



保管室承租人（以下稱承租人）向保管室出租人**元大商業銀行股份有限公司**_____部/分行（以下稱出租人）租用保管室第_____號(含其附屬設備)，雙方約定願共同遵守下列各條款：

第一條（契約之性質）本保管室之利用關係為租賃。

第二條（對價繳付方式）

承租人同意租用保管室並繳付租金：每期新臺幣_____元，保證金：新臺幣_____元，租金於起租日及續約日，保證金於起租日，由承租人依當時出租人公告之租金費率及保證金標準或當事人特別約定之租金費率及保證金（以下簡稱費率），繳付租金及保證金。

第三條（租用期限）

保管室租用期限（以下簡稱租期）自民國_____年_____月_____日起算，以一年為一期。

承租人於期滿時依第五條方式繳足次期租金及應補繳之保證金差額者，本租約自動展延一期，不另換訂新約，其後亦同。逾期後如經出租人同意准予續租者亦同。

出租人如到期不續租，應於三十日前以書面通知承租人。

第四條（對價之調整、補繳、退還及其他約定事項變更）

出租人如擬調整費率，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或保證金者，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碼（年息百分之0），加計遲延利息。遲延利息之計收，年息最多不得超過出租人牌告基準利率一倍，惟出租人得視實際情況不予計收。

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時，視為依原契約條件續約，但費率調降者，應適用新費率。

第五條（繳款方式及轉帳授權約定）

承租人續租之保管室租金、保證金繳款方式，請擇一勾選：轉帳扣款 自行繳納 其他

（_____）。

本契約每期應繳之租金及應補繳或退還之保證金差額，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之第_____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出租人有關差額之退補方式。

第六條（保證金之扣抵）

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，得就所繳保證金扣抵，扣抵不足，仍由承租人負責補繳。

第七條（承租人開室手續）

承租人開啟保管室，應在出租人規定之時間（銀行營業日 9：00-17：00），依下述方式之一為之：

一、承租人開啟保管室應憑鑰匙、原留印鑑，填寫「開箱(室)記錄單」，經出租人核驗會同開室，除另有約定外，開室後出租人不得繼續會同辦理，其或存或取，概由承租人自理。

二、第三人持有保管室開室方式及符合承租人約定之辨識方法，申請開啟保管室，除另有特定約定外，雙方同意視同承租人本人申請開室，出租人不得拒絕。

承租人依前項擇定之方式開啟保管室時，如因欲進庫開室之承租人眾多，出租人有權合理限定同時進庫開室之人數。承租人離開時應注意關妥保管室及取下鑰匙，並妥善保管鑰匙。

第八條（置放物之範圍與限制）

保管室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、潮濕有異味與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，致損壞保管室或造成其他損害，或因而使出租人應對第三人負賠償責任者，均由承租人賠償出租人因此所生之損害。若有事實足令出租人懷疑承租人違反第一項約定，出租人得通知承租人於指定之期限內處理。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（保管室鑰匙之持用、留存與保管）

保管室金庫鑰匙備有三把，二把交承租人持用，一把由承租人與出租人共同加封後留存出租人。保管室內門鑰匙，全數交予承租人。

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。

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

承租人於退租時，應將領用之鑰匙歸還出租人。

承租人遺失或毀損鑰匙時，應付換發之手續費用：新臺幣 600 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）

出租人對於保管室及設置保管室場所之安全、防護及修繕、開箱手續，應盡善良管理人之注意義務。

出租人提供保管室及設置保管室之場所，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室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，附錄於本契約之後，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）

因保管室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_____元(不得低於新臺幣壹拾伍萬元且不得高於新臺幣貳拾萬元)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(不得低於新臺幣壹佰萬元且不得高於新臺幣參佰萬元)。

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情形之一者，應即以書面、專線電話或其他約定方式通知出租人：

一、遺失鑰匙或變更密碼。

二、更換或遺失印鑑。

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室之開啟者。

出租人於前項第一、二、五款通知到達後至承租人或其繼承人辦妥各項作業前，應停止本保管室之開啟作業，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，承租人除依第五條約定繳足次期應繳租金及應補繳之保證金差額即視為續租外，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付租金前，出租人得停止會同開啟保管室。

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。

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。

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。

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、遷移保管室或結束保管室業務時。

二、出租人依第四條第一項約定，催告承租人補繳租金、保證金之差額，逾一個月後，承租人仍未補繳者。

三、承租人積欠租用保管室費用，屆期未清償，經出租人訂三十日催告清償，仍未清償者。

四、承租人因使用保管室或進出保管室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，承租人逾期未辦理者。

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；若出租人係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。保證金於辦妥退租手續時無息退還。

前項應退還之租金、保證金得依法抵銷。

第十六條（破封開室事由及方式之約定）

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室事宜者，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，會同辦理破封開室手續，並得使用攝影、錄影或其他科技工具記錄其過程。破封開室費用每室新臺幣 3,500 元，由承租人自行負擔。

第十七條（破封開室後對置放物之處置）

保管室破封開室後，對室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、如承租人不於前款期限內領回，而所繳保證金不足抵償逾期租金、公示送達聲請費及登報費、破封開室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室分租或轉租第三人，亦不得將保管室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、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。

如任一方未依前項約定為住所變更之告知致他方不知相對人之住所者，他方得依民法第九十七條及民事訴訟法有關公示送達之規定，以公示送達為意思表示之通知，且公示送達之聲請費及登報費，應由相對人負擔。

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）

一、出租人遇竊盜、水災、火災等重大事故，承租人同意出租人得請法院公證人，或當地警察，或自治機關派員充當見證人，會同辦理破封開箱，當場清點置放物、編制清單，暫行包裹簽章封存後，將置放物存於安全處所，並通知承租人前來處理。

二、申訴管道：客服專線 0800-688-168、E-MAIL 電子信箱 service@yuanta.com、「客戶意見反應單」（廣告回函）。

本契約如有未盡事宜，由承租人與出租人另行約定或依相關法律規定辦理。

第二十三條（契約之交付）

本契約乙式貳份，由雙方各執乙份，以資信守。

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、保管箱室如有滲水顧慮者，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、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業。

蒐集個人資料應告知事項

出租人為恪守個人資料保護法相關規範進行個人資料之蒐集、處理或利用，依據個人資料保護法第 8 條第 1 項之規定，向承租人/代理人告知下列事項，請承租人詳閱：

一、個人資料之類別

承租人於保管室租用契約書及相關業務申請書所填載之內容，或與出租人往來期間出租人自承租人或第三人處(例如：財團法人金融聯合徵信中心)所蒐集屬於個人資料保護法第 2 條所定義之「個人資料」，如：自然人之姓名、出生年月日、國籍、身分證統一編號、護照號碼、美國稅籍身分及編號、婚姻、家庭、教育、職業、聯絡方式、財務情況、社會活動及其他得以直接或間接方式識別該個人之資料。

二、個人資料之類別個人資料蒐集之目的

業務特定目的/代號：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）

共通特定目的/代號：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、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、095 財稅行政、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、136 資(通)訊與資料庫管理、137 資通安全與管理、148 網路購物及其他電子商務服務、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

三、個人資料利用之期間、對象、地區及方式

1. 期間：個人資料蒐集之特定目的存續期間/依相關法令規定或契約約定之保存年限(如：商業會計法等)/出租人因執行業務所必須之保存期間。

2. 對象：出租人、出租人所屬分支機構、出租人合作推廣對象、其他與出租人有業務往來之機構、依法有調查權機關或金融監理機關、國內外稅務機關、依法定義務所必要提供之第三方或經承租人書面同意之對象。

3. 地區：出租人、出租人所屬分支機構、與出租人有業務往來之機構營業處所所在地、依法定義務所必要提供之第三方或國內外政府機構或經承租人書面同意之對象所在地。

4. 方式：以書面、傳真、電話、電子文件、網際網路及其他自動化或非自動化之利用方式。

四、出租人保有承租人資料之期間，基於個人資料保護法第 3 條之規定，承租人得向出租人行使查詢、請求閱覽、請求製給複製本、請求補充或更正、請求停止蒐集處理利用或刪除個人資料。惟依法另有規定，或出租人因履行合約或執行業務所必須者，得不依承租人請求為之。**承租人如欲行使上述個人資料保護法第 3 條規定之任一項權利，有關如何行使之方式，得向元大銀行客服專線 0800-688-168 或各營業單位洽詢。**

五、請承租人知悉並瞭解，如未將申請業務或服務所需之個人資料提供予出租人，出租人將無法提供承租人相關服務。

承 租 人 資 料	承 租 人	聯 絡 人 資 料	聯 絡 人	
	統 一 編 號		統 一 編 號	
	通 訊 地 址		通 訊 地 址	
	電 話		電 話	
	電 郵 信 箱		電 郵 信 箱	
保 管 室 約 定 印 鑑 式 樣				
	上列印鑑共	式憑	式有效	

承租人聲明如下：

一、承租人已知出租人依個人資料保護法第 8 條第 1 項之規定應為之告知事項，承租人於本契約所載之本人及第三人個人資料均正確無誤，且該第三人瞭解及同意出租人在本業務目的及範圍內，得蒐集、處理、利用其個人資料。

二、本契約經承租人 於中華民國_____年____月_____日攜回審閱（審閱期間至少五日） 已於事前審閱全部條款，承租人充分了解並同意遵守。

三、「租用保管箱(室)重要內容說明書」業經出租人 充分說明 交付承租人詳閱，承租人充分知悉各項重要權益。

四、承租人領用 金庫鑰匙_____把 內門鑰匙_____把 確認無誤。

承 租 人： _____（個人戶請親簽，非個人戶請親簽並蓋印鑑）
統 一 編 號： _____
出 租 人： 元大商業銀行股份有限公司_____部/分行(腰圓形行名章及有權簽章人員印鑑章)
地 址： _____
中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

主 管： _____ **經 辦：** _____ **核 對 親 簽：** _____

【已完成承租人聯絡人之 AML 系統「線上姓名檢核」並留存檢核記錄】