



本申請書僅供參考，不接受填寫申請

美國運通商務金卡申請表

SBS2505Ae

主卡申請人（公司資料及個人資料）

公司資料

公司名稱（英文）

公司名稱（中文）

統一編號

公司地址(若與公司登記地址不同時，應以實際營業地址為準；帳單和卡片將寄至公司地址)

電話（ ）

- | | | | | |
|-----|--------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| 行業別 | <input type="checkbox"/> 會計 | <input type="checkbox"/> 建築 | <input type="checkbox"/> 顧問/投資 | <input type="checkbox"/> 教育 |
| | <input type="checkbox"/> 娛樂 | <input type="checkbox"/> 進出口 | <input type="checkbox"/> 金融-銀行 | <input type="checkbox"/> 金融-其他 |
| | <input type="checkbox"/> 食品服務 | <input type="checkbox"/> 政府/公共部門 | <input type="checkbox"/> 保險 | <input type="checkbox"/> 法律服務 |
| | <input type="checkbox"/> 住宿 | <input type="checkbox"/> 製造 | <input type="checkbox"/> 市場營銷/廣告 | <input type="checkbox"/> 媒體 |
| | <input type="checkbox"/> 醫療保健 | <input type="checkbox"/> 軍人 | <input type="checkbox"/> 非營利 | <input type="checkbox"/> 人力資源 |
| | <input type="checkbox"/> 宗教 | <input type="checkbox"/> 維修/安裝 | <input type="checkbox"/> 零售 | <input type="checkbox"/> 保全/物業管理 |
| | <input type="checkbox"/> 服務-其他 | <input type="checkbox"/> 電訊/資訊科技 | <input type="checkbox"/> 運輸 | <input type="checkbox"/> 旅遊 |
| | <input type="checkbox"/> 公營事業 | <input type="checkbox"/> 批發 | <input type="checkbox"/> 其他 _____ | |

近一年年營業額
(僅公司負責人申辦時填寫)

近一年公司淨利
(僅公司負責人申辦時填寫)

公司類型 ☐ 1.行號 ☐ 2.有限公司 ☐ 3.股份有限公司 ☐ 4.其他 _____

預期每月開支

個人經濟狀況

個人年收入總額NT\$

持有信用卡紀錄
(如已持有其他美國運通卡，請註明卡號)

3 7 - - - - -

*無論您是否已持有美國運通卡，在您的新卡獲核准後，若需使用「直接轉帳付款」繳付每月帳款，皆請再次申辦此服務，以透過指定的金融機構繳付每月帳款。申辦後約需30天的作業時間方能生效，因此第一期帳款需要請您自行繳付，建議您可選擇以下任一方式進行：1.自動提款機轉帳繳款，2.銀行代收及郵政劃撥。

個人資料

中文姓名 出生日期 民國 年 月 日

身分證/外僑居留證號碼(請附寄身分證或外僑居留證正反面影本)

身分證號碼：民國 年 月 日 初發 補發 換發

外僑居留證號碼：西元 年 月 日

個人申請人擬在美國運通商務金卡上使用之英文名字(請與護照相同)，全名不超過二十格

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

戶籍地址	縣市	鄉鎮市區	里村	鄰	路街			
<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>								
段	巷	弄	號	樓之	室			

住宅地址 ☐ 同戶籍 ☐ 另列如右

您目前的住宅是 1. ☐ 租賃 2. ☐ 親屬資產 3. ☐ 自有資產無貸款 4. ☐ 自有資產有貸款 5. ☐ 其他 _____

電話 (住宅) _____ 行動 _____

E-mail
請務必填寫

我們會不時透過E-mail向會員介紹適合的活動訊息，
您也有權於任何時候要求美國運通將您的名單移除。

學 歷 1. ☐ 國小 2. ☐ 國中 3. ☐ 高中/高職 4. ☐ 大專/大學 5. ☐ 研究所或以上

請指定帳單語言 ☐ 中文 ☐ 英文

您的職業資料：年資共 _____ 年 ☐ 1. 股東 ☐ 2. 獨資 ☐ 3. 職員

職 銜 ☐ 董 事 ☐ 執行董事 ☐ 全國董事 ☐ 擁有人或自僱人士
☐ 部分股權擁有人 ☐ 經營者 ☐ 其他 _____

申請人聲明及同意事項

一、申請人收到美國運通所核發的商務金卡，可以在七日內通知美國運通解除契約，無須說明理由及負擔任何費用，但已使用卡片者不在此限。

二、申請人 ☐ 同意 _____ (請務必簽名) / ☐ 不同意

勾選務必簽名者
授權美國運通於行銷目的之範圍內(包括但不限於美國運通所提供之產品優惠介紹及促銷活動)蒐集、處理、國際傳遞及利用本人因申請卡片提供之個人資料，及於行銷目的之範圍內將本人之個人資料(包括姓名、出生年月日、電話、地址、身分證統一編號、卡片有效期間及部分卡號等資料)提供予台灣美國運通保險代理人股份有限公司為蒐集、處理、國際傳遞及利用。台灣美國運通保險代理人股份有限公司對所蒐集之資料將依法保密。申請人日後如不同意上述之資料蒐集、處理、國際傳遞及利用，可隨時以書面通知或撥打美國運通會員服務專線取消之。

三、申請人 ☐ 同意 / ☐ 不同意 美國運通於市場調查目的之範圍內得依法令規定蒐集、處理、利用及國際傳遞本人資料予美國運通全球之關係企業及/或美國運通委託之第三方市場調查研究單位。
(若無勾選則視為不同意)。

請勾選

四、申請人使用商務金卡時可能產生的各項費用及違約金等一覽表如下：

美國運通商務金卡各項費用與利率說明	
項 目	計 費 方 式
年費	商務金卡主卡新臺幣3,000元
遲延付款違約金	每期新臺幣300元（最高連續收取三期）
國外交易服務費	每筆依折算金額加計2%手續費，由美國運通信用卡國際組織收取
運通提現手續費	每次提領金額1%或新臺幣100元（以較高者為準）
調閱簽帳單手續費	國內消費每件新臺幣50元，國外消費每件新臺幣100元
補發交易明細手續費	每份新臺幣100元

五、美國運通就申請人逾期未清償之債務，依規定得出售予資產管理公司。

六、一經美國運通核發卡片後，相關紀錄均會登載於財團法人金融聯合徵信中心。

七、若申請人未按時依約繳款，美國運通得委外催收或依民事訴訟程序申請強制執行，並依相關規定登錄於財團法人金融聯合徵信中心，可能影響申請人未來申辦其他貸款、簽帳卡及信用卡之權益。

八、若您的申請書填載為學生身份，美國運通會將發卡之情事通知您的父母或法定代理人，請其注意您使用商務金卡的情形。美國運通如發現您未據實告知具有學生身份，且有持卡超過三家及每家信用額度已超過新臺幣二萬元之情事，美國運通將立即通知您停止卡片的使用。

九、美國運通、美國運通全球關係企業、往來之金融機構、金融聯合徵信中心及聯合信用卡處理中心得依法令規定蒐集、處理、國際傳遞及利用商務金卡申請人及持卡人之個人資料（包括但不限於美國運通自金融聯合徵信中心查得之資料）。

十、商務金卡申請人或持卡人於商務金卡申請表上填載之連絡地址、電子郵件帳號、電話、行動電話、職業或職務有所變動時，應立即通知美國運通。

十一、本產品並無附屬卡。

十二、持卡人預期自己將無意願或無能力支付應付帳款之全部或一部時，不得使用商務金卡。

十三、如持卡人使用商務金卡向第三人定期支付款項（包括但不限保險費及電信費用）時，因簽帳卡有效期間屆滿、毀損或其他與風險無關之因素換發新卡，在持卡人通知該第三人更新卡號、有效期間等訊息前，美國運通將繼續代持卡人向第三人定期支付款項，惟持卡人因盜刷、遺失、或被竊換發新卡，美國運通將停止代持卡人向第三人定期支付款項。

十四、運通提現：請致電美國運通會員服務專線索取「運通提現服務申請表」，惟美國運通不提供持卡人於中華民國境內之運通提現服務。

申請人確認業經合理期間詳細審閱並完全了解所列商務金卡之所有費用及前頁聲明內容，並同意接受本申請書共八頁所載商務金卡注意事項之內容，同意簽名如下以示遵守。

美國運通商務金主卡申請人中文正楷簽名

X

日期
民國 年 月 日

* 未按時依約繳款之紀錄，將登錄金融聯合徵信中心，而影響您未來申辦其他貸款之權利。

美國運通「會員酬賓」計劃

申請核准後，美國運通會自動為您免費加入

Membership Rewards®

「會員酬賓」計劃，可兌換多項超值酬賓獎項。(RØØRNT1)

如欲同時申請美國運通「優遊常客計劃」，請勾選：

☐ 是的，我願意另繳交年費新臺幣1,800元加入「優遊常客計劃」，兌換多家國際航空公司免費機票或座艙升等，及全球國際知名飯店的貴賓禮遇或免費住宿，並同意透過本人之美國運通商務金卡帳戶支付年費。(BØØBNT1)

「會員酬賓」計劃與「優遊常客計劃」之條款細則，請參閱當年度美國運通「會員酬賓」計劃手冊。

必須文件

請在空格內打“√”確定您已備齊以下文件。

● 必須文件：

- ☐ 主卡申請人的新式身分證正反兩面影本（外籍人士需附護照影本及六個月以上效期的外僑居留證正反兩面影本）。
- ☐ 主卡申請人的個人所得證明文件影本，如：前一年度綜合所得稅申報明細、扣繳憑單、最近三個月的薪資證明等。

● 如您有以下證明文件，請一併附上，以利處理您的申請：

- ☐ 主卡申請人的其他財力證明文件，例如：最近三個月的活期存款影本、定期存單影本、不動產證明影本等（均含封面）。
- ☐ 名片。

● 主卡申請人若為公司員工：

- ☐ 公司在職證明書

● 主卡申請人若為事業負責人或持股過半之主要股東：

- ☐ 請附上事業登記證明文件影本（或事業變更登記表影本）
- ☐ 最近四個月的營業人銷售額與稅額申報書影本（或前一年度稅捐單位認證之營利事業所得稅結算申報書）
- ☐ 股東名冊影本

- * 如您有更充分之財力證明文件請務必附上，以利處理您的申請。
- * 美國運通保留最終核卡與否的權利。
- * 美國運通將不發還所附文件影本，但對您的各項資料絕對保密。

美國運通商務金卡注意事項

在您決定申請美國運通商務金主卡之前，請詳讀下列事項。當美國運通核發商務金卡予您後，下列事項均構成美國運通商務卡會員總約定條款之一部份：

一、應付及可能負擔之費用：

(一) 入會費與年費：

商務金卡申請人於美國運通核發商務金卡後，除經美國運通同意免收或減收入會費與年費外，應於美國運通指定期限內繳交入會費與年費（年費詳見美國運通商務金卡各項費用與利率說明）。

(二) 遲延付款違約金：

持卡人如有任何遲延未清償之商務金卡消費款項或運通提現帳款，自次一月份之月結單所載結帳日起至全部清償日止，持卡人應於每月結帳日前支付遲延付款違約金新臺幣300元予美國運通。遲延付款違約金之最高連續收取期數以三期為限；倘持卡人當期帳單應繳總金額為新臺幣1,000元以下者，本公司將不收取遲延付款違約金。

遲延付款違約金之計算方式範例如下：假設張志浩先生為主卡持卡人，結帳日為每月21日、繳款截止日為每月6日：

9月21日	張志浩先生的商務金卡消費款項為NT\$19,486
10月6日	張先生向美國運通繳付NT\$10,000
10月21日	張先生未清償之商務金卡消費款項為NT\$9,486，另應清償遲延付款違約金NT\$300（ $19,486 - 10,000 = 9,486$ ）

若張先生於11月21日、12月21日仍未清償，則張先生應再各支付遲延付款違約金300元。

(三) 國外交易服務費：

當持卡人於美元非法定貨幣之區域使用商務金卡或以新臺幣以外之貨幣為交易（包括運通提現、辦理退款）時，該交易帳款將依美國運通信用卡國際組織指定匯率兌換為新臺幣，並加計該國際組織收取之國外交易服務費（國外交易服務費現為兌換金額之2%，但隨時可能會變更）。兌換日係美國運通信用卡國際組織處理該筆帳款之日，可能與持卡人為交易之日期不同。

(四) 運通提現手續費：

持卡人每次於國外使用運通提現服務，需支付相等於該次提領金額1%或新臺幣100元（以較高者為準）之手續費。

(五) 調閱簽帳單手續費：

如持卡人有請求美國運通調閱簽帳單或退款單時，應給付美國運通調閱簽帳單手續費，國內消費為每筆新臺幣50元，國外消費為每筆新臺幣100元。

(六) 補發交易明細手續費：

倘持卡人要求美國運通另提供超過三個帳款期間以前之交易明細（月結單），美國運通得按每份（每帳款期間）收取新臺幣100元。

二、商務金卡之使用方式

(一) 申請人收到商務金卡後，應立即在商務金卡上簽名，並妥善保管，以降低遭第三人冒用之可能性。

- (二) 持卡人之商務金卡屬於美國運通之財產，持卡人應妥善保管及使用商務金卡。持卡人應親自使用商務金卡，不得以任何方式將商務金卡交付他人使用，否則持卡人仍應自負責任，特約商店也可拒絕返還商務金卡。
- (三) 持卡人使用商務金卡交易時，於出示商務金卡刷卡後，經查對無誤，應於簽帳單上簽名確認，且簽名應與商務金卡上之簽名式樣一致。持卡人並應自行妥善保管簽帳單收執聯，以供查證之用。但如持卡人以郵購、電話訂購、傳真等其他類似方式訂購商品、取得服務、代付費用而使用商務金卡付款，或使用商務金卡於自動化設備上辦理運通提現等情形，美國運通得以密碼、電話確認、收貨單上之簽名、郵寄憑證或其他得以辨識當事人同一性及確認持卡人意思表示之方式代之，無須使用簽帳單或當場簽名。
- (四) 持卡人於特約商店同意持卡人就原使用商務金卡交易辦理退貨、取消交易、終止服務、變更貨品或其價格時，應向特約商店索取退款單，經查對無誤後，應於退款單上簽名確認，並自行妥善保管退款單收執聯，以供查證之用。
- (五) 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，部份之美食街、電影院、大賣場或加油站等特約商店得以免簽名方式結帳。(實際適用免簽名方式結帳之特約商與日期，依帳單訊息之溝通為準。)

三、商務金卡之遺失、被竊或喪失占有時之處理方式及持卡人對他人無權使用其商務金卡後所發生之權利義務關係

- (一) 持卡人之簽帳卡如有遺失、被竊、被搶、詐取或其他遭持卡人以外之他人占有之情形（以下簡稱遺失等情形），應儘速以電話通知美國運通辦理掛失停用手續，而無須繳交掛失手續費。但如美國運通認為有必要時，美國運通將於受理掛失手續起十日內通知持卡人，要求持卡人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美國運通。持卡人亦應依美國運通要求提供所有資訊以協助美國運通進行調查、向警察單位報案及／或作成宣誓書證明持卡人並未意圖詐欺。
- (二) 持卡人自辦理掛失停用手續時起被冒用所發生之損失，概由美國運通負擔。但有下列情形之一者，持卡人仍應負擔辦理掛失停用手續後被冒用之損失：
1. 他人之冒用為持卡人容許或故意將商務金卡交其使用者。
 2. 持卡人因故意或重大過失將使用自動化設備辦理運通提現或進行其他交易之交易密碼或其他辨識持卡人同一性之方式使第三人知悉者。
 3. 持卡人與第三人或特約商店偽造虛構不實交易行為或共謀詐欺者。
- (三) 持卡人如無前項但書及下列情形之一者，持卡人自發生商務金卡遺失或被竊等情形時起被冒用所發生之損失概由美國運通負擔：
1. 持卡人得知商務金卡遺失或被竊等情形而怠於立即通知美國運通，或持卡人發生商務金卡遺失或被竊等情形後，自當期繳款截止日起已逾20日仍未通知美國運通者。
 2. 持卡人違反本注意事項第二點第（一）項規定，未於商務金卡簽名而遭他人冒用者。
 3. 持卡人於辦理商務金卡掛失手續後，未提出美國運通所請求之文件、拒絕協助調查或有其他違反誠信原則之行為者。
- (四) 在自動化設備辦理運通提現部分，持卡人辦理掛失手續前之冒用損失，由持卡人負擔。
- (五) 持卡人發生商務金卡遺失、被竊等情形或污損、消磁、刮傷或其他原因致商務金卡不堪使用時，美國運通得依持卡人之申請補發新卡。

四、商務金卡遭冒用之特殊交易之處理方式

- (一) 持卡人之簽帳卡如有遭他人冒用為本注意事項第二點第（三）項、第（五）項特殊交易之情形，持卡人應儘速以電話或其他方式通知美國運通或其他經美國運通指定機構辦理停卡及換卡手續。但如美國運通認為有必要時，得於受理停卡及換卡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美國運通。

(二) 持卡人辦理停卡及換卡手續前被冒用所發生之損失，概由美國運通負擔。但有本注意事項第三點第（二）項但書規定或下列情形之一者，持卡人應負擔辦理停卡及換卡手續前被冒用之全部損失：

1. 持卡人得知商務金卡遭冒用等情形而怠於立即通知美國運通者，或持卡人發生商務金卡遺失或被竊等情形後，自當期繳款截止日起已逾20日仍未通知美國運通者。
2. 持卡人經美國運通通知辦理換卡，但怠於辦理或拒絕辦理換卡者。
3. 持卡人於辦理商務金卡停卡及換卡手續後，未提出美國運通所請求之文件、拒絕協助調查或有其他違反誠信原則之行為者。

五、帳款疑義之處理程序

(一) 持卡人如與特約商店就有關商品、票證或服務之品質、數量、金額，或與委託辦理運通提現機構就取得金錢之金額有所爭議時，應向特約商店或委託辦理運通提現機構尋求解決，且持卡人不得以該項請求或爭議為由，作為向美國運通拒繳應付帳款之抗辯。於符合美國運通作業規定之下列特殊情形：如預定商品未獲特約商店移轉商品或其數量不符、預訂服務未獲提供，或於自動化設備上辦理運通提現而未取得金錢或數量不符時，持卡人應於下列期限截止前15個工作日備齊所有相關合格證明文件向美國運通提出並主張扣款：交易清算日起屆滿120日曆日內，或自下列任一起算120日曆日內(以最先發生者為準)：(1)預定收受商品服務之日、(2)持卡人發覺預定商品服務無法提供之日且不超過該首次交易清算起算之540日曆日，使美國運通可以及時向美國運通信用卡國際組織提出扣款請求。持卡人對於同一筆交易僅能向美國運通申請一次爭議帳款。美國運通信用卡國際組織對「處理爭議帳款程序」有制定或變更規則、解釋及仲裁會員機構爭議之最終權限，所以持卡人主張爭議帳款，不表示一定可以退款或對於分期付款未付部分無須再繳款。

(二) 如果持卡人刷卡購買商品/服務的提供期間超過前述美國運通信用卡國際組織之規定，則於該期間過後，發生特約商店無法繼續提供商品/服務的情形時，因為持卡人已無法透過美國運通信用卡國際組織作業規定處理此類爭議，所以持卡人購買該類商品/服務前，宜審慎評估將來無法獲得商品/服務之風險。

(三) 持卡人於當期繳款截止日前，如對月結單所載之交易明細有疑義，得檢具理由及美國運通要求之證明文件(如簽帳單或退款單收執聯等)通知美國運通協助處理，或同意負擔調閱簽帳單手續費後，請美國運通向收單機構調閱簽帳單或退款單。如持卡人主張暫停支付時，無需繳付帳款疑義處理費用，得請美國運通向收單機構或辦理運通提現機構進行扣款、仲裁等主張，並得就該筆交易對美國運通提出暫停付款之要求。但持卡人應於月結單所載結帳日起屆滿90日以前申請調閱簽帳單、退款單及扣款，逾期即不得以任何理由申請調整月結單、扣款或仲裁。

(四) 持卡人未依前項約定通知美國運通者，推定月結單所載事項無錯誤。

六、消費之拒絕授權及異常消費

美國運通簽帳卡沒有預先設定消費額度。然美國運通得視持卡人還款紀錄或其平日消費紀錄及相關信用資料綜合判斷是否暫時設定消費額度及是否核准持卡人的消費。一旦持卡人有不良的繳款紀錄或其他異常的消費或高信用風險行為，美國運通在審核持卡人的消費時，將有權對任一筆簽帳拒絕予以授權及採取必要措施。

七、業務委託

美國運通之交易帳款收付業務、電腦處理業務或其他與商務金卡有關之附隨業務，於必要時，美國運通得依法委託美國運通集團或其他適當之第三人合作辦理。

八、相關優惠權益或服務之細節或限制條件，請參閱美國運通會員權益手冊或網站。

九、美國運通蒐集、處理、利用及國際傳輸申請人/持卡人個人資料告知條款：

- (一) 個人資料蒐集目的：美國運通係於辦理商務金卡業務、行銷、消費者、客戶管理與服務、消費者保護、徵信、契約、類似契約或其他法律關係事務、金融服務業依法令規定及金融監理需要、金融爭議處理、金融監督管理與檢查、外匯申報及其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務之目的範圍內依法令規定蒐集、處理、利用及國際傳輸申請人/持卡人個人資料，以提供申請人/持卡人相關商品及服務，包括但不限於進行信用審核、內部控管、為內部有關信用評估、控管、查核、管理及類似目的、或為業務開發、或與持卡人從事各種交易、提供美國運通各項產品訊息、查詢、計算、核對、提供、紀錄及決定持卡人是否得享有權益服務、提供贈獎、交易帳款收付業務、資料處理業務或其他有關之附隨業務(包括但不限於如客戶資料輸入、表單列印、裝封及付交郵寄等)、及信用資料交換查詢、推介商品或服務。
- (二) 蒐集之個人資料類別：您提供於申請書及其他文件上之各項個人資料(包括但不限於申請人/持卡人之中英文姓名、出生年月日、身分證明文件及號碼、地址、電話、職業資料、財務資料)，連同相關信用查詢所得資料與持卡人日後之各項消費、財務及信用等各項資料。
- (三) 個人資料利用之期間、地區、對象及方式
1. 利用期間：自取得申請人/持卡人的個人資料直至美國運通蒐集申請人/持卡人的個人資料之特定目的消失。惟因依法律規定、經營業務或經申請人/持卡人書面同意者不在此限。
 2. 利用地區：美國運通及其他申請人/持卡人個人資料之利用對象所在地區
 3. 利用對象：美國運通、美國運通全球關係企業、往來之金融機構、財團法人聯合信用卡處理中心、財金資訊股份有限公司、美國運通信用卡國際組織、財團法人金融聯合徵信中心、臺灣票據交換所、與申請人/持卡人為交易之相對人、美國運通及美國運通全球關係企業所委任處理營業事務之第三人，得依法令規定蒐集、處理、國際傳輸及利用申請人/持卡人個人資料。
 4. 利用方式：以自動化機器及其他非自動化之利用方式。
- (四) 申請人/持卡人得依個人資料保護法行使下列權利：
1. 得向美國運通查詢、請求閱覽或請求製給複製本，而美國運通依法得酌收必要成本費用。
 2. 得向美國運通請求補充或更正，惟依法申請人/持卡人應為適當之釋明。
 3. 得向美國運通請求停止蒐集、處理、利用或請求刪除，惟美國運通因法律規定或經營業務所必須者，得不依申請人/持卡人請求為之。
- 如需行使上述權利，請以書面通知美國運通或撥打美國運通會員服務專線。
- (五) 您得自由選擇是否提供相關個人資料，惟您如未能完整提供本申請書要求填寫之各項個人資料，美國運通將無法核發商務金卡予您。
- 十、上述說明若有未盡事宜，均依美國運通商務卡會員總約定條款之規定。

本申請表於2025年5月印製，如欲查詢本表所載之訊息是否在使用日期時有所更新及各項相關費用，請來電洽詢美國運通商務卡服務專線(02)2719-5909。如有其他消費申訴，請洽(02)2546-5125。



謹慎理財
信用至上

簽帳卡國外運通提現手續費：提領金額1%或新台幣100元（以較高者為準）。其他費用查詢管道請洽服務專線。