就學貸款申請流程

1

下載繳費單

1. <下載連結>
2. 確認繳費單金額無誤
3. 沒有其他減免/補助要申請

2

台北富邦銀行網站登錄申請資料

1. <網站連結>
2. 新申請請先加入會員

3

教務學務系統登錄申請資料

1. <系統連結>
2. 進入教務學務系統→學務系統→就學貸款登錄申貸學生個人資料
3. 列印就學貸款申請書

4

銀行辦理對保

1. 於規定時間內前往台北富邦銀行辦理對保，或線上對保(需符合銀行規定)
2. 取得撥款通知書

5

繳交申貸資料

於期限內繳交申貸資料至生活輔導組

1. 本學期台北醫學大學就學貸款申請書
2. 對保完成之台北富邦銀行撥款通知書
3. 三個月內戶籍謄本正本(新生、第一次申請者)

6

靜候教育部核定結果

1. 生輔組初審通過後，完成就學貸款第一階段流程
2. 靜候教育部核定結果

臺北醫學大學 114 學年度第 1 學期就學貸款須知

◎**欲辦理就學貸款者請勿先繳費，否則概不受理**◎　　承辦單位：學生事務處生活輔導組 (洽詢分機：2212)

◎**相關規定依教育部最新公告辦理**

※ 辦理時間：(各學制辦理時間如下表)

學制	銀行辦理對保時間	申貸資料繳交方式及時間
學士後新生 研究所新生	114 年 8 月 08 日至 8 月 13 日	1. 掛號郵寄：114 年 8 月 13 日前寄達生活輔導組 2. 現場繳交：114 年 8 月 12 日當天 (上午 09:00~12:00，下午 13:30~16:30)
在學生 (含延修生) 大學部新生	114 年 8 月 08 日至 9 月 01 日	1. 掛號郵寄：114 年 9 月 01 日前寄達生活輔導組 2. 現場繳交：114 年 8 月 12 日、8 月 29 日、8 月 30 日三天 (上午 09:00~12:00，下午 13:30~16:30)
轉學新生	114 年 8 月 26 日至 9 月 01 日	1. 掛號郵寄：114 年 9 月 01 日前寄達生活輔導組 2. 現場繳交：114 年 8 月 29 日、8 月 30 日兩天 (上午 09:00~12:00，下午 13:30~16:30)

※ **請確認繳費單可以列印，金額無誤，且沒有其他減免/補助要申請後，再辦理就學貸款**

※ 掛號郵寄地址：110 臺北市信義區吳興街 250 號 臺北醫學大學 生活輔導組「就學貸款」收。

※ 現場收件處：醫學綜合大樓前棟 3 樓生活輔導組，**非現場收件時間僅收掛號郵寄申請案**。

※ 就學貸款**申貸資料請務必繳回學校**，逾期、缺件、已繳費者恕不受理。

※ **延修生請注意：**

如欲申請就學貸款，請於確認 114 學年度第 1 學期修習的學分數後，於 **114 年 8 月 8 日 至 8 月 25 日**向生輔組申請**【可貸金額明細表】**。**<申請方式請點我>**

臺北醫學大學 114 學年度第 1 學期就學貸款須知

◎欲辦理就學貸款者請勿先繳費，否則概不受理◎　　承辦單位：學生事務處生活輔導組（洽詢分機：2212）

◎相關規定依教育部最新公告辦理

※ 申請資格：

依家庭年收入，114 學年度所得查調年度為 113 年度，家庭年所得列計人員如下：

- 學生未婚：請參考學生本人+父親+母親三人的 113 年度所得
- 學生已婚：請參考學生本人+配偶兩人的 113 年度所得
- 級別說明如下表：

	113 年度 家庭年所得合計	學生本人+ 學生之兄弟姊妹或子女人數 (兄弟姊妹或子女若已成年但未就學者不採計)	貸款利息
甲級	120 萬元以下	無限制	就學期間貸款利息 由政府補貼
乙級	120 萬元 至 148 萬元	2 人(含)以上	就學期間貸款利息 由政府補貼
丙級	148 萬元以上	2 人	就學期間由學生 自付全額貸款利息
丁級	148 萬元以上	3 人(含)以上	就學期間貸款利息 由政府補貼

- 家庭年所得合計級別皆依教育部核定結果為主，待教育部查核結果公告後(第一學期 10 月底，第二學期 3 月底)皆以校內電子郵件通知學生本人，屆時如有疑慮再依規定繳交相關佐證資料。

- 如家庭年所得合計超過 120 萬元，且具下列情形之一者，不得申請就學貸款
  1) 學生本人無其他兄弟姊妹
  2) 學生本人無子女
  3) 學生本人的兄弟姊妹或子女皆已成年且未就學

臺北醫學大學 114 學年度第 1 學期就學貸款須知

◎**欲辦理就學貸款者請勿先繳費，否則概不受理**◎　　承辦單位：學生事務處生活輔導組（洽詢分機：2212）

◎**相關規定依教育部最新公告辦理**

※ 可貸金額：

請參閱學生學雜費繳費單：

學費 + 雜費 + 平安保險費-各項減免/補助 = 貸款金額 (請勿任意刪減申貸項目及金額)

1. **具學雜費減免資格者，請先至生輔組辦理減免手續後，再辦理就學貸款。**
2. 學生學雜費繳費單請至**【土地銀行-列印學雜費及住宿繳單】**列印。
3. 可另行加貸：

   (1) 書籍費：3,000 元
   (2) 校內宿舍住宿費：依繳費單實際應繳金額
   (3) 校外賃居住宿費：15,000 元 (需檢附校外租賃契約)
   (4) 生活費：中低收入戶生 20,000 元，低收入戶生 40,000 元

4. 加貸**書籍費**或校外住宿費者，需待財政部財稅中心查核學生貸款資格合格後辦理轉發，約於**開學 3 個月後**匯入學生帳戶。
5. 加貸**校內宿舍住宿費**：因住宿費繳費單較晚產出，如欲提前完成就學貸款程序，請於 **114 年 8 月 8 日至 8 月 25 日**向生輔組申請**【校內住宿費可貸金額明細表】**再申辦就學貸款。**<申請方式請點我>**，並請勿先繳費，於**入住前持未繳費宿舍收費單至生輔組辦理證明**即可。
6. 加貸**校外賃居住宿費**：請檢附校外賃居契約書影本，須包含承租人資料(學生姓名、身分證字號)、出租人資料(房東姓名、身分證字號)及承租地點、承租期間，請附完整一份租賃契約，不要僅節錄部分內容，以利審核作業。
7. 大一新生「語言實習費 830 元」非就學貸款之可貸項目，申貸學生需自行繳納。申請者請於生輔組收件後 3 個工作天自行至**【土地銀行-列印學雜費及住宿繳單】**列印「語言實習費」之繳費單，並依繳費單之期限繳納。

臺北醫學大學 114 學年度第 1 學期就學貸款須知

◎**欲辦理就學貸款者請勿先繳費，否則概不受理**◎　　承辦單位：學生事務處生活輔導組（洽詢分機：2212）

◎**相關規定依教育部最新公告辦理**

※ 繳交資料：(繳交前請務必確認資料是否有誤)

1. **本學期台北醫學大學就學貸款申請書乙份，務必簽名**：於本校就學貸款申請系統登錄後列印，請務必簽名
2. **對保完成之本學期台北富邦銀行撥款通知書乙份，務必簽名**：由台北富邦銀行提供。
3. 全戶戶籍謄本正本：新生及第一次申請者務必繳交，需載有**詳細記事**之最近三個月內有效，含學生本人、父母/法定代理人/監護人、配偶及連帶保證人，如戶籍不同者，須分別檢附。
4. 校外賃居契約書影本：申貸校外租屋住宿費請檢附校外賃居契約書影本，須包含承租人資料(學生姓名、身分證字號)、出租人資料(房東姓名、身分證字號)及承租地點、承租期間，請附完整一份租賃契約，不要僅節錄部分內容，以利審核作業。
5. 就學貸款自付利息切結書(如後方附件)：需自付利息者繳交。
6. 學生兄弟姊妹或子女證明：
   (1) 學生兄弟姊妹或子女未成年者：請檢附戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本，用以證明學生及其兄弟姊妹或子女之關係。
   (2) 學生兄弟姊妹或子女已成年且具學籍者：請檢附戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本，用以證明學生及其兄弟姊妹或子女之關係，以及學籍證明，可於開學後補交。

臺北醫學大學 114 學年度第 1 學期就學貸款須知

◎欲辦理就學貸款者請勿先繳費，否則概不受理◎　　承辦單位：學生事務處生活輔導組（洽詢分機：2212）

◎相關規定依教育部最新公告辦理

就學貸款申請流程

<table>
<tr><td>(一)</td><td>下載繳費單</td><td colspan="4">學生註冊收費單請至【土地銀行-列印學雜費及住宿繳單】列印、下載繳費單，確認繳費單金額無誤，且沒有其他減免/補助要申請</td></tr>
<tr><td>(二)</td><td>登入
台北富邦銀行網站</td><td colspan="4">於對保時間登入台北富邦銀行網站「就學貸款服務專區」線上填寫申請書。</td></tr>
<tr><td rowspan="6">(三)</td><td rowspan="6">對保並取得
撥款通知書</td><td colspan="2">每一教育階段學程第一次申請
(如要線上簽約者請洽詢台北富邦銀行)</td><td colspan="2">每一教育階段學程第二次以後申請
可以線上續貸，不須至分行對保，線上續貸條件：
✓ 需簽署「網路服務契約書」
✓ 同一學校，同一學程，法定代理人及保證人不變</td></tr>
<tr><td>步驟</td><td>內容</td><td>步驟</td><td>內容</td></tr>
<tr><td>1</td><td>線上填寫：線上填寫就學貸款申請書&貸款金額</td><td>1</td><td>線上填寫：線上填寫就學貸款申請書&貸款金額</td></tr>
<tr><td>2</td><td>線上預約：預約對保時間、對保分行</td><td>2</td><td>上傳文件：上傳本次貸款學期之未繳款註冊繳費單</td></tr>
<tr><td>3</td><td>準備文件並前往分行對保：
1) 未繳款註冊繳費單
2) 學生本人、全體法定代理人、保證人之身分證正本及印章
3) 3 個月內全戶戶籍謄本或新式戶口名簿，記事欄需詳載
4) 父母(或監護人)、配偶以外之人擔任連帶保證人者，須提供在職及薪資證明
5) 對保手續費 100 元</td><td>3</td><td>審核通知：審核通知 email 於 3 個營業日內回覆</td></tr>
<tr><td>4</td><td>繳交文件：對保完成後可取得撥款通知書繳交至學校生輔組</td><td>4</td><td>列印繳交：登入「就貸服務專區」列印撥款通知書並繳交至學校生輔組</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2">如借款人未簽署「網路服務契約書」，或借款人學校、教育階段、保證人、姓名及戶籍地址變更，需比照第一次申請，請學生本人親自至指定分行辦理對保，方可取得撥款通知書。</td></tr>
<tr><td>(四)</td><td>登錄教務學務系統
列印
就學貸款申請書</td><td colspan="4">1.進入本校教務資訊系統➔左方欄位學務系統➔就學貸款➔申請就學貸款後，登錄就學貸款申請學生個人資料。(資料務必詳細填寫，避免錯誤)
2.有加貸書籍費、校外住宿費、生活費者請務必上傳個人帳戶存摺影本，若之前曾繳交過帳戶資料，請上傳同一個匯款帳戶資料。
3.完成登錄後，列印就學貸款申請書，確認資料無誤後於【簽名處】簽名。</td></tr>
<tr><td>(五)</td><td>繳交就學貸款
申請資料
(未於期限內繳交至學校者視同未辦理)。</td><td colspan="4">【就學貸款資料請務必繳回學校，逾期、缺件、已繳費者恕不受理】
※ 務必繳交資料：
1. 本學期台北醫學大學就學貸款申請書，務必簽名
2. 對保完成之本學期台北富邦銀行撥款通知書乙份
※ 其餘資料視申請學生申請資格及申貸項目繳交</td></tr>
<tr><td>(六)</td><td colspan="5">➢ 資料繳交後三個工作天再至系統確認學校初審結果，勿來電詢問，謝謝配合！
➢ 學生貸款申請資料經學校初審通過後，需再送財政部財稅中心查核，如經查核後不符貸款資格者，務必於限期內補繳學雜各費。</td></tr>
</table>

(一) 總額度借據之簽立，私立大學醫學系(含牙醫系)之額度為 150 萬元；私立大專技院校(含二技及醫學院非屬醫學系及牙醫系)及研究生班額度皆為 80 萬元。

(二) 保證人資格：

(1) 申貸學生未成年(未滿二十歲)者，原則上應由法定代理人父母雙方共同擔當保證人。

(2) 申貸學生已成年(年滿二十歲)或雖係未成年但已婚，原則由父母親其中一方或配偶擔任保證人，若窒礙難行則可另覓適當之成年人作連帶保證人，但須檢附在職証明或扣繳憑單。

(3) 若保證人【父母】年滿七十歲以上者，應另加覓適當成年人作連帶保證人。

臺北醫學大學 114 學年度第 1 學期就學貸款須知

◎**欲辦理就學貸款者請勿先繳費，否則概不受理**◎　　承辦單位：學生事務處生活輔導組（洽詢分機：2212）

◎**相關規定依教育部最新公告辦理**

繳交資料前請務必依下表確認申請資料是否齊全。

就學貸款應繳資料檢核表：

務必繳交資料：

□ **本學期台北醫學大學就學貸款申請書乙份，務必簽名**

□ **對保完成之本學期台北富邦銀行撥款通知書乙份，務必簽名**

視申請資格/申貸項目應繳交資料：

□ 全戶戶籍謄本正本

□ 校外賃居契約書影本

□ 就學貸款自付利息切結書

□ 學生兄弟姊妹或子女證明：

(1) 未成年者：請檢附戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本，用以證明學生及其兄弟姊妹或子女之關係。

(2) 已成年且具學籍者：請檢附戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本，用以證明學生及其兄弟姊妹或子女之關係，以及學籍證明，可於開學後補交。

就學貸款切結書（利息負擔全額專用）

立切結書人　　向　貴行申請 **114** 學年度**第一**學期就學貸款，經財政部財政資訊中心查核借款學生之家庭年所得總額超過新臺幣一百四十八萬元，且學生本人有兄弟姐妹或子女符合「高級中等以上學校學生就學貸款辦法」第七條第一項第二款條件之人數為一人者，依高級中等以上學校學生就學貸款辦法，利息由借款學生自行負擔全額。立切結書人同意自　貴行撥款予學校之日起，依約按月繳付利息（本息）。

若需辦理代扣繳借款利息(本息)者，得以下列方式辦理：

(一)本行帳戶自動扣繳：

您可於本行開立活期帳戶，並委託本行按期於繳款期限日進行扣款作業（請於繳款期限前將應繳金額存入代扣繳帳戶內），如遇例假日則順延扣款。若您已有本行活期帳戶，請至本行網站下載〈就學貸款扣繳借款本息約定書〉並填妥相關資料後，將該約定書寄回 104 台北市中山區中山北路二段 50 號 12 樓「台北富邦銀行 就學貸款組」收即可辦理自動代扣。

(二)他行存款帳戶自動扣繳(ACH 委託自動轉帳扣繳就學貸款)：

您可透過本行申請他行存款帳戶按期扣款就學貸款本金暨相關款項。申請方式:請至本行網站下載〈ACH 委託自動轉帳扣繳授權書〉並填妥相關資料後，將該授權書寄回 104 台北市中山區中山北路二段 50 號 12 樓「台北富邦銀行 就學貸款組」收即可辦理他行存款帳戶自動代扣。

此致

台北富邦商業銀行股份有限公司

立切結書人（借款學生）：

身分證統一編號：

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

台北富邦銀行　就學貸款扣繳借款本息約定書

中華民國　　年　　月　　日　　*62-0003-01*

立約定書人（□即借款人 □即連帶保證人 □即借款人之配偶 □即借款人之直系親屬）為辦理借款本息、違約金、費用及款項等之扣繳，茲向　貴行申請並同意下列之約定事項：

申請項目	□ 申請扣繳　□ 變更扣繳帳戶　□ 終止扣繳											
約定扣繳帳戶 **（限立約定書人本人之帳戶）**	單位別			科目			存戶號碼					
借款人姓名				借款人 身分證統一編號								
授信帳號	□扣繳全部就學貸款帳號											
	□指定扣繳就學貸款帳號如下：											
	1、											
	2、											
	3、											
	4、											
	5、											
扣繳費用及款項	扣繳上開授信帳號之借款本息、違約金及其他有關費用。											
扣繳約定事項	1. 貴行扣繳義務係以立約定書人指定之上開約定扣繳帳戶餘額，受託扣繳借款人之借款本息、違約金、及其他有關費用等為條件，倘指定扣繳帳戶餘額不敷繳付致借款人之應繳金額有所遲延者，當由　貴行依授信契約之約定計收遲延利息及違約金。 2. 倘有多筆應繳款項而致帳戶中金額不敷扣繳時，　貴行有權決定各筆款項扣繳先後，立約定書人絕無異議。											

此　致

台北富邦商業銀行股份有限公司

立約定書人（□即借款人 □即連帶保證人 □即借款人之配偶 □即借款人之直系親屬）

簽章：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ **（請與約定扣繳帳戶之簽章相符）**

地址：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　電話：＿＿＿＿＿＿＿＿

法定代理人簽章：＿＿＿＿＿＿（如立約定書人未滿 20 歲且未婚者，法定代理人需簽章）

法定代理人簽章：＿＿＿＿＿＿（如立約定書人未滿 20 歲且未婚者，法定代理人需簽章）

※上開立約定書人如非為借款人時，借款人併應於下列「借款人簽章」欄位簽章。

借款人簽章：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

地址：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　電話：＿＿＿＿＿＿＿＿

備註：1. 借款人申請扣繳就學貸款借款相關款項時，除得指定自借款人本人之存款帳戶扣繳，亦得由借款人之配偶、直系親屬或該案之連帶保證人授權本行自其存款帳戶扣繳。

2. 立約定書人若為借款人之配偶或直系親屬，須另提供立約定書人與借款人互為配偶或直系親屬關係之相關證明文件。

主管：　　經辦：	核對人		立約定書人簽章係： □ 與指定存款帳戶之簽章相符 □ 與授信憑證之簽章相符 □ 由立約定書人親自簽章

台北富邦銀行 ACH 委託自動轉帳扣繳授權書（就學貸款專用）

民國　　年　　月　　日　　＊62－0002－01＊

立授權書人（即□借款人□連帶保證人□借款人之配偶□借款人之直系親屬）為償付對台北富邦商業銀行股份有限公司（以下簡稱台北富邦銀行）下列各筆就學借款之本金、利息、遲延利息、違約金及相關約定費用（以下合併簡稱借款債務），茲申請新增/變更/終止授權台北富邦銀行於約定借款債務繳款日得透過台灣票據交換所媒體交換業務（ACH）機制，自立授權書人在下列金融機構開立之存款帳戶自動轉帳扣繳借款債務**（惟實際扣款日仍以各存款金融機構扣款作業規定為準，一般扣款作業天數約需 1~7 天，請留存足額款項，以供扣繳）**，並同意遵守下列之約定事項：

申請項目	□新增　□變更　□終止　（申請新增或變更時，請附上存摺封面影本）惟**郵局存款帳戶不適用！**		
借款人姓名		借款人身分證統一編號	
約定扣繳存款帳戶	存款金融機構名稱：＿＿＿＿＿＿銀行/信用合作社/農漁會＿＿＿＿＿＿分行/分社/分會 存款帳戶戶名：＿＿＿＿＿＿（限立授權書人本人之帳戶） 存款帳戶帳號：＿＿＿＿＿＿金融機構代號：□□□－□□□□（由台北富邦銀行填寫）		
借款帳號	□扣繳全部就學貸款帳號　**【本欄詳約定事項第一點】** □指定扣繳就學貸款帳號如下： 1. ＿＿＿＿＿＿　2. ＿＿＿＿＿＿ 3. ＿＿＿＿＿＿　4. ＿＿＿＿＿＿		
約定事項	一、**倘立授權書人申請新增本件自動轉帳扣繳就學貸款借款債務時，本學年度新申請之就學貸款借款帳號尚未編配者，立授權書人同意由台北富邦銀行人員按嗣後實際編配之結果，代立授權書人填入前開借款帳號欄位。** 二、辦理新增自動轉帳扣繳手續約需 20~45 天，台北富邦銀行將透過本授權書所載之 E-Mail 信箱或電話(或借款人已留存本行之 E-Mail 信箱、電話)，通知立授權書人新增自動轉帳扣繳已核准生效。核准生效前，借款人須自行至台北富邦銀行或依其他約定方式繳納借款本息，以免因逾期產生遲延利息及違約金。 三、約定扣繳存款帳戶餘額不足支付授權扣繳之借款債務時，則當期不予扣繳，借款人須自行至台北富邦銀行或依其他約定方式繳納借款本息，並須支付因遲延償付而產生之遲延利息及違約金。 四、授權自動轉帳扣繳生效後，請借款人勿再另行繳納，以免重複，如造成重複繳納者，依台北富邦銀行相關規定辦理。 五、立授權書人之約定扣繳存款帳戶遭法院、檢察署或其他公務或非公務機關扣押、存款帳戶結清或有其他存款異常事故時，台北富邦銀行得不予扣繳；倘台灣票據交換所媒體交換業務（ACH）機制發生故障或電信中斷等因素致無法交易者，台北富邦銀行得順延至系統恢復正常，始予扣繳；其因上開事由所致之損失及責任，由借款人自行負擔。 六、台北富邦銀行於同一日須自約定扣繳存款帳戶執行多筆轉帳扣繳作業而立授權書人存款不足時，立授權書人同意由台北富邦銀行自行選定扣繳順序。 七、立授權書人如結清約定扣繳存款帳戶，則無論立授權書人是否另向台北富邦銀行申請變更或終止本授權書約定事項，本授權書均視為終止。 八、立授權書人同意遵守台灣票據交換所媒體交換業務（ACH）機制及存款金融機構相關規定。 九、立授權書人同意台北富邦銀行將本授權書所列資料提供予台灣票據交換所及存款金融機構，以辦理本項自動扣款轉帳業務，並已詳閱本授權書第 2 頁備註三所列前開機構蒐集立授權書人、借款人及法定代理人個人資料之相關告知事項。 十、本授權書所附各項文件，原則不予返還，倘立授權書人申請複製本，台北富邦銀行將依法提供。		

此致

台北富邦商業銀行股份有限公司

立授權書人已於至少三日之合理期間內審閱本授權書全部內容，且已充分瞭解，茲承諾並簽章於後。

立授權書人（即□借款人□連帶保證人□借款人之配偶□借款人之直系親屬）

授權人簽章處

（請簽蓋約定扣繳款帳戶原留印鑑）

身分證統一編號：＿＿＿＿＿＿

行動電話：＿＿＿＿＿＿

E-Mail：＿＿＿＿＿＿

法定代理人簽章：＿＿＿＿＿＿

法定代理人簽章：＿＿＿＿＿＿（如立授權書人未滿 20 歲且未婚者，法定代理人需簽章）

※　上開立授權書人如非為借款人時，借款人併應於下列「借款人簽章」欄位簽章。

借款人簽章：＿＿＿＿＿＿

發　動　行	台北富邦商業銀行營業部(0122009)	交易代號/名稱	550 就學貸款
發動者/統編	台北富邦商業銀行桂林分行/22002376	用戶號碼	借款人身分證字號

銀行專用 請勿填寫	存款金融機構核對印鑑	台北富邦銀行
	主管　　經辦	主管　　經辦
	日期：民國　　年　　月　　日	日期：民國　　年　　月　　日

備註：

一、借款人申請透過台灣票據交換所媒體交換業務（ACH）機制扣繳就學貸款借款相關款項時，除得指定自借款人之存款帳戶扣繳，亦得由借款人之配偶、直系親屬或連帶保證人授權本行自約定扣繳存款帳戶內自動轉帳扣繳。

二、立授權書人若為借款人之配偶或直系親屬，須另提供立授權書人與借款人互為配偶或直系親屬關係之相關證明文件。

三、台北富邦銀行、台灣票據交換所及存款金融機構為辦理本項自動扣款轉帳業務，蒐集立授權書人之個人資料，其蒐集之目的、類別、利用之期間、地區、對象及方式如下：

(一)目的：辦理本項自動扣款轉帳業務之用。

(二)個人資料類別：身分證統一編號、金融機構帳戶之號碼及其他本授權書所列之個人資料。

(三)利用之期間、地區、對象及方式：

1.期間：個人資料蒐集之特定目的存續期間、依相關法令或契約約定之保存年限，或台北富邦銀行、台灣票據交換所及存款金融機構因執行業務所必須之保存期間。

2.地區：本國、參加台灣票據交換所媒體交換業務（ACH）機制之金融機構所在地、依法有調查權機關或主管機關所在地或其指定之調查地。

3.對象：台北富邦銀行、台灣票據交換所、存款金融機構、依法有調查權機關或主管機關。

4.方式：以自動化機器或其他非自動化之利用方式。

5. 前開3所列個人資料利用之對象，亦為本行蒐集個人資料之來源。

（四）依據個資法第三條規定，台端就本行保有台端之個人資料得行使下列權利：

1. 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。
2. 得向本行請求補充或更正，惟依個資法施行細則第十九條規定，台端應適當釋明其原因及事實。
3. 本行如有違反個資法規定蒐集、處理或利用 台端之個人資料，依個資法第十一條第四項規定，台端得向本行請求停止蒐集。
4. 依個資法第十一條第二項規定，個人資料正確性有爭議者，得向本行請求停止處理或利用 台端之個人資料。惟依該項但書規定，本行因執行業務所必須，或經 台端書面同意，並經註明其爭議者，不在此限。
5. 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，得向本行請求刪除、停止處理或利用台端之個人資料。惟依該項但書規定，本行因執行業務所必須或經台端書面同意者，不在此限。

（五）台端不提供個人資料所致權益之影響：

台端得自由選擇是否提供相關個人資料及類別，惟台端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，本行可能無法進行必要之業務審核或作業而無法提供台端相關服務或無法提供較佳之服務，敬請見諒。