



帳號：

帳號類約定

◎個人：憑本人親簽 辦理

◎非個人：憑代表人親簽+原留印鑑 辦理(※掛失印鑑、印鑑變更、掛失暨印鑑變更憑代表人親簽辦理)

☐ 1. 印鑑	☐ 掛失 ☐ 變更 ☐ 解除掛失
※ ☐ 2. 個人 戶名變更	☐ 印鑑變更 新戶名：
※ ☐ 3. 非個人 戶名/代表人變更	☐ 印鑑變更 新戶名： 新代表人(含代表人姓名變更)：
☐ 4. 存摺/存單	☐ 掛失 ☐ 解除掛失 ☐ 補發暨簽收，本人已向 貴行以親自領取或委託他人以原留印鑑領取補發本申請書所載之存摺帳號/存單帳號。 ※已約定取款密碼之存戶，本次輸入之存摺取款密碼自即日起生效
☐ 5. 存摺取款密碼	☐ 申請 ☐ 變更 ☐ 註銷
☐ 6. 聯行代理付款	☐ 申請 ☐ 註銷
☐ 7. 茲因喪失 ☐ 印鑑 ☐ 存摺/存單，請惠予憑本人/代表人親簽，辦理銷戶領款/定存解約/回售黃金，依存戶指示支付款項。	

明細列印約定

◎個人：憑本人親簽 或 原留印鑑 辦理 / ◎非個人：憑代表人親簽 或 原留印鑑 辦理

☐ 8. 存摺明細	☐ 列印明細及備註 ☐ 列印明細，不列印備註 ☐ 不列印明細(含備註)
☐ 9. 存摺證券明細	☐ 列印淨額 ☐ 逐筆列印 ※最終列印方式仍依顧客與券商約定之交易明細提供方式呈現

身分證/統一證(編)號：

基本資料及服務約定(可免填寫帳號欄位)

◎個人：憑本人親簽 辦理 / ◎非個人：憑代表人親簽 或 原留印鑑 辦理

※ ☐ 10. 身分證號/統一證(編)號/生日	變更後：
☐ 11. 聯絡電話	☐ 戶籍： ☐ 通訊： ☐ 手機：※留存之手機號碼同本行簡訊密碼服務電話及信用卡聯繫電話
☐ 12. 簡訊密碼服務	☐ 申請※請確認手機號碼是否為最新 ☐ 註銷
☐ 13. E-mail (同信用卡 E-mail)	☐ 申請/變更： ☐ 註銷 ※申請/變更 E-mail，須於收到驗證信並完成驗證後始能生效
※ ☐ 14. 戶籍/註冊地址	同證照所在地
☐ 15. 通訊地址	☐ 同戶籍/註冊地址 ☐ 其他：
☐ 16. 國籍	☐ 本國 ☐ 其他：※請確認是否異動稅務身分
☐ 17. 稅別	☐ 中華民國有住所並經常居住在境內 ☐ 中華民國無住所，本課稅年度於境內居留合計滿 183 天
☐ 18. 綜合對帳單寄送方式	☐ E-mail ※申請電子對帳單，體驗無紙新生活，一起 e 化環保愛地球！ ☐ 簡訊 ※個人戶才能申請此種寄送方式，請確認是否已開啟簡訊密碼服務 ☐ 紙本平信郵寄至通訊地址
☐ 19. 信用卡帳單地址	☐ 同戶籍/註冊地址 ☐ 同通訊地址 ☐ 其他：
☐ 20. 信用卡帳單寄送方式	☐ E-mail ☐ 簡訊 ☐ 紙本

茲為申請人需要，特向 貴行申請上列勾記事項共_____項(請中文大寫書寫且不得更改)，並同意遵照與 貴行之約定辦理。(中文大寫：壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾...)

【重要條款】

如申請人為不實之申請，致 貴行或其他關係人蒙受損害，或與第三人發生糾葛時，其一切責任概由申請人負責，均與 貴行無涉。本申請人/本存戶代表人/本存戶法定代理人同意 貴行、財團法人金融聯合徵信中心、票據交換所、聯合信用卡處理中心、財金資訊公司或其他往來金融機構及國內外金融事務處理相關機構…等機構，得依法令規定蒐集、處理 (包括委託第三人處理) 及利用本存戶之個人資料。本存戶並同意本帳戶所衍生之交易或其他各項業務約定事項，得透過留存之通訊方式進行訊息通知。

申請人/本存戶代表人/本存戶代理人/本存戶法定代理人知悉並瞭解開戶總約定書/信用卡申請書所記載之「玉山銀行蒐集、處理及利用個人資料法定告知事項」之內容，且 貴行蒐集本存戶個人資料時，已依據個人資料保護法 (以下簡稱個資法) 第八條第一項、第九條第一項規定，明確告知 申請人下列事項：(1) 非公務機關名稱 (2) 蒐集之目的 (3) 個人資料之類別 (4) 個人資料之來源 (5) 個人資料利用之期間、地區、對象及方式 (6) 當事人依個資法第三條規定得行使之權利及方式 (7) 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。

本存戶了解 貴行得來電與本存戶確認非臨櫃申請事項內容無誤後，始生申請之效，並同意 貴行於本存戶簽署申請書之日起一個月內若無法與本存戶確認申請事項無誤時，視同取消該申請事項。

◎本存戶特此聲明，印鑑變更後 如有發生糾葛，本存戶願負法律上一切責任。

◎本存戶在 貴行開立本帳戶，有關往來之印鑑以下列共口壹式口____式，憑口壹式口____式有效，取款憑條金額以外記載事項之更改，憑以下任壹顆簽蓋有效。

留存印鑑式樣

法定代理人/監護人/輔助人：

申請人/代表人：

身分證號/統一證 (編) 號：

法定代理人/監護人/輔助人：

出生日期： 年 月 日

申請日期： 年 月 日

銀行內部欄位

核章	登錄經辦	覆核身分主管	核對證件/確認親簽	【見簽時間】： 時 分 (24 小時制) 【見簽地點】： ☐ 分行 ☐ 其他，地址：
	(驗印)	(行外案件請親簽) 覆核時間： 時 分 (24 小時制)	(親簽)	
◎辦理約定事項暨事故作業皆需徵提身分證明文件/主管機關核准文件…等相關文件，以確認顧客身分。 ◎覆核身分主管，應確認身分無誤； 行外案件 之覆核身分主管不得為核章主管。 ◎核對證件/確認親簽人員，應確認身分及申請內容皆無誤；不得為核章或覆核身分主管。 ◎內部留存				【事前照會作業】 ※個人戶於非臨櫃申請時，應以雲端錄音系統電洽存戶照會，始得執行交易。 ☐ 集中照會，委辦單編號： ☐ 分行照會，照會人員： 照會日期及時間： ☐ 經單位主管同意，指派覆核身分主管共同陪訪及覆核身分 (免再執行事前照會作業) 單位主管 (親簽)：
※個人 辦理 2、10、14 項目，請重新拍攝新 ID&查詢內政部戶政司網站「國民身分證領補換資料查詢作業」		※非個人 辦理 3 項目請，①影印最新證照&代表人 ID，②重新辨識實質受益人作業 辦理 10、14 項目，請影印最新證照		

DG005 2025.10C