

外國人專用申請書

花旗信用卡申請條件及必備文件: 1.正卡申請人年齡需20-75歲,花旗寰旅尊尚世界卡及Citi Prestige信用卡正卡申請人年齡需25-70歲...

填寫完畢 請您將本申請書及申請必備文件寄送至花旗銀行台北郵政68-431信箱...

為防止偽冒案件之發生,若為首次申請花旗信用卡正卡或附卡者,請加附駕照、護照或有相片健保卡之影本...

請勾選申請卡別

首次申辦 僅加辦附卡 已持有花旗信用卡正卡(請註明已持有花旗信用卡正卡之卡號)

Table with columns for card types: 一般信用卡 (寰旅卡, 現金回饋PLUS卡, 饗樂生活卡, 超級紅利回饋卡, Citi Prestige信用卡) and 具悠遊卡功能 (萬事達寰旅尊尚世界卡, 萬事達寰旅世界卡, VISA御覽卡, VISA御覽悠遊卡, VISA白金卡, VISA御覽悠遊卡, VISA白金悠遊卡).

正卡申請人資料

Form for applicant information including: 中文姓名, 英文姓名, 性別, 婚姻狀況, 出生日期, 學歷, 現居地址, 行動電話, 現居電話, 卡片與帳單地址, 電子信箱.

為響應環保及方便服務,本人同意留存上述電子信箱即視為同意申請信用卡電子月結單,帳單加密更保障個人隱私...

謹慎理財 信用至上 花旗信用卡循環利率: 6.88%~15% 循環利率基準日為104年9月1日; 預借現金手續費: 預借現金金額乘以3.5%加上新臺幣100元...

Barcode

正卡申請人職業資料

Form for job information including: 公司名稱, 行業別, 職稱, 部門, 到職日期, 公司電子信箱, 公司電話, 前職公司.

卡好繳

Form for card payment options including: 我已詳閱「申請卡好繳代繳服務注意事項」, 欲申請代繳本人申請書留存之電信門號帳單費用...

個人資料告知書交由正卡/附卡申請人攜回: 我對花旗財富管理或投資理財業務有興趣, 想要進一步瞭解相關的資訊, 請分行理財專員與我連絡!

推廣員專用欄位, 請勿填寫

Form for agent information including: 本行嚴禁信用卡銷售人員贈送卡禮、核卡禮或開卡禮, 推廣員完成資料確認並簽名...

務必簽名

⑤ 附卡申請人資料

與正卡人之關係：1.配偶 2.父母 3.子女(須年滿15歲) 4.兄弟姊妹(須年滿20歲) 7.配偶父母
中文姓名 英文姓名 身分證字號 行動電話 公司名稱 畢業國小

電子信箱 英文字母請以大寫書寫,數字0請以0書寫
正卡卡號 中文姓名 行動電話 身分證字號
附卡申請人係未成年者,須由法定代理人(指父親及母親或監護人)簽名於下欄。請詳閱後頁花旗萬事達/VISA信用卡注意事項第五項之規定。

⑦ 請您簽上大名及同意下述聲明

正卡及附卡申請人茲：
一、花旗(台灣)商業銀行於本申請書中簡稱「花旗銀行」。
二、保證上述資料及所提供之證明文件均為本人提供且正確無誤,且聲明本人及附卡申請人已受花旗銀行個人資料保護法規定所告知悉,並茲此確認花旗銀行、其委託之第三人及其告知本人及附卡申請人之個人資料利用對象將依前揭告知事項或其他法令許可範圍內蒐集、處理、國際傳輸及利用本人及附卡申請人之個人資料,且得將之提供予往來之金融機構、財團法人金融聯合徵信中心、財團法人聯合徵信中心或金融監督管理委員會指定之機構,並同意基於花旗銀行之專業判斷,決定前揭告知事項是否變遷,且受本行委任監督事務之第三人,仍將依法令規定,保守本行與持卡人間往來或交易資料之機密,以維護客戶權益。

一經花旗銀行核發卡片後,不論是否動用額度,相關紀錄均會登載於財團法人金融聯合徵信中心。
花旗銀行保留申請核准與否之權利。並將信用卡核准與否之結果,逕由申請書上留存之電子信箱/行動電話號碼,以電子郵件/簡訊方式通知。
附申請文件及申請表格(含相片)將不予退還;花旗銀行將視狀況要求增加連帶保證人或其他證明文件,不便之處,敬請見諒。

花旗信用卡利率/費用一覽表

Table with 7 columns: Card Type (e.g., 饗樂生活白金卡, 饗樂生活御璽卡), Annual Fee, Interest Rate (6.88%~15%), and Prepayment Fees. Includes detailed terms for late payments and interest.

口是 口否 正卡申請人或附卡申請人是否為現任或曾擔任國內/國外重要政治性職務,或是國內/國外重要政治性職務人士之「家庭成員」(如父母、配偶、子女、兄弟姊妹、同居伴侶等),亦或是國內/國外重要政治性職務人士之「有密切關係之人」(如合夥人、負責人、董事、監事、高級主管、信託實質受益人或其他受益人等)。

正卡申請人正楷親筆簽名 (加辦信用卡之客戶,亦聲明前述所得財力聲明及提供資料正確無誤)
附卡申請人正楷親筆簽名 (若有申請附卡者,需由附卡申請人親筆簽名)
日期: 年 月 日

花旗萬事達/VISA 信用卡注意事項說明

在您決定向本行申請使用信用卡前，請您務必細讀下述之內容：

一、應付及可能負擔的費用：

(一) 年費(含附加悠遊卡功能之信用卡)

- 花旗寰旅卡年費注意事項：寰旅尊尚世界卡年費為NT\$20,000，附卡免年費；寰旅世界卡/寰旅御璽卡年費為NT\$2,400，附卡免年費。須繳交年費方能持有本信用卡並享有本卡相關優惠。本行保留變更或終止現行年費收取方案及相關條款之權利。
- 花旗樂樂生活卡持卡人享有免年費之標準(活動期間至2019/12/31)：(1)第一年年費：每位正附卡持卡人享有免年費之優惠。(2)次年度起年費：依持卡年度全年帳單消費次數及金額累計，倘前一年度之累計消費次數達十二次或累計金額滿六萬元，則當年度免收正卡年費，附卡免年費。倘持卡人「刷卡消費未符合前述免年費標準」或於「免年費年度屆滿日係於活動到期日之後」，則自免年費年度屆滿日起，持卡人須按下列辦法收取當年度年費：花旗樂樂生活白金卡正卡年費新臺幣1,200元，花旗樂樂生活御璽卡正卡年費新臺幣2,400元，附卡皆免年費。
- 花旗超級紅利回饋卡及現金回饋PLUS卡持卡人享有免年費之標準(活動期間至2019/12/31)：(1)第一年年費：每位正附卡持卡人享有免年費之優惠。(2)次年度起年費：依持卡年度全年帳單消費次數及金額累計，倘前一年度之累計消費次數達十二次或累計金額滿六萬元，則當年度免收正卡年費，附卡免年費。倘持卡人「刷卡消費未符合前述免年費標準」或於「免年費年度屆滿日係於活動到期日之後」，則自免年費年度屆滿日起，持卡人須按下列辦法收取當年度年費：超級紅利回饋卡與現金回饋PLUS卡正卡年費新臺幣2,400元，附卡免年費。
- Citi Prestige信用卡年費注意事項：Citi Prestige信用卡(VISA)簡稱「Citi Prestige信用卡」年費為新臺幣2,400元，附卡2張免年費。須繳交年費方能持有本信用卡並享有本卡相關優惠。本行保留變更或終止現行年費收取方案及相關條款之權利。

(二) 循環信用利息及逾期滯納金(即違約金)

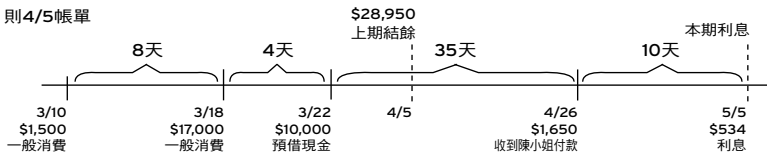
持卡人得選擇以循環信用方式繳款，於當期繳款截止日前將最低應繳金額以上(或等於最低應繳金額)款項繳付本行。持卡人未將最低應繳金額以上(或等於最低應繳金額)之全部或一部，但應就約定期限第十四條第二項抵充後之帳款餘額，計付循環信用利息。持卡人每期最低應繳金額為持卡人當期新增一般消費款項之百分之十，加計每期應付之分期本金、利息及帳戶管理費、現金提領手續費、掛失手續費、調閱簽帳單手續費、補印帳單手續費、逾期滯納金等其它應繳費用，以及信用額度內其餘使用信用卡交易金額之百分之五(前項合計如低於新臺幣一千元，以新臺幣一千元計)，除另有約定外，加計累計以前各期逾期未付最低應繳款項之總和以及超過信用額度之全部使用信用卡交易金額。「一般消費款項」係指持卡人當期訂購商品、取得服務、代付費用而使用信用卡付款之金額，不包括預借現金、代償之金額。各循環信用利息之計算，係將每筆「得計入循環信用本金之帳款」，自各筆帳款入帳日起，就該帳款之餘額以各筆帳款於起息日應適用之差別循環信用利率(最高年息百分之十五；約日息萬分之四點一一，小數點後第七位四捨五入)計算至該筆帳款結清之日止(元以下四捨五入)；於當期繳款截止日前結清全部應付帳款，或繳款後剩餘未付款項不足新臺幣一千元，則當期結帳日後發生之循環信用利息，不予計收。本行得在前述最高利率範圍內，按持卡人信用狀況，考量本行資金成本、營運成本(含營運利潤)或風險損失成本後，通知持卡人適用之差別循環信用利率。持卡人信用不佳或異常風險紀錄致信用風險升高者，或本行因資金成本、營運成本或風險損失成本變動情形，本行得通知提高持卡人適用之差別循環信用利率。持卡人如未於每月繳款截止日前付清當期最低應繳金額或遲誤繳款期限者，應依上述規定計付循環信用利息外，並同意本行得依本約條款收取逾期滯納金(即違約金)：當期繳款延滯時，逾期滯納金新臺幣三百元；連續三期逾期滯納金新臺幣四百元；連續三期延滯繳款時，第三期之逾期滯納金新臺幣五百元；但最高連續收取期數不得超過三期。持卡人按月繳付當期應付帳款扣除已付金額後之未繳清金額不足新臺幣一千元，無需繳交逾期滯納金。

(三) 預借現金利息之起息日，將依本行信用卡約定條款第十條預借現金之規定計算之。

循環信用利息及逾期滯納金計算範例說明

為便利說明，本範例係例示計算至小數點第2位，其下四捨五入。帳單結帳日為4/5；繳款截止日為4/26；並且上期全額繳清，陳小姐收到4/5帳單，帳單明確如下：

發帳日期	入帳日期	說明	發帳金額
3/8	3/10	一般消費	\$1,500
3/16	3/18	一般消費	\$17,000
3/21	3/22	預借現金	\$10,000
	3/22	預借現金手續費	\$450



4/26花旗銀行收到陳小姐繳款1,650元，則陳小姐5/5帳單需繳付循環利息金額534元及滯納金300元

當期應付帳款	= 1,500 + 17,000 + 10,000 + 450 = 28,950元
最低應繳金額 = 當期一般消費 x 10% + [當期應付帳款 - (當期一般消費 + 手續費用 + 利息)] x 5% + 手續費用 + 利息	= (1,500 + 17,000) x 10% + [(28,950 - (1,500 + 17,000 + 450))] x 5% + 450 = 2,800

1. 利息算式如下：利息 = 累積帳款 x 計息天數 x 日息(以年利率15%，約日息萬分之四點一一；小數點後第七位四捨五入)

(1) 3/10-3/17	利息為\$0.99	(1,500 - 1,200(註)) x 8 x 0.0411% = 0.99
(2) 3/18-3/21	利息為\$28.44	(1,500 - 1,200(註) + 17,000) x 4 x 0.0411% = 28.44
(3) 3/22-4/25	利息為\$392.71	(1,500 - 1,200(註) + 17,000 + 10,000) x 35 x 0.0411% = 392.71
(4) 4/26-5/5	利息為\$112.2	(1,500 - 1,200(註) + 17,000 + 10,000) x 10 x 0.0411% = 112.2

(1) + (2) + (3) + (4) = 0.99 + 28.44 + 392.71 + 112.2 = 534元

(註)4/26繳款1,650 - 預借現金手續費450 = 1,200(已付金額會優先沖銷循環信用利息及手續費用)

2. 逾期滯納金範例說明：陳小姐未於繳款截止日(4/26)前付清當期最低應繳金額2,800元，須繳交當期逾期滯納金300元。

(四) 手續費

1. 預借現金手續費

持卡人得以信用卡向指定機構預借現金，但須支付手續費。本項手續費包括本行支付預借現金機構之求償費用，本行處理此筆交易之成本及本行資金之利息，預借現金手續費為每次預借現金總額X3.5%+新臺幣100元計算。預借現金於下一次繳款截止日時，未還清部分則列入循環信用透支之額度中，並將以循環信用之計息方式予以計息。本行不保證持卡人於持信用卡向指定機構預借現金時，該指定機構均會接受預借。(持卡人於當期繳款期限截止日如未全部清償，本行得就未清償部分自預借現金入帳日起，就該帳款之餘額以差別利率年息8.99%-15%(個別持卡人實際之循環信用利率因個別授信條件而有所不同)計算至該筆帳款結清之日止(元以下四捨五入)；持卡人於當期繳款截止日前結清全部應付帳款，或繳款後剩餘未付款項不足新臺幣一千元，則當期結帳日後發生之循環信用利息，不予計收。本行得在前述最高利率範圍內，按持卡人信用狀況，考量本行資金成本、營運成本(含營運利潤)或風險損失成本後，通知持卡人適用之差別循環信用利率。持卡人信用不佳或異常風險紀錄致信用風險升高者，或本行因資金成本、營運成本或風險損失成本變動情形，本行得通知提高持卡人適用之差別循環信用利率。持卡人如未於每月繳款截止日前付清當期最低應繳金額或遲誤繳款期限者，應依上述規定計付循環信用利息外，並同意本行得依本約條款收取逾期滯納金(即違約金)：當期繳款延滯時，逾期滯納金新臺幣三百元；連續三期逾期滯納金新臺幣四百元；連續三期延滯繳款時，第三期之逾期滯納金新臺幣五百元；但最高連續收取期數不得超過三期。持卡人按月繳付當期應付帳款扣除已付金額後之未繳清金額不足新臺幣一千元，無需繳交逾期滯納金。

止日前結清全部應付帳款，或繳款後剩餘未付款項不足新臺幣一千元，則當期結帳日後發生之循環信用利息，不予計收。

2. 掛失手續費

持卡人信用卡如有遺失、被竊、被搶、詐取或其他遭持卡人以外之他人占有之情形(以下簡稱遺失或被竊等情形)，應儘速以電話或其他方式通知本行或其他經本行指定機構辦理掛失停用手續，並繳交掛失手續費新臺幣200元(此條款不適用於花旗寰旅卡、現金回饋無限卡、鑽石卡及Citi Prestige信用卡)。但如本行認有必要時，應於受理掛失手續日起十日內通知持卡人，要求於受通知日起三日內向當地警察機關報案或以書面補行通知本行。

3. 調閱簽帳單手續費

如有請求本行向收單機構調閱帳單或退款帳單，經查核為持卡人簽帳無誤，應給付本行調閱簽帳單手續費，國內消費簽帳單每張收取NT\$50，國外消費簽帳單每張收取NT\$100。(此條款不適用於花旗寰旅卡、現金回饋無限卡、鑽石卡及Citi Prestige信用卡)

4. 補送帳單手續費

如係因可歸責於持卡人之事由，每次每月份收取手續費NT\$100(補送最近三個月內帳單者免收)。(此條款不適用於花旗寰旅卡、現金回饋無限卡、鑽石卡及Citi Prestige信用卡)

(五) 國外簽帳之匯率計算

持卡人所有使用信用卡交易帳款均應以新臺幣結付，如交易(含辦理退款)之貨幣非為新臺幣時，或於國外(包含與設於國外之網站、特約商店交易)以新臺幣交易時，則授權實行依VISA/MasterCard國際組織所列之結匯日大盤匯率直接轉換為新臺幣，並加計實行依與各信用卡國際組織間約定應給付予該國際組織之手續費(目前VISA及MasterCard國際組織收取之非臺灣及臺灣國外交易服務費為交易金額之百分之二)及以交易金額百分之〇.五計算之實行國外交易服務費後結付。各信用卡國際組織向貴行收取之國外交易服務費率可能隨時變更，並詳載於信用卡月結單背面。

(六) 免費換發新卡

當持卡人的信用卡因消磁、毀損等情形，以致不能使用而要求本行換發新卡時，持卡人無須負擔補發費用。

(七) 免簽名方式結帳

持卡人於國內原須以簽名方式結帳之交易，倘消費金額於新臺幣3,000元以下者，部分之美食街、電影院、大賣場或加油站等特約商店得以免簽名方式結帳。

二、付款方法：

持卡人可透過全國農業金庫暨全國農漁會信用部、台灣銀行(限存戶)、指定便利商店、本行臨櫃或語音/網路自動化設備繳款。詳細付款方法說明，請參見會員權益手冊。

三、信用卡遺失等情形之處理及責任：

(一) 持卡人的信用卡如有遺失、被竊等情形時，應儘速按下述方式辦理掛失停用手續：國內：請立即以電話或其他方式辦理掛失停用手續，如經本行要求，並應於受通知起三日內至警察局報案或以書面通知本行。

國外：請立即以本行付費電話致電本行(使用國語)或致電到當地任何一家有發行VISA/萬事達卡的銀行(非本行亦可報失)，若為緊急替代卡，則回國後務必與本行連絡，再正式補發新卡。

(二) 持卡人自理掛失手續時被冒用所發生之損失，概由本行負擔。但有下列情形之一者，持卡人仍應負擔掛失後冒用手續後之損失：

- 他人之冒用為持卡人容許或故意將信用卡交其使用者。
- 持卡人因故意或重大過失將使用自動化設備辦理預借現金或進行其他交易密碼或其他辨識持卡人同一性之方式使他人知悉者。
- 持卡人與他人或特約商店為虛偽不實交易行為或共謀詐欺者。
- 持卡人辦理掛失後，無負擔掛失手續前持卡人被冒用之損失，但持卡人有本條第二項但書及下列情形之一，且本行能證明已盡善良管理人之注意義務者，持卡人辦理掛失手續前之冒用損失，仍由持卡人負擔：
 - 持卡人得知信用卡遺失或被竊等情形而怠於立即通知本行，或持卡人發生信用卡遺失或被竊等情形後，自當期繳款截止日起已逾二十日仍未通知本行者。
 - 持卡人違反第八條第一項約定，未於信用卡簽名致他人冒用者。
 - 持卡人於辦理信用卡掛失手續後，未提出本行所請求之文件，拒絕協助調查或有其他違反誠信原則之行為者。

遺失或被竊之信用卡係由持卡人配偶、親屬、朋友或其同居人、受僱人、代理人所冒用，但可證明已對冒用人提起告訴者不在此限。

(四) 於免簽名之特約商店進行感應式付款交易，經確認係持卡人本人交易或保留用者與持卡人串謀之交易。

(五) 正卡持卡人辦理掛失後，仍由持卡人自行負擔，不適用第三項前項所訂免負擔之約定。

四、信用卡交易帳款疑義之處理程序：

(一) 持卡人於當期繳款截止日前，如對帳單所載之交易明細有疑義，得檢具理由及本行要求之證明文件(如簽帳單或退款收執聯等)通知本行協助處理，或同意負擔掛失手續費(國內交易消費簽帳單每筆收取手續費新臺幣五十元；國外交易消費簽帳單每筆收取手續費新臺幣一百元，但花旗寰旅卡、現金回饋無限卡、鑽石卡及Citi Prestige信用卡除外)後，請本行向收單機構調閱帳單或退款帳單。持卡人請求本行向收單機構調閱帳單或退款帳單，請約定由持卡人給付調單手續費者，如調查結果發現持卡人確係遭人盜刷或帳款疑義非可歸責於持卡人之事由時，調閱帳單手續費由本行負擔。

(二) 持卡人未依前項約定通知本行者，推定帳單所載事項無錯誤。

(三) 如持卡人主張暫停支付時，於持卡人同意依各信用卡國際組織作業規定繳付帳款疑義處理費用後，得請本行向收單機構或辦理預借現金機構進行扣款、信用卡國際組織仲裁等主張，並得就該筆交易對本行提出暫停付款之要求。

(四) 因發生疑義而暫停付款之帳款，如持卡人不同意繳付前項帳款疑義處理費用或經本行證明無誤或因可歸責於本行之事由而不得扣款時，持卡人於受本行通知後應立即繳付之，本行並得自原繳款期限之日起至持卡人全數清償該帳款之日止，以持卡人此期間適用之差別循環信用利率計收利息。

(五) 持卡人與特約商店發生消費糾紛時，本行應予協助，有疑義時，並應為有利於消費者之處理。

五、未成年及學生使用信用卡應注意事項：

(一) 經本行查證申請人於財團法人金融聯合徵信中心登錄的資格為學生，則本行將自動取消此次的申請卡，請確實填寫您的身份。若您為學生身份，請填寫本行學生卡專用申請書，未成年學生申請信用卡，應先徵得法定代理人同意，並請法定代理人於申請書上簽名同意；申請人如具有學生身份者應於申請書實填載學生身份，本行會將其發卡情事告知持卡人父、母或法定代理人。

(二) 建議您在申請本行信用卡前，請先詳細閱讀信用卡約定條款，以瞭解雙方權利義務，並衡量自己的經濟能力後消費，以避免因信用過度擴張，導致負債過多無法繳款，產生信用不良的記錄，為自己造成經濟負擔，無法和金融機構繼續正常往來。

(三) 信用卡是提供持卡人靈活消費的工具，可以讓持卡人在經濟範圍之內，先滿足消費需求，再視情況，按期付款項或使用「循環信用」方式分期償還；若臨時急用現金時，還可以向銀行預借現金。使用循環信用及預借現金須支付循環信用利息及手續費，並且容易擴張信用，請謹慎為之。

(四) 在您收到信用卡後，應立即在信用卡背面簽名，信用卡只能由持卡人本人使用，不應隨便洩漏信用卡卡號、有效期限。使用信用卡交易時，避免信用卡離開自己的視線範圍，仔細核對簽帳單之金額無誤後，再於簽帳單上簽名，並保留簽帳收執聯，以便日後查證。信用卡一旦遺失，容易被盜用，因此使用和保管應特別注意。若信用卡不慎遺失，請立即向本行掛失。

(五) 持卡人應於繳款截止日前將當期之應付帳款全數繳付。若持卡人未按約定繳款記錄，本行得委託外催收或依民事訴訟程序聲請強制執行，並依相關規定登錄於財團法人金融聯合徵信中心，可能影響持卡人未來未辦其他貸款、信用卡之權利。

(六) 持卡人使用信用卡，關於消費事項，應經常與父、母或法定代理人作良好溝通，並藉由使用信用卡學習自主理財的負責態度。

(七) 本行得依未成年持卡人或學生卡持卡人法定代理人或父母之書面通知及要求，准予調閱未成年持卡人帳單或終止未成年持卡人信用卡契約。

※ 其餘條款及約定，請於申請前詳閱「花旗信用卡約定條款」(以上注意事項說明及花旗信用卡約定條款內容業已遵照主管機關之規定予以修定。)

申請花旗信用卡注意事項

- 正卡經停止使用時，附卡亦隨之一併停止使用。
- 請選擇您想申請之卡別及信用卡種類，附卡申請卡別需與正卡相同，正卡及附卡申請人並在簽名欄內分別簽名上申請卡，您的申請方具效力。
- 申請書上無勾選卡別或同時申請雙卡但申請資格不符雙卡條件者，本行將保留最終核發之權利。
- 若您已是本行信用卡主卡持卡人，擬申請轉換為同卡別不同種類之信用卡者，請詳閱下列事項，並於申請人簽名欄內親簽大名以示同意。
 - 原信用卡帳上之消費餘額將被轉換至新卡帳戶內。
 - 原信用卡帳款之自動轉帳繳款授權約定亦將沿用於新卡。
 - 原信用卡辦理代繳各項款項者，請自行通知相關繳款單位信用卡轉換事宜。
 - 原已繳交之年費，持卡人得請求按實際持卡月數(未滿一個月者，該月不予計算)比例退還部分年費。
 - 如您擬申請轉換為不同回饋機制之信用卡者(原透過機制為禮享家積點之花旗信用卡帳上所累積之「花旗禮享家」點數，將無法轉至新申請之花旗、HAPPY GO聯名卡或寰旅世界卡帳上，但如轉換為現金回饋PLUS卡，所轉入至現金回饋PLUS卡之禮享家積點有效期間將為兩年，逾期未兌換之禮享家積點將自動失效。若寰旅世界卡轉換為其他信用卡，原於帳上之累積哩程將自動失效。若現金回饋卡/現金回饋PLUS卡轉換為其他信用卡，原於帳上所有累積現金紅利回饋將自動失效。如選擇將透明卡轉換為其他信用卡，原累積之紅利點數與回饋金將自動失效。若PChome Prime 聯名卡轉換為其他信用卡，原於帳上所有累積紅利點數將自動失效。請正卡持卡人在提出申請轉換後之日，務必先自行依原卡別所屬回饋機制兌換已累積之點數，一經轉換成功則原卡回饋金將歸還原累積點數。回饋機制為禮享家積點之新卡每月消費新獎幣30元可獲得一點「花旗禮享家」積點，回饋機制為哩程之寰旅世界卡每新增一級消費可累積哩程30元，現金回饋PLUS卡新增之一級消費可累積現金紅利回饋，超級紅利回饋卡新增特定消費，可加速累積禮享家積點，寰旅世界卡、現金回饋PLUS卡及超級紅利回饋卡之實際回饋

信用卡分期產品注意事項

- 本信用卡分期付款服務注意事項適用於一般消費單筆帳款分期、帳單分期及預借現金分期，但不適用於花旗easy購信用卡分期付款，且僅供收到相關服務訊息之正卡持卡人申請。持卡人於申請當時有逾期欠款、臨時額度調整或超過一般消費預借現金額度使用信用卡者，或持卡人將分期消費再申請分期者，花旗銀行將不予受理申請。持卡人申請本信用卡分期付款服務需遵守之約定事項，謹陳列如下：
- 花旗(台灣)銀行於本活動中簡稱花旗銀行。花旗銀行之負責人為莫兆鴻，營業地址為臺北市松智路一號。
 - (1)持卡人應於「一般消費預借現金額度」可用額度範圍內(不含臨時調整額度)，申請信用卡分期付款服務。花旗銀行將綜合評估持卡人信用卡之消費往來、行內外信用狀況與繳款情形後，決定持卡人得申辦分期服務之金額、期數與利率，花旗銀行並保留核與否之權利。(2)一般消費單筆帳款分期及帳單分期每筆最低申請金額為新臺幣3,000元(網路申辦每筆最低申請金額為新臺幣1,000元)，且持卡人須分別於帳單結帳日或繳款截止日前5個工作天前提出申請。持卡人申請帳單分期者，尚需繳足當期帳單最低應繳金額。如持卡人有設定信用卡帳單自動扣款服務，系統仍會於繳款截止日依持卡人設定之金額進行扣款，如持卡人在辦理分期期間後欲暫停或更改自動扣款相關設定，請於繳款截止日前3個工作天致電花旗銀行電話理財中心(02)2576-8000辦理。(3)預借現金分期每筆最低申請金額為新臺幣10,000元，並以千元為申請金額遞增單位。信用卡業務機構管理辦法第二十五條第一項之規定，自民國99年10月26日起，花旗銀行新核發之信用卡於國內之預借現金分期，不得超過其可用額度之10%。放於民國99年10月26日後核卡之持卡人，可申請預借現金分期之金額最高不得超過其一般消費預借現金額度之10%。但持卡人實際可辦理預借現金分期之金額仍將依花旗銀行審核與否決定，持卡人申請前可致電前揭電話理財中心專線查詢實際可辦理之金額。
 - 持卡人申請本信用卡分期服務，需繳付依固定年率及年法計息之分期利息。除另有約定外，不收取分期付款手續費，分期利息係自各筆分期付款交易申請核准日起依年法計算，並以每個月為一期，由持卡人按月攤還分期本金及(下稱月付金)(除不盡的餘額將於最後一期向持卡人收取)。如利息或月付金計算非為整數時，小數點之後採四捨五入進位。
 - (1)各筆分期付款之分期期數與利率，由花旗銀行與持卡人於申請當時以電話約定確認，並於各筆分期付款申請作業完成後再次向持卡人寄送予持卡人之交貨確認函中，交貨確認函將以簡訊、電子郵件或帳單訊息方式通知。(2)每月「月付金」將列入當期最低應繳金額中，倘若持卡人未於每月繳款截止日前付清當期最低應繳金額或遲誤繳款期限者，花旗銀行得自當期帳款繳款截止日之次日起，至該筆帳款結清之日為止，即該筆帳款之餘額，依持卡人當期帳單適用之差別利率，計收遲延利息計算至該筆帳款

- 方式以各卡別之權益手冊之規定為準，且累積之禮點卡片有效期間有效。
- 新申請諸君，將不適用本次申請書所列之外花旗信用卡其他申請優惠辦法。
- 所有花旗信用卡優惠計劃內容及使用規範請見權益手冊，持卡人保留隨時更改活動的權利。
- 信用卡申請人應將個人、財務資料及其他相關資料據實填寫於申請表格各欄，且配合本行依相關法令作身分驗證，申請人明瞭並同意依本行要求提出真實及正確之有關資料或證明文件。除回歸於申請人之原因外，若本行因未確實執行上述身分驗證，致申請人受有損害者，本行將依信用卡約定條款及其他法律規定負相關之責任。
- 信用卡持卡人於原申請時填載資料之聯絡地址、電話、職業或職務有所變動時，應通知本行。本行有權隨時透過徵信中心或經持卡人同意之方式查詢持卡人信用卡之信用狀況(包括但不限於持卡人所有於金融機構之信用額度及負債情形)，若持卡人所有債務負擔或信用額度增加之情形，持卡人應依本行之要求，提供經本行認可之最新財務資料，以證明其對本行所有債務之清償來源。
- 信用卡約定條款：第22條持卡人如有下列之事由者，經本行事先通知或催告後，且持卡人無法證明正當理由，本行得暫時降低持卡人信用卡之信用額度、調整循環信用最低應繳比率或金額。情節重大必要時，並得暫時停止持卡人使用信用卡之權利；持卡人職業、職務、經濟來源或負債情形(含但不限于各金融機構或本行所核發信用卡、現金卡及其他消費性貸款之總額度與往來之狀況)有所變動，有具體事實足以使本行降低原先對持卡人信用卡之估計者；第23條持卡人得隨時以書面通知本行終止本契約。除法令有強制禁止之規定外，本行基於持卡人持卡及與其安全與風險，得隨時以書面通知本行終止本契約或縮減信用卡預借現金密碼申請流程。信用卡申請，可於花旗銀行核卡後，致電02-2576-8000→選擇「信用卡服務」→輸入身分證字號後9碼或信用卡號→按2選擇「設定提款機預借現金密碼」，手機簡訊動態密碼驗證成功，並完成設定4位數的預借現金密碼，可立即使用。

- 結清之日止。花旗銀行並得依「花旗信用卡約定條款」之規定收取逾期滯納金(即違約金)。(3)倘持卡人連續二期未於當月繳款截止日前付清當期之月付金或於尚未清償各筆分期付款欠款期間內取消卡片，則所有剩餘未還之本金將視為全部到期並一次列帳於下期信用卡帳款中。
- 持卡人指定並同意花旗銀行就持卡人所繳付之信用卡帳款，依序抵充當期帳款中之費用、利息、信用卡分期付款每月應攤還本金(依入帳時間先後沖銷)、前期剩餘未付款項(先依帳單週期先後，次依預借現金分期、餘額代償本金、一般信用卡消費及分期付款帳款順序沖銷)、新增當期帳款之本金(依入帳時間先後沖銷)，如仍有餘額且雙方有約定其他約定時，得依民法第三百二十一條至第三百二十三條規定抵充之。但花旗銀行指定之順序及方法較其約定第三百二十一條之規定更有利於持卡人者，從花旗銀行指定。
- (1)信用卡分期付款之「月付金」(包括本金、利息)或匯款作業處理費不適用花旗銀行各類回饋計劃。(2)申請預借現金分期，撥款金額僅得匯入持卡人本人同國內帳戶，撥款時除將金額匯入持卡人設於花旗銀行之任何帳戶外，匯入其他銀行之帳戶者應支付花旗銀行匯款作業處理費每筆新臺幣伍拾元整(若申請二筆，則酌收新臺幣一百元整，以此類推)，並同意以持卡人申請「分期服務」之花旗信用卡支付。
- 辦理本信用卡分期付款服務，可於日內致電前揭電話理財中心專線取消，無需負擔任何費用或專員協助完成相關程序，花旗銀行將不計收剩餘未到期之分期利息，除另有約定外，花旗銀行得收取提前清償違約金，收取方式如下：未到期期數少於或等於分期期數之半，收取提前清償違約金NT\$300；未到期期數少於分期期數之半，收取提前清償違約金NT\$150。
- 總費用年百分率：除預借現金分期未提供分期分期付款服務外，本信用卡分期付款服務提供3、6、9、12、18、24、30期分期期數供持卡人申請，分期利率3期為6.75%-15%；6期為8.23%-15%；9期為8.57%-15%；12期為9.04%-15%；18期為9.30%-15%；24期為13.20%-15%；30期為13.25%-15%。由花旗銀行依申請人申請當時之信用及財力狀況於申請上限範圍內決定核准之申請金額、分期期數及利率。
- 總費用年百分率計算範例：分期金額10萬元，分期期數12期，動用手續費0元，分期利率9.04%~15%，總費用年百分率等於分期利率計算，計算基準日為104年9月1日。本注意事項揭露之年百分率係按主管機關審查之標準計算範例予以計算，實際條件，仍以銀行提供之產品為準。且每一客戶實際之年百分率仍視其個別產品及個人信用狀況而有所不同。
- 有關本注意事項未詳盡事宜，悉依花旗信用卡約定條款規定辦理。

信用額度共享注意事項

- 自核卡日民國101年10月1日起，既有持卡人申請加辦信用卡正卡，加辦信用卡將與持卡人既有信用卡共享「一般消費預借現金額度」，不另行核給「一般消費預借現金額度」與「特定預借現金額度」。持卡人申請加辦時若已有多張本行信用卡，則由本行指定與加辦信用卡共享「一般消費預借現金額度」之既有信用卡並通知持卡人。
- 依信用卡業務機構管理辦法第二十五條第一項之規定，99年10月26日起新核發之信用卡於國內之預借現金額度，不得超過信用額度之10%，國外之預借現金額度或99年10月26日前之既有信用卡已核給之預借現金不得在此限。故此，加辦信用卡於99年10月26日起獲核發之既有信用卡於國內之預借現金額度，最高不得超過其百分之「一般消費預借現金額度」的10%。
- 信用額度共享之信用卡的每月結帳日均需相同，惟本行仍將分別提供各信用卡之帳單予持卡人，一般是申請實領帳單，則我們會在同一信封內寄送予您，如為電子帳單，則隔天但分別寄送電子月結單予您，請持卡人依各信用卡之帳單金額分別繳付帳單。額度共享之信用卡，若持卡人有任一信用卡連續二期未繳付最低應繳金額或所繳付金額未達本行帳單所定最低應繳金額者，本行無須事先通知或催告，得降低持卡人信用卡之信用額度、調整循環信用最低應繳比率或金額或暫時停止持卡人使用信用卡之權利，並應立即通知持卡人。
- 申請共享信用額度之信用卡，有超過共享信用額度使用信用卡之情形時，將超過其信用額度產生之全部帳款扣除除個別信用卡超過共享信用額度使用信用卡產生之帳款後，將列入當期應繳金額最高之信用卡的最低應繳金額，由持卡人繳交。惟個別信用卡超過共享信用額度使用信用卡產生之帳款，仍將列於該個別信用卡之最低應繳金額中，由持卡人繳交。
- 舉例來說：持卡人具有101年10月1日前核發「一般消費預借現金額度」為10萬元之既有信用卡正卡，10月1日後，持卡人申請加辦信用卡，加辦信用卡將不另行核給「一般消費預借現金額度」與「特定預借現金額度」，而將與既有信用卡共享10萬元之「一般消費預借現金額度」；加辦信用卡之國內預借現金額度，最高則不得超過其總共享「一般消費預借現金額度」的10%。
- 預借現金額度係本行綜合評估持卡人信用卡之消費往來、行內外信用狀況與繳款情形後所核給之預借現金額度上限，持卡人實際可辦理預借現金之金額仍將依持卡人信用卡之消費、預借現金或繳款情形有所調整，持卡人可致電電話理財中心查詢實際可辦理預借現金之金額。
- 有關本「信用額度共享」注意事項未約定事宜，悉依花旗信用卡約定條款規定辦理。

附加悠遊卡功能之信用卡特別約定條款(摘錄) (108.4.29)

- 花旗附加悠遊卡功能之信用卡：指 貴行與「悠遊卡股份有限公司」合作發行具有信用卡及悠遊卡功能之晶片信用卡，為記名式附加悠遊卡功能之信用卡，提供掛失退費之服務；持卡人須同意 貴行在核發卡片時提供個人基本資料予悠遊卡公司，以提供持卡人相關服務。悠遊卡公司已將個人資料保護政策告知您之相關事項載於官網www.easycard.com.tw，申請人若有任何疑義得撥打悠遊卡客服專線(02)412-8880洽詢。
- 悠遊卡儲值溢額不計利息，並由悠遊卡公司全數辦理信託，保障持卡人權益。悠遊卡之使用功能由悠遊卡公司提供，持卡人得悠遊卡內儲值之金錢價值。悠遊卡公司之「悠遊卡約定條款」，或悠遊卡公司公告，持有使用範圍內為特定範圍之消費費用，每卡最高消費限額以悠遊卡公司公告為準(目前單筆以NT\$1,000為上限，單日以NT\$3,000為上限)。悠遊卡與信用卡之卡片使用有效期間相同，卡片屆期、停用或持卡人違反「悠遊卡約定條款」或 貴行信用卡約定條款等情事時，悠遊卡功能將無法繼續使用。
- 核發卡片後，花旗附加悠遊卡功能之信用卡之悠遊卡功能毋須開卡即可使用，新/補/換發之悠遊卡內可用金額為NT\$0。持卡人得於悠遊卡儲值設備以信用卡自動加值或人工加值等方式重複加值使用，每卡最高儲值限額以悠遊卡公司公告為準(目前以NT\$10,000為上限)。
- 持卡人與 貴行約定，使用悠遊卡功能時，因儲值金額不足以支付當次消費或低於一定金額時，將透過自動加值設備以附加悠遊卡功能之信用卡之信用額度中，自動加值一定金額。自動加值之效力與持卡人持信用卡刷卡消費之效力相同。

王品集團、威秀影城等花旗饗樂生活卡之聯名團體以及悠遊卡公司公告事項

- 蒐集目的：為提供各項會員權益、記名服務、行銷及其他經營於其營業登記項目或組織章程所定業務。
- 蒐集個人資料之類別：持卡人及附卡持卡人中英文姓名、身分證字號、性別、信用卡卡別、出生年月日、電話、悠遊卡外顯卡號、通訊地址、電子郵件、年費繳交狀況及年費有效期間等個人資料。
- 個人資料利用之期間、地區、對象及方式：(1)利用期間：個人資料蒐集之特定目的存續期間，或依相關法令或聯名團體或悠遊卡公司之相關規定(依民法規定定期間長者)所訂之保存年限。(2)利用地區：台灣地區及聯名團體及悠遊卡公司及其國內、外分支機構或受其委託處理業務廠商所在地。(3)利用對象：聯名團體及悠遊卡公司及其國內、外分支機構或受其委託處理業務廠商。(4)利用方式：符合個人資料相關法令之蒐集、處理、國際傳輸與利用(例如使用電子文件、紙本或其他符合當時科學技術之適當方式)。
- 依據個人資料保護法第三條規定，您就本人之個人資料得行使下列權利：(1)查詢或請求閱覽。(2)請求製給複製本。(3)請求補充或更正。(4)請求停止蒐集、處理或利用。(5)請求刪除。若您擬行使上述任一權利，請致電e-mail 悠遊卡公司：(02)412-8880；王品：0800869988；威秀：citiprivileges@vscinemas.com.tw。

- 您得自由選擇是否提供上述個人資料，惟若您拒絕提供相關個人資料，將無法提供聯名團體提供之會員權益(如點數累積等)或悠遊卡公司之記名服務。

申請卡好繳代繳服務注意事項

- 本人同意以本張新核發花旗信用卡申請代繳，無論卡片開卡與否，並同意下列事項：
 - 若無法取得帳款之授權碼時不予代繳，自動扣款失敗時代繳功能將取消。申請代繳之電信業者及花旗銀行不負扣款失敗之通知義務。
 - 代繳之信用卡若有遺失、升等、轉換等致卡號變更時，本人同意貴行自動將代繳各項費用設定轉換至新卡，並以新卡繼續扣款、無論新卡是否開卡。
 - 如欲終止授權代繳，本人應以書面通知貴行終止代繳，始生效力。
 - 貴行得將本人之個人資料提供給電信業者，並自電信業者處蒐集、處理及利用您的消費繳費資料，以完成代繳申請及扣款事宜。
 - 本人同意授權貴行查詢本人於各電信機構之用戶編碼與金額以委託貴行代繳。
- 約定每月扣款日僅適用於遠傳/台灣大哥大之門號代繳，請約定於您的話費繳款截止日前，以便即時扣款，若遇系統斷線或故障等偶發事件得順延扣款入帳。

申請電子月結單注意事項

- 持卡人茲同意，若持卡人未來於本行網路銀行上啟用信用卡電子帳單服務後，持卡人即同意本行依信用卡契約規定，按月寄發之實體帳單由信用卡帳單取代。
- 勾選及申請電子月結單者，請詳閱並同意下列聲明：1.在持卡人核卡後二週內，本行會將「信通/滿福貨/吉享貨/國滿貨電子月結單服務約定條款」以簡訊通知或郵寄至持卡人的住家地址，持卡人可以隨時註銷本服務。2.持卡人的「電子月結單通知」將於每個寄帳單帳帳日後傳送至電子郵件。3.當電子月結單服務申請完成後，持卡人姓名下所有花旗信用卡/滿福貨/吉享貨/國滿貨以及您未來新申請的花旗信用卡/滿福貨/吉享貨/國滿貨，皆會自動同時完成電子月結單服務申請。完成電子月結單服務申請一個月後，本行將會自動停止寄送實體信用卡/滿福貨/吉享貨/國滿貨月結單。4.如您之花旗信用卡電子月結單連續六個月寄送失敗，自次月起，將改寄送紙本帳單至您的帳單地址。

申請以電子郵件方式寄送卡友權益手冊文件注意事項

- 在持卡人核卡後，本行會以電子郵件方式寄送卡友權益手冊文件至持卡人的電子信箱。
- 若持卡人未收到權益手冊，請致電花旗銀行電話客服中心處理，本行將有專人為您服務。

花旗(台灣)商業銀行股份有限公司蒐集、處理及利用個人資料告知書

親愛的客戶您好，由於個人資料之蒐集，涉及您的隱私權益。而為讓每一位客戶對我們保存及使用個人資料的方式信賴及有信心，這是花旗集團一直以來的目標及努力方向。花旗(台灣)商業銀行股份有限公司(包括其國際金融分行及其他分支機構，下稱花旗台灣)將依法令規定保護花旗集團每一位客戶的個人資料，您可依法令規定選擇您的個人資料被運用的方式，並隨時與我們聯絡。我們首要目標是保護您的個人資料，以符合法規規範之實體、電子、流程安全標準來處理您的個人資料。我們並訓練員工，以適當的處理方式來處理您的個人資料。當我們由其他公司提供服務時，亦會要求該公司對因此所取得之個人資料予以保密。

花旗台灣為：(1)處理與提供您與花旗台灣各項往來之業務、帳戶或服務、(2)推介與提供花旗台灣之產品或服務、(3)花旗台灣之業務或營運管理需要之目的(包括但不限於客戶管理、行銷、稅務、諮詢顧問、行政研究、統計調查分析、資訊與資料庫管理、輔助性與後勤支援、風險控管、共同行銷、執行洗錢防制作業及配合全球打擊恐怖份子調查等目的)、(4)花旗台灣於依第二條說明所示之目的或其營業登記項目或章程所定業務或其他法令所准許之各項目的、(5)(i)進行認識客戶(Know Your Customers)之程序、(ii)一般金融同業徵信與財務資訊之交換及(iii)提供予除花旗台灣外，下列第三條所示之利用對象合於其營業登記項目或章程所定業務之需等目的，及(6)委託他人處理相關事務(詳細委託他人處理事務之項目，詳附表一說明)，花旗台灣得蒐集、處理、利用、國際傳輸您的相關個人資料，相關蒐集、處理、利用、國際傳輸皆以尊重您的權益為基礎，且依據個人資料保護法(下稱“個資法”)規定，應由花旗台灣向您明確告知下列事項：(一)蒐集之目的(二)個人資料之類別(三)個人資料利用之期間、地區、對象及方式(四)當事人依個資法第三條規定得行使之權利及方式(五)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。

- 一、有關花旗台灣蒐集您個人資料之目的、個人資料類別及個人資料利用之期間、地區、對象及方式等內容，請您詳閱如後附表二。
- 二、依據個資法相關規定，您就花旗台灣保有您之個人資料得行使下列權利：
 - (一)除有個資法第十條所規定之例外情形外，得向花旗台灣查詢、請求閱覽或請求製給複製本，惟花旗台灣依個資法第十四條規定得酌收必要成本費用。
 - (二)得向花旗台灣請求補充或更正，惟依個資法施行細則第十九條規定，您應適當釋明其原因及事實。
 - (三)花旗台灣如有違反個資法規定蒐集、處理或利用您之個人資料，依個資法第十一條第四項規定，您得向花旗台灣請求停止蒐集。
 - (四)依個資法第十一條第二項規定，個人資料正確性有爭議者，得向花旗台灣請求停止處理或利用您之個人資料。惟依該項但書規定，花旗台灣因執行業務所必須並註明其爭議或經您書面同意者，不在此限。
 - (五)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，得向花旗台灣請求刪除、停止處理或利用您之個人資料。惟依該項但書規定，花旗台灣因執行業務所必須或經您書面同意者，不在此限。
- 三、若您擬行使上述任一權利，請檢附相關證明文件向花旗台灣提出書面請求，花旗台灣就該書面請求之決定，將於收到書面請求之次日起15日內以書面通知您。前述15日期間於必要時，得予再延長15日，花旗台灣並將以書面通知您。如係請求查詢或閱覽文件，您應於收受花旗台灣通知後，於通知指定之期間內，至花旗台灣通知函指定之地點查詢或閱覽。如您逾期未查詢或閱覽文件者，需向花旗台灣重新提出書面請求。
- 四、除您所申辦之業務有關之郵件、帳單(月結單)或通訊外，若您不欲接獲其他行銷郵件或通訊，您可致電花旗台灣免付費專線0800012345，將由專人為您說明及辦理。
- 五、您得自由選擇是否提供相關個人資料及類別，惟若您所拒絕提供相關個人資料，如果是辦理業務審核或作業所需之資料，花旗台灣可能無法進行必要之業務審核或作業而無法提供您相關服務或無法提供較佳之服務，花旗台灣有權依其判斷決定是否同意處理您的申請或您與花旗台灣各項往來之業務、帳戶或服務，敬請見諒。
- 六、花旗台灣有權修訂本告知書，並於修訂後，得以言詞、書面、電話、簡訊、電子郵件、傳真、電子文件或其他足以使您知悉或可得知悉之方式(包括但不限於以前述方式告知提供詳載本告知書內容之網站連結)，告知您修訂要點及指定網頁。屆時，請您詳閱指定網頁內容。
- 七、如您與花旗台灣先前簽訂之契約或文件所定與個人資料之蒐集、處理、利用、國際傳輸有關條款與本告知書有所歧異者，以本告知書為準。

附表一：委託他人處理事務之項目

- 一、花旗台灣委託他人處理事務之項目包括但不限於：
 - (一)資料處理、資料保存、代客開票
 - (二)貿易金融業務之後勤處理
 - (三)代收消費性貸款或信用卡帳款
 - (四)提供信用額度之往來授信客戶之信用分析報告編製
 - (五)信用卡發卡業務之行銷、客戶資料輸入、表單列印、裝封作業、付交郵寄，及開卡、停用掛失、預借現金、緊急性服務等信用卡相關事項之電腦及人工授權。
 - (六)電子通路客戶服務
 - (七)消費性貸款行銷
 - (八)房屋貸款行銷
 - (九)應收債權催收
 - (十)委託代書處理事項
 - (十一)委託其他機構處理因債權承受之擔保品、鑑價作業
 - (十二)內部稽核作業
 - (十三)不良債權之評價、分類、組合及銷售
 - (十四)有價證券、支票、表單及現鈔運送作業及自動櫃員機裝補鈔金塊、銀塊、白金條塊等貴金屬之報關、存放、運送及交付，及
 - (十五)其他花旗台灣因處理與提供您與花旗台灣各項往來之業務、帳戶或服務而委託他人處理之事務。
- 二、花旗台灣就保險代理人業務委託他人處理事務之項目包括但不限於：
 - (一)資訊系統之資料登錄、處理、輸出、交寄，資訊系統之開發、監控、維護，及辦理業務涉及資料處理之後勤作業等。
 - (二)保險契約有關之查勘、調查、消費者意見調查、消費者電話回訪、提供保險契約權利義務履行以外之附加服務(包括但不限於免費健檢、免費停車、保戶卡)等作業。
 - (三)保單、續保通知、催繳通知、停效通知、年度繳費證明單及其他與保險契約權利義務履行有關之各種表單、憑證之印製、寄發、保存及銷燬作業。
 - (四)行銷廣告及消費者刊物之製作、發送、播放、刊載等作業。
 - (五)保險費及其他款項之收取作業。
 - (六)電子通路消費者服務業務，包括電話自動語音系統服務、電話代接業務、消費者電子郵件之回覆與處理作業及電子商務之相關諮詢及協助。
 - (七)其他經主管機關核定得作業委外項目。

花旗(台灣)商業銀行股份有限公司蒐集、處理及利用個人資料告知書

附表二：

業務類別	一、存匯業務	二、授信業務	三、信用卡業務	四、外匯業務	五、有價證券業務	六、財富管理業務	七、保險代理業務	八、其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務，或經中央主管機關核准辦理之其他有關業務(例如：代銷公債/國庫債/公司債券及股票、辦理保管及倉庫業務、代售金塊/金幣及銀幣、經主管機關核准辦理之衍生性金融商品業務、依信託業法核定辦理之業務、政府債券自行買賣業務、辦理出租保管箱業務、辦理保管業務、代售紀念幣、與融資業務相關之財務顧問業務、黃金存摺業務、電子金融業務、代理收付業務、共同行銷或合作推廣業務、經中央主管機關核准辦理之其他有關業務...等。)
特定目的說明 業務特定目的及代號	022外匯業務 036存款與匯款業務 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 112票據交換業務 166證券、期貨、證券投資信託及顧問相關業務 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：收受各種存款、一般匯出及匯入款、其他經中央主管機關核准辦理之有關業務等)	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 126債權整貼現及收買業務 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(例如：票據貼現、商業匯票承兌、簽發國內信用狀、保證發行公司債、辦理國內保證業務、其他經中央主管機關核准辦理之有關業務等)	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(例如：信用發卡與收單業務、其他經中央主管機關核准辦理之有關業務等)	022外匯業務 036存款與匯款業務 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(例如：辦理出口外匯、進口外匯、一般匯出及匯入款、外匯存款、外幣貸款及外幣擔保付款之保證業務、辦理外幣間保證金交易業務、其他經中央主管機關核准辦理之有關業務等)	111票券業務 044投資管理 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 068信託業務 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：投資有價證券、承銷有價證券、自營有價證券、短期票券經紀及自營業務、代理有價證券發行/轉讓/登記及股息業務、代理有關之代理服務事項、辦理債券自行買賣業務、其他經中央主管機關核准辦理之有關業務等)	022外匯業務 036存款與匯款業務 044投資管理 068信託業務 082借款戶與存款戶存借作業綜合管理 166證券、期貨、證券投資信託及顧問相關業務 094財產管理 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(例如：金錢信託、金錢債權及其擔保物權之信託、有價證券之信託、不動產利息紅利之發放事、受託保管證券投資信託基金、特定金錢信託投資國外有價證券及國內證券投資信託基金、其他經中央主管機關核准辦理之有關業務等)	001人身保險業務 093財產保險業務 020代理與仲介業務 065保險經紀、代理、公證業務 066保險監理 181其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務	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：其他經中央主管機關核准辦理之有關業務等)
共通特定目的及代號	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 063非公務機關依法定業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資通安全管理 157調查、統計與研究分析 182其他諮詢與顧問服務 除前揭共通特定目的外，謹依據法務部頒布「個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別」，詳細說明為處理與提供您實際與花旗台灣各項往來之業務、帳戶或服務，可能涉及之特定目的及代號如下。但實際蒐集之特定目的，仍以花旗台灣與您實際往來之相關業務、帳戶或服務為準： 013公共關係 014公職人員財產申報、利益衝突迴避及政治獻金事務 037有價證券與有價證券持有入登記 081個人資料之合法交易業務 032刑案資料管理 122訴願及行政救濟 052法人或團體對股東、會員(含股東、會員指派之代表)、董事、監察人、理事、監事或其他成員名冊之內部管理 150輔助性與後勤支援管理 158學生(員)(含畢、結業生)資料管理 116場所進出安全管理 121華僑資料管理 119簽證與登記 160憑證業務管理 001人身保險業務 093財產保險業務 020代理與仲介業務 065保險經紀、代理、公證業務 097退撫基金與退休金管理 176其他自然人基於正當性目的所進行個人資料之蒐集處理及利用 177其他金融管理業務 061金融監管、管理與檢查 077訂位、住宿登記與購票業務 129會計與相關服務 127募款(包含公益勸募業務)173其他公務機關對目的事業之監督管理 113陳情、請願、檢舉案件處理 148網路購物及其他電子商務服務 152廣告或商業行為管理 007不動產服務 109教育或訓練行政 078計畫、管制考核與其他研考管理 058社會服務或社會工作 168護照、簽證或文件證明處理 031全民健康保險、勞工保險、農民保險、國民年金保險、或其他社會保險 066保險監理 025犯罪預防、刑事偵查、執行、矯正、保護處分、犯罪被害人保護或更生保護事務 遵守與配合全球打擊恐怖份子調查與美國經濟制裁、美國稅務申報、航空企業/飯店集團哩程點數轉換、企業卡業務員工消費資訊							
蒐集之個人資料類別	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等，謹依據法務部頒布「個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別」詳細說明花旗台灣蒐集個人資料類別如下。但實際蒐集之資料，仍以花旗台灣與您往來之相關業務、帳戶或服務及自客戶或第三人處(例如：財團法人金融聯合徵信中心)所實際蒐集之個人資料為準： (一) 識別類C001至C003(如姓名、電話、銀行帳戶或信用卡之號碼、身份證統一編號等) (二) 特徵類C011至C014(如您的年齡、性別、出生年月日等) (三) 家庭情形C021至C024(如您結婚有無、配偶之姓名等) (四) 社會情況C031至C041(如您的住家及設施、護照、旅行細節、職業、駕駛執照、住所地址、財產資料、工作許可文件、居留證明文件、個人消費模式等) (五) 教育、考選、技術或其他專業C051至C054(如您的學歷、畢業學校、專長等) (六) 受僱情形C061至C064及C066與C068(如您的僱主、工作職稱與薪資等) (七) 財務細節C081至C089及C091至C094(如您的總收入、保險種類、保險範圍、保險金額、保險期間、到期日、保險費、保險給付、總所得、貸款、外匯交易紀錄、信用額度或票據信用等) (八) 商業資訊C101至C103(如您經營商業之種類等) (九) 健康與其他C111、C114至C116、C118、C119(如您的治療及診斷紀錄等) (十) 其他各類資訊C131至C133(如無法歸類之電子郵件及未分類之資料等)							
個人資料利用之期間	一、特定目的存續期間。 二、依相關法令所定(例如商業會計法等)或因執行業務所必須之保存期間或依個別契約就資料之保存所定之保存年限。(以期限最長者為準)							
個人資料利用之地區	下述「個人資料利用之對象」欄位所列之利用對象其國內及國外所在地							
個人資料利用之對象	一、花旗台灣、集團總公司(Citigroup)及其子公司與分支機構、母公司(Citibank N. A.)及其子公司與分支機構(含受花旗台灣委託處理事務之委外機構) 二、依法令規定利用之機構(例如：花旗台灣母公司或所屬金融控股公司等)。 三、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、中小企業信用保證基金、財團法人金融消費評議中心、信用保證機構、信用卡國際組織、收單機構暨特約商店、所代理之保險公司、中華民國產物保險商業同業公會、中華民國人壽保險商業同業公會、財團法人保險事業發展中心、財團法人保險安定基金、財團法人住宅地震保險基金、財團法人汽車交通事故特別補償基金、財團法人保險犯罪防制中心、關貿網路股份有限公司、中央健康保險局、業務委外機構、其他類似機構、等)。 四、客戶所同意之對象(例如花旗台灣共同行銷或交互運用客戶資料之公司、與花旗台灣合作推廣業務之公司等)。 五、其他未受中央目的事業主管機關限制之國際傳輸個人資料之接收者，或其他花旗台灣之交易相對人而有蒐集、處理、利用及國際傳輸個人相關資料必要者。 六、對前開機構依法有管轄權之機關、金融監理機關、司法主管機關、或其他政府機構。							
個人資料利用之方式	符合個人資料保護相關法令以自動化機器或其他非自動化之利用方式之蒐集、處理、國際傳輸與利用(例如使用電子文件、紙本或其他合於當時科學技術之適當方式等)。							