， 貴行應於生效日六十日前以顯著方式於 貴行之網站及營業場所公告其內容，承租人若對於該變更或調整有異議時，得於前開公告期間內終止本約定事項，逾期未終止者，視為同意該變更或調整。

臺灣中小企業銀行「新臺幣存款收費標準」保管箱部分一覽表		
收費項目	收費計價單位	收費金額（新臺幣元）
印鑑掛失及更換費	每次	100 元
更換戶名及印鑑費	每次	100 元
鑰匙掛失及補發費	每箱每次	500 元

#### 第二三條（個人資料保護法告知義務）

臺灣中小企業銀行股份有限公司履行個人資料保護法第八條第一項告知義務

- 一、由於個人資料之蒐集，涉及 臺端的隱私權益，臺灣中小企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)依個資法第十一條第一項規定，得向 貴行請求補充或更正，惟依個資法施行細則第十九條規定，立約人應適當釋明其原因及事實。
- (三)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 貴行請求停止處理或利用立約人之個人資料。惟依該項但書規定， 貴行因執行業務所必須或經立約人書面同意，並經註明其爭議者，不在此限。
- (四)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 貴行請求刪除、停止處理或利用立約人之個人資料。惟依該項但書規定， 貴行因執行業務所必須或經立約人書面同意者，不在此限。
- (五)依個資法第十一條第四項規定，貴行如有違反個資法規定蒐集、處理或利用立約人之個人資料，立約人得向 貴行請求停止蒐集。

四、立約人得自由選擇是否提供相關個人資料及類別，惟立約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， 貴行可能無法進行必要之業務審核或作業而無法提供立約人相關服務或無法提供較佳之服務。

五、立約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 貴行客服(0800-01-7171) 詢問或於 貴行網站(網址：<https://www.tbb.com.tw>) 查詢。

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	
業務類別	業務特定目的及代號						
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	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 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 135 資(通)訊服務 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	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，並與本行與客戶往來之相關業務、帳戶或服務及自處所或第三人實際蒐集之資料為準。	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)或因業務執行所必須保存期間或依個別契約所定之保存年限。(以期限最長者為準)	右邊「個人資料利用之對象」欄內所列之對象均在其所在地。	一、本行(含受本行委託處理事務之委外機構)及本行境外營業單位。二、依法令規定之機構(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、融團法人、金融聯合徵信中心、財團法人處聯中心、台灣票據交換所、財金資訊股份有限公司、信保證機構、信用卡國際組織、收單機構暨特約商店)。四、國內外依法有權機關(包括但不限於金融監理機關、司法、稅務機關或其他政府機關)。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、與本行合作之推廣業務等)。	符合個人資料保護法或其動用方式，或傳方式或國際化之處理。

#### 第二四條 (防制洗錢及打擊資恐)

為遵循貴行、境外營業單位所在地或其他外國之監管機關、犯罪調查機關或司法機關有關防制洗錢、打擊資恐、制裁、反武擴及其他為防制金融犯罪等目的所訂定之相關法律、規定或命令，承租人同意，貴行或其境外營業單位得對承租人及/或其關係人於上述目的內，採取貴行或其境外營業單位認為必要之措施，包括但不限於執行客戶身分持續審查措施、要求提供實質受益人相關資訊，及/或要求說明交易之性質、目的、資金來源及提供佐證資料等。

第二五條(申訴方式)

承租人如對本契約書有爭議，申訴管道如下：免付費服務電話：0800-01-7171 按 5，電子信箱(e-mail)：臺灣企銀網站 <https://www.tbb.com.tw> 之客服信箱。

第二六條(特約事項與未盡事宜之約定)

承租人與 貴行特約事項如下：

一、\_\_\_\_\_

二、\_\_\_\_\_

三、\_\_\_\_\_

本契約如有未盡事宜，悉依有關法令或 貴行保管箱租賃業務有關規定辦理或由承租人與 貴行另行約定。

第二七條(契約之交付)

本契約壹式貳份，由 貴行及承租人各執壹份，以資信守。

附註：

- 一、基準利率：係以「指標指數」加「固定加碼」訂定之。
- 二、指標指數：係指利率調整基準日前 3 個曆月中央銀行公告之「金融業隔夜拆款利率全月加權平均利率」之算術平均值(4 捨 5 入取至小數點後 2 位)，每 1 個月調整乙次。
- 三、指數調整日：固定每月之 15 日為「指標指數」調整基準日(假設調整基準日逢例假日，以次一營業日為調整日)。
- 四、固定加碼：固定以 2.14% 做為計算標準。
- 五、如遇重大不可抗力情事，致 貴行「基準利率」明顯偏離市場行情時， 貴行得向央行核備後，於 貴行之營業場所、網站或全國性報紙公告更改 貴行「基準利率」之結構，並自公告之日起算第 11 日生效。

承租人同意遵守本契約書，並確認下列事項：(請務必擇一勾選)

本契約書及所載約定事項已經承租人攜回審閱逾五日(合理審閱期間至少五日)。

承租人已於事前詳閱全部條款，充分瞭解且同意其內容。

此致

**臺灣中小企業銀行**

鑰匙 領訖 蓋 章	
	年 月 日
鑰匙號碼	

立保管箱出租契約書人：

(簽章)

代表人(含職稱)：

(簽章)

身分證統一編號/營業執照號碼或登記證字號：

身分證/營業所地址：

服務機關：

服務機關地址：

電話：(公)

(宅)

中 華 民 國 年 月 日

## (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

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，應裝置防水閘、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、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。