

## 收款服務附表

### 1. 適用範圍

- 1.1 本文件係澳盛一般銀行條款中所提及之服務附表。本服務附表之條文適用於本行向客戶提供適用服務之情形。
- 1.2 本服務附表為澳盛一般銀行條款之補充。本服務附表使用之專有名詞具有在定義附表所賦予的定義。

### 2. 現金收款服務

關於任何現金收款服務：

- 2.1 客戶同意就從客戶所收取的現金，與記入客戶帳戶之金額進行對帳，並在收款日後兩個營業日內以書面形式向本行通知任何歧異。若無此通知，記入客戶帳戶中的金額將視為正確且為客戶所接受；
- 2.2 客戶須單獨負責，確保在任何收款地點所收取的現金不超過與本行所議定之最大限額。如在任何收款地點所收取的現金超過該限額，本行無須負責且並無義務將超出金額退還予客戶；
- 2.3 如發現從客戶收取的現金有任何汙點、破損或偽造紙鈔，本行得依照適用之法律決定該等汙點、破損或偽造紙鈔在計入帳戶時的金額；
- 2.4 如就本行或任何第三方從收款地點所收取的現金有任何歧異因而產生任何爭議，本行有最終決定權並對客戶有拘束力；及
- 2.5 除本行實際收訖之現金金額外，本行無義務將其他金額計入客戶之帳戶。

### 3. 支票收款服務

關於任何支票收款服務：

- 3.1 本行或任何第三方不負責確認任何票據之真實性；
- 3.2 在本行的指定分行或處理中心收到票據之前，將由客戶自行承擔風險，本行無須對客戶因票據在運送過程中受損、遭竊或遺失所導致的任何損失負責，除非該等損失係因本行之重大過失、故意行為或詐欺所致；
- 3.3 客戶須促使提交至收款地點兌現之票據僅限已載明「限收款人帳戶」者。本行不對客戶無記名支票在收款地點被兌現而導致的任何損失負責；
- 3.4 如就本行或任何通匯銀行從收款地點所收取的票據有任何歧異因而產生任何爭議，本行有最終決定權並對客戶有拘束力；
- 3.5 本行可單獨全權決定接受或拒絕從收款地點收取的任何票據，無論係因為該票據為無效票據或任何其他原因，且該決定對客戶具有約束力。本行無義務告知客戶拒絕票據的原因。受其內部要求（包括記錄保存及稽核相關要求）及適用法律的限制，本行將按照客戶指定的方式處理任何被拒絕的票據；及
- 3.6 客戶同意，計入客戶帳戶的金額不會包括任何無效票據。本行將就任何已認定無效的票據通知客戶，並將按照客戶的要求，安排將無效票據交還給客戶。客戶授權本行停止支付任何無效票據，並（如已記入貨項）撤銷客戶帳戶中的任何交易，包括但不限於任何按照該無效票據之入款、任何已付利息及任何相關收費和支出。

### 4. 透支及 / 或貼現服務

就任何有關透支及 / 或貼現服務之規定：

- 4.1 任何應收帳款記入客戶之金額，應受限於本行隨時所附加的任何限額及限制；及
- 4.2 客戶授權本行得於入款起息日或收到該拒絕或未結算之回報資訊之起息日，有權決定在任何相關應收帳款被拒絕或未結算的情況下，撤銷計入帳戶的金額，惟若

客戶向本行提供有關付款人帳戶的扣款證明，則本行將與相關第三方銀行聯絡以嘗試解決該歧異，在這等情況下，本行得不自帳戶中撤銷該等已記入之金額。

### 5. 遠期支票管理服務

關於任何遠期支票管理服務：

- 5.1 除非與客戶另有約定，本行不負責確認任何遠期支票或任何遠期支票清單的完整性、正確性或有效性；
- 5.2 客戶須促使僅限在各重大方面均屬正確及完整之遠期支票及遠期支票清單始提供予本行。本行無須對客戶因任何不正確或不完整的遠期支票或遠期支票清單而導致的任何損失負責；
- 5.3 除非與客戶另有約定，如客戶未在收到本行發放的任何遠期支票清單後五個營業日內確認其內容，則本行有權視該遠期支票清單為正確、完整且已被客戶接受；
- 5.4 如遠期支票清單所載的遠期支票結算日期與相關遠期支票中載明的結算日期有任何不一致，本行將按照遠期支票清單中載明的順序處理該遠期支票；
- 5.5 如客戶不希望處理任何遠期支票，必須盡快向本行寄送指示，且在任何情形下不得晚於該遠期支票結算日期之前的十五個營業日，或本行與客戶所共同合意的其他期限；
- 5.6 如本行決定任何遠期支票並非合法取得，且本行或任何通匯銀行可能受到該遠期支票之合法持有人或任何相關他方之主張，則客戶同意應本行要求退還該遠期支票的金額，並加計以本行隨時明訂的最高違約利率所計算之利息；及
- 5.7 儘管本行將盡應有之注意義務來履行該服務，本行無須為遠期支票在運送或存儲於處理中心及 / 或保管庫時的任何失竊、受損或遺失或因其失竊、受損或遺失而引起的任何後果或損失負責，除非該等失竊、受損或丟失係直接因本行的重大過失、故意的不當行為或詐欺而導致。本行將在本行處理中心收訖日期後的合理期限內將任何該等失竊、受損或遺失通知客戶。

### 6. 郵箱收票服務

關於郵箱收票服務：

- 6.1 除非雙方另有同意，客戶應收集所有指定收件箱之通訊並在每個營業日交付或依其他澳盛與客戶同意之方式處理；
- 6.2 客戶同意本行得依交付予本行的影像處理通訊。

### 7. 直接扣款管理服務

關於任何直接扣款管理服務：

- 7.1 客戶承認並同意除非與客戶另行約定，本行不負責確認任何委託書的完整性、正確性或有效性，惟本行有權選擇執行任何委託書的驗證程序，但本行並無義務在該驗證程序完成並滿足本行前，開始有關該委託書的直接扣款管理服務；
- 7.2 客戶同意於本行與客戶間所合意的任何時間限制內事先就委託書將做的更改通知本行。客戶同意，除非其已將委託書的更改通知本行且本行已獲合理機會對該通知作出回應，否則本行得信賴於此之前向其通知的委託書之細節；及
- 7.3 本行將使用相關第三方系統，且直接扣款管理服務之

提供將受該第三方系統之規則及程序所限制。

## 8. 虛擬帳號

關於虛擬帳號，客戶應負責維護其虛擬帳號。

## 9. InstaCredit服務

關於任何InstaCredit服務，在本行收到相關資金之前，對客戶之記入金額將受限於本行隨時所附加之限額及限制。

## 10. 保險箱服務

10.1 本行提供客戶保險箱服務時：

- (a) 保險箱仍屬於本行或第三方之財產。
- (b) 將保險箱送交至客戶處或經協議之處所（較先者為準）後直至保險箱交還本行前，客戶應自行承擔遺失、損壞、被竊或保險箱損壞或不論任何原因所導致損壞的所有風險；
- (c) 客戶應確保依據本行的任何指示，自費為置放其處所之保險箱購買保險。客戶應提供本行購買保險的證明。客戶必須在取消此等保險或修改時，儘快通知本行。
- (d) 未獲得本行書面同意，客戶不得從自安裝保險箱處移動或嘗試移動保險箱，或更改、添加或改良保險箱；
- (e) 僅可由本行或第三方維護和結算存放的現金或支票。維護或結算期間，客戶必須提供快速且有效取得保險箱的方式。
- (f) 一旦現金存入帳戶後，存放於保險箱任何現金之所有權將立即歸屬予本行。
- (g) 雖然保險箱不是電子銀行管道，就澳盛一般銀行條款之下列相關內容：
  - (i) 仍應適用電子銀行管道相關條款（如同保險箱屬於電子銀行管道般）；及
  - (ii) 任何保險箱使用者用以存取或使用保險箱之物，均應適用憑證之相關條款。
- (h) 客戶在以下時間授權本行或第三方進入保險箱存放處：
  - (i) 在正常營業時間內，檢查保險箱、提供服務、進行維修、如果被損毀或被無法修復毀損，重新取回保險箱或為保障其權利；以及
  - (ii) 終止保險箱相關服務時，取回保險箱。
- (i) 任何人在放置保險箱確認的存放物以外的任何物品時，客戶應自行承擔所有風險。
- (j) 除非與保險箱確認的存放物相關，發生任何下列情事時，本行概不負責或承擔賠償責任：
  - (i) 本行與客戶計算的差異；或
  - (ii) 保險箱之遺失物、被竊物，或或存放於保險箱之現金於本行或本行代理人取回前遺失或被盜。

10.2 客戶應支付於費用附表內定義的特定期間內「基本費用」，而不需事先支付保險箱費用。如果在該期間內：

- a) 客戶終止保險箱使用；或
- b) 保險箱因下列情事遺失、被盜、損毀或無法恢復的毀損：
  - (i) 客戶或客戶之被授權人、員工或承包商詐欺、疏忽或故意的不當行為；
  - (ii) 任何其他原因且客戶沒有在保險箱遺失、損毀或損壞發生之10個營業日內要求替換保險箱，則客戶就該保險箱剩餘期間累計之基本費用將立即到期且應付。

10.3 因以下原因，必須維修保險箱時，客戶應支本行合理費用：

- (a) 本行或其代理人以外之人濫用及 / 或惡意破壞保險箱；
- (b) 客戶對於其被授權人、員工或代理人之不足或不當訓練；

(c) 客戶被授權人、員工或代理人未依據指示使用保險箱；或

(d) 不可抗力事件。

10.4 如果保險箱遺失、被盜、損毀或無法恢復的毀損，澳盛銀行有權選擇重新取回損毀或損壞保險箱的殘餘部份。如果澳盛銀行選擇重新取回，客戶應支付澳盛銀行於費用附表定義的「保險箱移除費用」。