

立約定書人茲向 貴行申請委託以本人之信用卡代繳以下所列本人或他人（本人同意代繳）之公用事業費用，並同意依照 貴行『信用卡代繳公用事業費用約定事項』（詳背面）辦理代繳。

此致 **臺灣中小企業銀行**

正卡持卡人姓名 (限持卡本人)	身分證字號					
信用卡卡號						
※持卡人未指定卡號或指定卡號非有效正卡時，如持卡人另持有其他有效之信用卡正卡，同意由貴行逕行指定代繳之信用卡。						
聯絡電話	手機	公司	住家			
代繳費用	代扣繳資料 (請務必依各事業處帳單或收據內容正確填寫)					
台灣電力公司電費  	申請內容 (請勾選)	區處	區	戶號	分號	核算號
	<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 終止					
	<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 終止					
臺北自來水事業處水費  	申請內容 (請勾選)	大區	中區	戶號	檢號	
	<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 終止					
	<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 終止					
台灣省自來水公司水費  	申請內容 (請勾選)	站所	用戶編號(8碼)/水號(11碼)		檢號	
	<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 終止					
	<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 終止					
中華電信費用  	申請內容 (請勾選)	營運處代號	用戶號碼 (市內電話不須填寫區域號碼)			
	<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 終止					
	<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 終止					

注意事項：

- 1.本約定書如有塗改，請於塗改處簽名確認。如有任何疑問，請來電本行客服專線 0800-01-7171 或(02)2357-7171。
- 2.信用卡代繳申請手續約 45 天生效，如您寄出本約定書後仍收到繳費通知，表示您的自動代繳尚未辦妥，請逕行繳費。
- 3.您無須先行取消目前在他行辦理的公用事業費用代繳，待本行為您辦妥代繳作業後，電腦系統將自動為您更新。

請您檢附代繳公用事業費用之最近一期帳單(影印本亦可)，以下申請方式請擇一辦理：

- 傳真申請：傳真專線(02) 2392-0118 (請於傳真後三個工作天電洽客服專線確認)
- 郵寄辦理：請寄回(10064)台北市中正區臨沂街 73 號 客戶服務中心收
- 臨櫃辦理：全台灣企銀分行

※立約定書人聲明已詳閱本約定書及背面約定事項之條款內容，且已充分瞭解並同意，簽章如下以示遵守：

立約書人親簽：_____

(若為商務卡，請蓋商務卡申請書原留印鑑)

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

經辦：_____

主管：_____

臺灣企銀信用卡代繳公用事業費用約定事項

- 一、 凡為臺灣中小企業銀行(以下簡稱貴行)信用卡正卡持卡人(以下簡稱委託人),均得申請委託貴行於貴行公告受託代繳業務範圍,以其有效正卡信用卡代繳個人用戶(不限本人)之各項公用事業費用。
- 二、 **當委託人持有兩張以上的貴行有效正卡,若委託人未指定卡號或嗣後指定卡號在委託當時或其後為非有效正卡,則委託人同意由貴行代委託人指定其任一張有效卡為代繳之信用卡號,毋需重新填寫「信用卡代繳公用事業費用約定書」。**
- 三、 **委託人自行指定之信用卡號或貴行代為指定之有效卡號不以委託人已開卡者為限**,委託人不得以其信用卡尚未開卡否認其委託代繳各項公用事業費用之效力。
- 四、 委託人委託貴行代繳本人或其指定第三人之費用,應先填具「信用卡代繳公用事業費用約定書」乙份,檢附委託代繳項目最近一期之收據或通知單(或影本),前述檢附之文件概不退還,並同意無須另行使用簽帳單。委託人應保證本約定書所填資料均正確無誤,倘因委託人填寫錯誤致貴行代繳作業發生錯誤所生之罰款、停用等情事,概由委託人自行承擔。
- 五、 委託人申請以貴行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(生效日約申請日後 45 天)。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。
- 六、 委託人委託代繳各項公用事業費用之機構代號或用戶編號,倘貴行接獲有關公用事業單位改號通知時,委託人同意貴行以新編號或號碼發生之費用,繼續自委託人指定帳戶逕行扣繳。
- 七、 貴行代繳義務係以委託人之信用卡之信用額度足敷繳納各項公用事業費用為條件,若委託人所持有貴行之全部信用卡正卡有停用、不續卡、管制、遲繳或發生超過額度或其他信用貶落事項致無法有效使用而無法代繳或經公用事業等單位停止其服務時,貴行得不代為扣繳,並將代繳費用資料退回各公用事業單位,由各公用事業單位按其收費程序處理,如委託人因此遭遇各公用事業單位之罰款、停用、或其他損失與責任,委託人應自行承擔,貴行無墊款及不另行通知委託人。
- 八、 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。
- 九、 委託人如對貴行已代繳公用事業費用有任何爭議,應自行向公用事業單位洽詢處理,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。
- 十、 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。
- 十一、 **貴行或委託人任一方皆得隨時通知他方終止代繳約定,委託人擬終止委託時,除應填具「信用卡代繳公用事業費用約定書」外,需俟貴行通知公用事業單位並辦妥有關手續後,自貴行接到公用事業單位通知之日起生效,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。**經委託人終止委託代繳後,如欲再申請信用卡代繳,須重新辦理委託手續。
- 十二、 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。
- 十三、 本約定事項未盡事宜,悉依法令、貴行信用卡約定條款及其他相關規定辦理。