

## 環宇尊榮禮遇通關服務預約單

※ 請詳閱注意事項，並填妥本申請單和備妥資料後，傳真至 (02) 7734-8958 (請勿重複傳真) 後再致電 (02) 7732-5290 或 0800-589-668 預約確認。(請於傳真後 10 分鐘內來電查詢)

會員資料【請填寫持卡人資料】			
會員姓名		會員身分證 字號	
會員 手機號碼		會員 email	
會員 信用卡卡號	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span><input type="text"/></span> <span><input type="text"/></span> <span><input type="text"/></span> <span><input type="text"/></span> <span>-</span> <span><input type="text"/></span> <span><input type="text"/></span> <span><input type="text"/></span> <span><input type="text"/></span> <span>-</span> <span><input type="text"/></span> <span><input type="text"/></span> <span><input type="text"/></span> <span><input type="text"/></span> <span>-</span> <span><input type="text"/></span> <span><input type="text"/></span> <span><input type="text"/></span> <span><input type="text"/></span> </div>		
會員等級	<input type="checkbox"/> 鑽石會員 <input type="checkbox"/> 翡翠會員		
使用日之航班資訊			
<input type="checkbox"/> 出境日期：      年      月      日；班機號碼 _____；起飛時間 _____：_____			
<input type="checkbox"/> 入境日期：      年      月      日；班機號碼 _____；抵台時間 _____：_____			
會員抵達環宇的方式【本服務使用時間最高 3 小時】			
<input type="checkbox"/> A. 機接公司接送至環宇商務中心，機接公司名稱：_____；預計抵達時間 _____：_____			
<input type="checkbox"/> B. 需環宇派車至航廈接送，預計抵達時間 _____：_____			
<input type="checkbox"/> C. 指定駕駛接送至環宇商務中心 (駕駛須附證件及必填下表)，預計抵達時間 _____：_____			
駕駛姓名		駕駛行動電話	
駕駛出生日期	西元      年      月      日	駕駛身分證字號	
車輛型別		車牌號碼	
戶籍地址			
※ 因環宇商務中心位於機場管制區內，駕駛及車輛須事先申請臨時通行證，請提供駕駛身分證正反面或駕照影本，「中港澳人士」請檢附入臺許可證影本。 ※ 僅限 1 名駕駛及預約本服務之使用人進入環宇商務中心，恕無法開放陪同人進入送機。			
特殊需求			
● 是否有需提領預購之免稅商品？		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
● 外籍旅客是否有需代辦退稅服務？		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
請於使用日攜帶必備文件			
● 會員及使用者：護照及相關旅行證件 (如：中港澳人士請檢附入臺許可證)。 ● 駕駛及其他人員：身分證或駕照正本。			

**使用者基本資料 1**

護照中文姓名		行 動 電 話	
護照有效期限	西元      年    月    日	出 生 日 期	西元      年      月    日
護 照 英 文 姓		護 照 英 文 名	護 照 號 碼
國 籍		性 別	

**使用者基本資料 2**

護照中文姓名		行 動 電 話	
護照有效期限	西元      年    月    日	出 生 日 期	西元      年      月    日
護 照 英 文 姓		護 照 英 文 名	護 照 號 碼
國 籍		性 別	

**使用者基本資料 3**

護照中文姓名		行 動 電 話	
護照有效期限	西元      年    月    日	出 生 日 期	西元      年      月    日
護 照 英 文 姓		護 照 英 文 名	護 照 號 碼
國 籍		性 別	

**使用者基本資料 4**

護照中文姓名		行 動 電 話	
護照有效期限	西元      年    月    日	出 生 日 期	西元      年      月    日
護 照 英 文 姓		護 照 英 文 名	護 照 號 碼
國 籍		性 別	

**會員已詳閱並同意遵守下述注意事項**

- 鑽金會員/元大證券聯名卡會員於會籍期間新增一般消費符合資格者，即可以免費或優惠價享有環宇尊榮禮遇通關服務（正、附卡使用次數合併計算）

指定會員	條件	優惠內容
鑽石會員	會籍期間新增乙筆一般消費（不限金額）且已請款入帳	會籍期間免費使用 4 次
翡翠會員		會籍期間免費使用 2 次
鈦金會員 菁英會員	刷卡支付當次出國機票或團費且單筆達 <b>NT\$20,000</b> （含）以上 （刷卡紀錄以入帳日為準，需於 <b>刷卡日期後 2 個月內使用完畢</b> ）	<b>每人每次優惠價 NT\$9,800</b>

持卡人同時持有本行鑽金會員及元大證券聯名卡，本優惠使用規則如下：

- 分別為鑽石/翡翠/鈦金會籍時，可分別依各卡別等級使用所屬優惠。
- 菁英會籍之權益，僅能擇優會員等級權益使用優惠，優惠活動不得併用。

1. 不符合免費/優惠資格或逾服務優惠使用次數時，本行將於信用卡帳上收取環宇尊榮禮遇通關服務費**每人每次 NT\$9,800**，不再另行通知。
2. 本服務採預約制，使用本服務時須於**5 個工作日前( 不含預約當日 )**填寫環宇尊榮禮遇通關服務預約單( 以下簡稱預約單 )，並傳真至( 02 )7734-8958 辦理預約手續，**本行保留最終決定服務提供權**。
3. 本服務限會員本人預約使用，會員本人得為同行親友預約，同行親友使用次數與鑽石會員及翡翠會員免費次數合併計算，逾使用次數時，本行將於信用卡帳上收取環宇尊榮禮遇通關服務費**每人每次 NT\$9,800**，不再另行通知。
4. 本服務使用時間最高 3 小時，因包廂人數有上限，將視環宇商務中心( 以下簡稱環宇 )現場預約狀況提供安排包廂，恕無法保證使用包廂。出境需於搭乘班機起飛時間前 1 小時抵達環宇( 如遇航空公司規範報到時間不同，均依航空公司規範為主 )，若需辦理退稅服務，請於搭乘班機起飛時間前 1 個半小時抵達環宇，如您需要詳細了解其他航空公司報到注意事項，請參閱臺灣桃園國際機場官方網站 [www.taoyuan-airport.com](http://www.taoyuan-airport.com)，點選航班資訊。
5. 環宇位於機場管制區內，駕駛及車輛進出皆須事先申請臨時通行證，以備管制崗哨航空警察查驗，請詳細填寫預約單及提供必要文件，如未提供、資料不足或資料有誤，恕本行無法受理預約。
6. 本服務僅限 1 名駕駛及預約本服務之會員及使用者進入環宇，恕無法開放陪同人進入送機。使用本服務當日，請會員及使用者備妥護照及相關旅行證件( 如：入臺許可證等 )，其他人員( 如：駕駛 )請備妥身分證或駕照正本。若因未備妥證件導致無法成行，視同已使用乙次服務。
7. 本服務僅提供桃園機場禮遇通關服務，如代辦航空公司報到手續、海關、移民署、安檢等。專屬禮賓秘書服務：協助桃園機場航空公司報到、行李托運及領取、協助通關及登機、陪同購買免稅品等。管制區內電動車接送：提供貴賓專屬的電動車往來登機門服務。
8. 可提供環宇商務中心內辦理報到之航空公司：CI(中華航空)、BR(長榮航空)、B7(立榮航空)、JX(星宇航空)、IT(台灣虎航)、KE(大韓航空)、EK(阿聯酋航空)、PR(菲律賓航空)、VN(越南航空)、MH(馬來西亞航空)、TK(土耳其航空)、CZ(南方航空)、MU(中國東方航空)、CA(中國國際航空)、SC(山東航空)、HU(海南航空)、ZH(深圳航空)、MF(廈門航空)、SQ(新加坡航空)、JL(日本航空)、AE(華信航空)、KL(荷蘭航空)、DL(達美航空)、3U(四川航空)、TR(酷航)、TG(泰國航空)、HO(上海吉祥航空)、7G(星悅航空)、9C(春秋航空)、HX(香港航空)、NZ(紐西蘭航空)、OZ(韓亞航空)、AC(加拿大航空)、NH(全日空航空)、NX(澳門航空)、EY(阿提哈德航空)。若所搭乘的航空公司未列於上述名單，會員需先自行至一般航廈櫃檯完成報到並將行李托運完成後，再由環宇商務中心提供車輛接駁至中心內通關；因航空公司保有隨時修正使用條款之限制，因此實際航班以環宇商務中心公告為主。
9. 如欲變更或取消服務，須於原約定時間**3 個工作日( 不含預約當日 )**前電洽本行客服中心( 02 )7732-5290或0800-589-668辦理，否則視同使用乙次服務。如駕駛人或接送車輛資料變更，請於原訂抵達時間至少**24 小時前**與本行客服中心聯絡，以確保可順利通行。
10. 本服務託運行李委由桃園航勤股份有限公司及長榮航勤股份有限公司作業，會員於出境辦理行李託運前及入境離開環宇時請確認行李外觀及內容物，如有任何異常請立即反應予現場服務人員，環宇將協助向相關單位申請維修或賠償事宜。為保障入境會員正確取得所屬之行李，建議將託運行李掛於自身名下，且預約後即視同環宇可依會員個資，向航空公司查詢名下託運行李訊息。行李托運服務每位旅客行李件數僅限4件，每第五件起，每件行李酌收新台幣\$500元。
11. **退稅服務：於出境當日由會員本人攜帶退稅物品、退稅單及發票至環宇辦理。**依照銀行法令及管理外匯條例，退稅金額超過新臺幣50萬元以上若有服務需求，不適用本服務作業流程，需會員本人親自航廈臨櫃辦理業務流程。關於出/入境可攜帶之物品管制相關規定，詳情請參閱臺灣桃園國際機場官方網站：<http://www.taoyuan-airport.com> 點選旅客指南。
12. 出境相關規定：會員使用環宇禮遇通關服務，應遵守中華民國航空保安法及海關入境通關規定，如因會員個人因素違反前開規定導致自身財產、物品或人身安全損害，本行及環宇不負責相關賠償責任。
13. 入境相關規定：會員使用環宇禮遇通關服務時，應遵守我國法令規範、海關、安檢等有關規定，經發現違反上述法令相關規定而有具體事實者，環宇有權取消代為辦理會員出入境禮遇通關之相關申請。請會員遵守相關法令之規定，勿攜帶管制或限制輸入物品入境，若在國外期間曾到過畜禽場或有防疫疑慮處所，則環宇禮賓接待人員，將依防檢局規定導引會員至第二航廈檢疫櫃檯辦理檢疫事宜。
14. 會員使用本服務，應遵守中華民國民用航空保安管理辦法、海關入境通關及安檢規定，若有違反上述相關規定，會員應自行承擔一切法律責任，或因會員個人因素違反前開規定導致自身財產、物品或人身安全損害，環宇不負責相關賠償責任。
15. **會員若選擇優先使用本服務，而發生停卡、遲繳、遭本行停止使用信用卡之權利、違反本服務使用規定或信用卡約定條款之情事，應依實際使用之環宇尊榮禮遇通關服務價格支付相關之使用費用。**
16. 元大銀行與環宇商務中心保留最終核准與否、變更、修改或終止本服務之權利。
17. 會員同意本行提供上表相關資訊予第三人作為預約本服務之用，會員業已詳閱本申請單所載之「元大銀行蒐集個人資料應告知事項」及注意事項內容，茲聲明已清楚瞭解「元大銀行蒐集個人資料應告知事項」內容。
18. 本申請單有效期限至民國 115 年 12 月 31 日止。

會員簽名：\_\_\_\_\_ ( 須與信用卡背面簽名相同 ) 申請日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

會員簽名表示同意本申請單及注意事項之所有內容，並授權元大銀行代會員更正除簽名外誤植之資料。

此欄為元大銀行專用欄位，申請人請勿填寫

元大銀行處理情形：☐ 檢視無誤 ☐ 須補件 ☐ 其他\_\_\_\_\_ 主管：\_\_\_\_\_ 經辦：\_\_\_\_\_

## 元大銀行蒐集個人資料應告知事項

本行依據個人資料保護法第 8 條第 1 項規定向持卡人/法定（意定）代理人/輔助人告知下列事項：

一、資料蒐集目的：

業務特定目的及代號	共通特定目的及代號
022 外匯業務；067 信用卡、現金卡、轉帳卡或電子票證業務；082 借款戶與存款戶存借作業綜合管理；088 核貸與授信業務；106 授信業務；154 徵信；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；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；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。

二、個人資料之類別：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，並以本行與您往來之相關業務、帳戶或服務及自您或第三人處所實際蒐集之個人資料為準。

三、資料利用期間、地區、對象及方式：

(一)特定目的存續期間，或依相關法令所定（例如：信用卡業務機構管理辦法等），或因執行本業務所必須之保存期間或依本業務契約就資料之保存所定之保存年限（以孰後屆至者為準）。

(二)地區：下揭利用對象之國內及國外所在地。

(三)對象：

1. 本行及受本行委託處理事務之委外機構。
2. 依法令規定利用之機構（例如：本行所屬金融控股公司暨其子公司等）。
3. 其他業務相關之機構（例如：通匯行、財團法人金融聯合徵信中心、財團法人聯合信用卡處理中心、台灣票據交換所、財金資訊股份有限公司、信用保證機構、信用卡國際組織、收單機構暨特約商店等）。
4. 依法有權機關或金融監理機關。
5. 您所同意之對象（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）。

(四)方式：符合個人資料相關法令以自動化機器或其他非自動化之利用方式。

四、您得依法令及本行指定之方式及程序，行使下列權利：

(一)得向本行查詢、請求閱覽或請求製給複製本，而本行得酌收必要成本費用。

(二)得向本行請求補充或更正，惟請您應為適當之釋明。

(三)得向本行請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除，惟本行因執行業務所必須者，得不依您的請求為之。

五、您如未將申請本業務或服務所需之個人資料提供予本行，將無法享有本行所提供之服務。

六、您得隨時透過電話（免費客服專線 0800-688-168）、電子郵件（service@yuanta.com）或親臨本行各營業單位，表示拒絕接受行銷。

對於本告知事項內容有任何不清楚的地方，請您隨時向本行客服人員詢問，我們將立即為您詳細解說。