

 台北富邦銀行

24小時客戶服務專線：02-8751-1313  
網址：www.fubon.com



# 富邦Costco採購卡 權益手冊

信用卡循環年利率：本行指數型房貸基準利率(1)+加碼利率(該加碼利率區間為0.62%~14.00%，基準日為108/1/1)；年利率上限為15%。預借現金手續費：預借金額×2.5%。其他費用請至<http://www.fubon.com>查詢。(自113/1/1起，預借現金手續費將調整為預借金額x3%+新台幣100元)

112年7月版

謹慎理財 信用無價

親愛的信用卡卡友，您好！

歡迎慧眼獨具的您加入富邦Costco採購卡的榮譽貴賓行列！

本行在此提醒您，請務必抽空事先詳閱本冊，也可利用右頁右下方之QR Code或至本行官網 [https://www.fubon.com/banking/document/form/TW/businesscoroperate-card\\_rights.pdf](https://www.fubon.com/banking/document/form/TW/businesscoroperate-card_rights.pdf) 下載，因為它將讓您對富邦信用卡有更進一步的認識，並且更熟悉您個人所能享有的各項專屬權益。當然，如果您還有任何疑問，也歡迎您隨時透過本行的客戶服務專線：(02)8751-1313與本行聯絡，本行的服務專員將很樂意為您服務。

最後  
敬祝您 用卡愉快

台北富邦商業銀行  
敬上

## 目錄

## CONTENTS

富邦Costco採購卡卡友權益	2
國際組織服務	2
富邦Costco採購卡用卡須知	3
簽帳問題	3
刷卡消費及繳款權益	5
富邦Costco採購卡服務項目	9
有關卡片之服務項目	9



## 國際組織服務

### 萬事達卡國際組織 全球緊急救援服務

信用卡遺失或被竊？

請勿擔心，我們將盡力協助您。若您身處台灣，可以撥打 00801-10-3400。

若您身處外地遇上緊急情況，可以撥打 1-636-722-7111。

全球聯繫方式：

<https://www.mastercard.com.tw/content/dam/public/mastercardcom/tw/zh/documents/MastercardGlobalServicePhoneNumbers.pdf>

## 簽帳問題

### 如何辦理信用卡啟用

當您收到新卡時，為避免信用卡非您本人收件而遭冒用，因此在您收到新卡時，需辦理開卡手續方可使用。您可撥以下開卡語音專線或致電本行客服 02-8751-1313 完成開卡程序，卡片方可使用。

■ 開卡語音服務專線：

1. 請撥打開卡語音專線：(02)8751-1313 或 0800-099-799

開卡快速鍵請按\*1

2. 依語音說明輸入順序如下：

- (1) 「信用卡卡號16碼」 (2) 「卡片有效期限4碼」  
(3) 「語音開卡密碼(民國出生年月日)6碼」 (4) 完成開卡

### 如何簽帳

#### 簽帳前請注意

- 『本行所發行無凸字信用卡，無法適用於商店採用人工壓印簽帳作業之交易，僅能使用於電子式之端未設備。另飛機上交易或其他國家之離線交易限制，將依收單機構視國際組織離線交易金額上限規範，與特約商店訂定相關交易金額限制。』
- 您的富邦信用卡視同現金，因此，每次用卡時，請留意簽帳單上的卡號是否與您持有的卡號相符，並檢查記載金額是否正確，尤其是總額部分更不能忽略，當您確認一切皆無問題（包含日期無誤）後，方可簽署。空白或填寫未全之簽帳單，切記勿簽！
  - \* 持卡人持卡片表面無凸字卡號之信用卡(或轉帳卡或電子票證)，如特約商店以人工手動壓印卡面凸字方式進行刷卡交易時，上述卡片因無法拓印出卡號，將無法進行交易。
  - \* 若您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。
- 請保留簽帳單副本，以茲記錄查證。
- 結帳後，請確認一下服務人員交回之富邦信用卡確實是您所有。
- 如果簽帳單因故需重填或欲取消交易時，請務必確認原份簽帳單（一式三聯）已全部撕毀作廢，或者每聯都逐一更正，才不致於引起日後帳單金額不符的糾紛。

#### 簽帳的步驟

一旦您在商店消費後，欲以富邦信用卡簽帳時，請依下列的步驟進行：

- 先將富邦信用卡交予服務人員。
- 特約商店會為您刷卡，並在簽帳單上寫下您的消費金額。
- 拿到簽帳單時，請查對「總金額」(Total NT\$)處之阿拉伯數字及幣別是否正確。
- 當一切查對無誤後，請在「X」處簽名，簽名樣式須與富邦信用卡背面簽署的一致。
- 簽帳後，請取回簽帳單持卡人存根聯及您的富邦信用卡。

#### 國內簽帳單的樣式

- ① 您的簽名      ② 您的消費金額



## 商店接受刷卡，但無法順利完成交易怎麼辦

在某些情況下，使用信用卡卻無法順利完成交易這類情況主要可能是因為以下原因造成的：

- (1) 卡片本身無法使用，磁條受損或卡片毀損造成電腦無法辨識。
- (2) 持卡人消費或未清償餘額已超過額度，或當日消費金額異常增加。
- (3) 由於線路繁忙或斷線，造成商店無法順利取得發卡機構的授權。
- (4) 該筆消費金額已超過該商店額度限制。
- (5) 警示系統要求與被授權人（使用人）確認消費。

※若卡片磁條受損，授權線路不正常，超過商店限額，或警示系統要求確認消費時，請商店以電話向本行進行人工授權即可。

如果(1)的情形，被授權人（使用人）只能平時多加注意以求預防，卡片背後的磁條除了不可刮傷外，也要避免接近有磁性的物體或磁場（如微波爐、冰箱、馬達、電磁爐），或接近高溫場所。萬一卡片受損，請來電本行客戶服務專線為您補發新卡，必要時需請您填寫相關書面資料或將卡片剪斷寄回本行。

至於(2)的情形，請持卡人留意額度使用情況，持卡人若需超過單卡信用額度使用採購卡交易時，須事先徵得本富銀同意，並以現金預繳補足超過該採購卡單卡額度部分申請臨調額度。

有關(5)的情形，或當日消費金額過高的問題，則是金融機構為防範被授權人（使用人）卡片遺失遭大量冒用所採取的安全措施，雖然可能造成若干不便，卻更能保障持卡人的權益。

## 如何辦理退貨

您刷卡後與商店欲辦理退貨時，請當場向特店取回刷退或載有取消之「負」項金額簽帳單；如事後需要退貨並獲特店同意，請向特店辦理信用卡退款，並取回「負」項金額簽帳單。

## 刷卡消費及繳款權益

### 關於採購卡信用額度

公司名下採購卡之個別額度加總後，不得逾公司總額度。公司總額度不提供臨時額度調整，如需申請永久調升公司總額度時，應檢附最新財務資料，向本行客戶服務人員提出申請。

在不逾公司總額度情況下，公司可依需要向本行客戶服務人員或業務專責人員提出調整各被授權人(即使用人)之個別額度。

### 帳單未收到時，如何處理？

本行之信用卡帳單上列有繳款期限，您通常會於每月大約固定日期收到帳單，若您在繳款期限前七日尚未收到本行之信用卡帳單；您可致電本行客服 02-8751-1313

### 帳務有問題時，如何處理？

每月收到本行寄來的帳單，公司帳單收受人（以下簡稱收受人）應與您手中留存的簽帳單逐筆核對，如果帳單金額有誤，收受人於當期繳款期限前可向本行要求查證，不必擔心造成無謂損失。

通常導致帳單不符的原因有以下幾種：

- (1) 商店重複請款或收單銀行作業疏失
- (2) 卡片遭偽造或冒用

(3) 申請公司或被授權人（使用人）忘記自己有這筆消費/無此筆交易金額 持卡人只要認為帳單上那一筆交易金額有問題，可以以書面方式向本行反應，本行會自行向原交易發生地點的收單機構調閱原始消費簽帳單，以確定此筆交易是否有問題。

如果是卡片遺失遭冒用，只要申請公司或被授權人（使用人）發現之後立即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，本行將承擔遭冒用之損失。（詳見約定條款第17條）

### 使用人購買商品或服務應注意事項

- 一、信用卡僅為支付工具，信用卡機構對買賣商品或服務之瑕疵或履行並不負保證責任，被授權人（使用人）購買商品或服務應先審慎評估。
- 二、刷卡時，請特別注意帳單或商品/服務合約上所列之交易金額與日期、付款方式（載明信用卡卡號）、個人資料及購買之商品/服務內容是否完整無誤，若購買非銀貨兩訖（預付型）商品/服務時，更應注意商品/服務提供有效期間及條件是否明確記載，務必於交易時確認商品/服務或合約內容完整無誤後，才刷卡簽帳。若為非銀貨兩訖（預付型）產品，帳單或商品/服務合約之原本（或正本）及相關文件（例如購貨證明、收據、使用紀錄收據及表單、會員卡或晶片卡、上課證等）應於刷卡完成時取得上述文件，並保存至商品/服務有效期間屆滿或收到貨品確認無誤。
- 三、保存每一筆消費簽單，等到月結帳單寄到時，逐筆核對，如對交易明細暨帳款通知書所載事項有疑義，包括無此筆交易、重複請款、交易金額有誤、已以其他方式付款等，應立即向特約商店或發卡機構詢問並請求處理。
- 四、當購買之商品或服務有未獲提供之情形時，應先向特約商店尋求解決，如無法解決時，應依照發卡機構之約定條款之規定，檢附第二條所列示之相關證明文件主張爭議帳款；如申請公司或被授權人（使用人）與商店雙方已取得協議，發卡機構將不會繼續處理申請公司或被授權人（使用人）之爭議帳款。

本行受理爭議帳款之客戶服務專線：02-8751-1313。

五、如欲購買或持有「電子儲值型等禮券」，簽約時應注意禮券契約相關規定及禮券之履約保證機制，如禮券發行者採用之履約保證責任為開立信託專戶之方式者，申請公司或被授權人（使用人）可至禮券發行者所提供之網站查詢其所購買禮券金額是否已交付信託，且亦需善盡保管相關禮券或電腦消費儲值記錄憑證之責任，以供必要時與商店查核比對，或如商店倒閉時求償舉證使用，以確保自身權益。

六、請被授權人（使用人）購買非銀貨兩訖（預付型）之商品/服務時，應注意其提供商品/服務期限及主張爭議款扣款期限，以保障自身權益。

七、茲就發卡機構處理各信用卡國際組織主張爭議帳款之程序（以下簡稱「處理爭議帳款程序」）需要持卡人配合之重要事項，摘要如下：

（一）所謂商品或服務未獲提供係指預訂商品未獲特約商店移轉商品或其數量不符，被授權人（使用人）應備齊相關證明文件於爭議帳款扣款期限截止前十五個工作日向發卡機構提出並主張扣款。被授權人（使用人）對於同一筆交易僅能向發卡機構申請一次爭議帳款，有關各信用卡國際組織就商品或服務未獲提供之爭議帳款扣款期限如下：

信用卡國際組織	發卡機構向收單機構提出扣款請求之期限
MasterCard	<p>1.當商品未收到時，需於交易清算日或商品約定送達日起120日曆日內。 舉例說明：如99/1/15以MasterCard卡購買傢俱，並約定於99/3/15將傢俱送至持卡人指定地點交貨，但3/15當天商店表示無法交貨時，發卡機構應於99/3/15起120日曆日內提出扣款請求。</p> <p>2.服務未獲提供 (1)一次性提供服務：需於交易清算日或服務約定提供日起120日曆日內。 舉例說明：如98/1/15以MasterCard卡支付98/3/15所提供的服務費用，但3/15當天商店表示無法提供服務時，發卡機構應於98/3/15起120日曆日內提出扣款請求。 (2)服務中斷(非屬一次性提供服務)：需於交易清算日或特約商店無法提供服務日起120日曆日內，但追溯時間不得超過交易清算日之540日曆日。 舉例說明：如98/1/15以MasterCard卡購買某俱樂部會員資格，但俱樂部在99/2/10停業，而被授權人（使用人）之會員資格仍為有效時，發卡機構應於99/2/10起120日曆日內，且不得超過自該交易清算日起算之540日曆日提出扣款請求。</p>

註一：交易清算日係指收單機構將該筆交易交付於清算組織進行資料處理的日期，每筆交易清算日被授權人（使用人）可逕洽發卡機構。

註二：請注意「處理爭議帳款程序」應以各信用卡國際組織之詳細規則為準。各信用卡國際組織對「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，所以被授權人（使用人）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）如果被授權人（使用人）刷卡購買商品/服務的提供期間超過前述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，因為被授權人（使用人）已無法透過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）倘被授權人（使用人）對於爭議帳款要求發卡機構向信用卡國際組織提出仲裁者，被授權人（使用人）需向發卡機構承諾支付仲裁程序可能產生之相關處理費用。惟仲裁結果有利於持卡人，持

卡人無需負擔全部或部份仲裁處理費。本行收取仲裁處理費為美金500元。

### 信用卡特約商店分期付款服務之注意事項

- 1.本行於商品買賣中，僅涉及代墊款項之資金關係，並已將商品總金額一次墊付予特約商店。
- 2.本行並未介入商品交付及瑕疵等買賣之實體關係，有關出（退）貨、服務及上述價差之退款，被授權人（使用人）應先洽特約商店尋求解決。
- 3.被授權人（使用人）與特約商店之爭議，如無法解決，始得要求本行就該筆交易以帳單疑義之處理程序辦理。
- 4.信用卡分期付款交易之總金額，須於被授權人（使用人）之單卡信用額度（不含臨時調整額度）內控管，未入帳之分期金額將佔用可用之信用額度。
- 5.信用卡分期付款之繳款與一般消費相同，惟自101/5/1起，每期應付之分期本金將全額納入每期最低應繳金額中，且遲誤繳款或未付清当期應繳之分期本金時，並不計收循環信用利息，而改依申請公司当期帳單所適用之循環信用差別利率，自当期繳款截止日之翌日起計收遲延利息至清償之日止。
- 6.其他有關帳帳問題、刷卡消費等信用卡需知，均與一般消費相同，請參考手冊內相關條文。

### 信用卡申購基金類消費之注意事項

本卡不得申購基金。

### 有關信用卡資料之揭露期限與影響

- 1.信用卡資料揭露期限，自停卡發生日起揭露5年。但信用卡款項未繳之強制停卡資料，未清償者，自停卡發生日起揭露7年；已清償者，自清償日起揭露6個月，但最長不超過自停卡發生日起7年。
- 2.公司戶帳款資料揭露期限，繳款資料自繳款截止日起揭露1年，催收及呆帳紀錄自清償之日起揭露6個月，但呆帳紀錄未清償者，自轉銷之日起揭露5年。
- 3.上述揭露期間可能隨時更動，欲查詢最新資訊，請上財團法人金融聯合徵信中心網站(<http://www.jcic.org.tw>)「社會大眾專區」之「資料揭露期限」查詢。
- 4.上揭紀錄將作為日後公司向其他同業申請信用卡或辦理貸款等服務時之准駁參考。

### 繳款方式

本行提供多樣化且便捷之繳款通路供您選擇，繳款方式如下說明。

#### 一、台北富邦銀行自動轉帳扣繳：（需檢附存摺封面及內頁影本且只限申請人(公司)之台北富邦銀行帳戶）

- 1.可進入本行網站/表單/文件下載/個人金融-信用卡/信用卡約定/授權書即可下載約定書，亦可至本行全台分行或來電本行客戶服務專線02-8751-1313，索取信用卡帳款自動轉帳付款授權書，並於填妥後寄回本行辦理扣款。
- 2.申請核准後，您的次期帳單將會列印自動扣繳通知。
- 3.已辦理自動扣繳者，如已逾繳款期限或欲以其他方式繳納当期帳款，歡迎先來電本行信用卡客戶服務專線確認。

#### 二、台北富邦銀行臨櫃繳款：

您可持帳單繳款聯，至全台台北富邦銀行臨櫃繳納信用卡帳款（營業時間

前繳納，將於一至二個營業日入帳)，戶名「台北富邦商業銀行信用卡處」，並務必於通訊欄註明繳款帳號、姓名。(將於三至五個營業日入帳)。

### 三、跨行匯款：

您可於國內任何已參加財金公司跨行通匯連線網路之金融機構匯款，受款人戶名為公司名稱，解款行名稱及代號為「台北富邦商業銀行瑞湖分行0127417」，轉入帳號列示於帳單正面。(您的帳款如在營業時間前匯款，將於次一營業日入帳)

※為保障您的權益，無論您以何種方式繳款，請保留繳款收據，以利查詢。  
 ※同一繳款帳號，每期跨行繳費(含金融帳戶/晶片金融卡)以3次為限。

### 關於採購卡帳單

富邦Costco採購卡提供兩層式帳單，分為公司總帳單及被授權人(使用人)所持有之個人帳單。

公司總帳單與個人帳單形式相同，依公司選擇之帳單形式為準；如選擇電子帳單，總帳單寄送至帳單收受人電子信箱，個人帳單寄送至被授權人(使用人)電子信箱。

### 溢繳款退回

1. 您繳納之款項如多於其當期應繳納之金額時，於您申請領回前，其餘額將由本行暫時無息保管，且您如無其他特別指示，本行得以之抵付您後續應繳納之應付帳款。若抵付後之溢繳款項超過美金5萬元或等值之新臺幣(依本行當日美金現鈔賣出匯率換算)，本行將於60天內主動通知您辦理退款。
2. 若需本行退回溢繳款，將免收手續費退回至其他銀行存款帳戶。

### 年費

本卡無年費。

### 預借現金

本卡不得預借現金。

### 循環信用

本卡不得使用循環信用。

### 有關卡片之服務項目

#### 如何辦理資料變更

請申請公司帳單收受人或使用人本人通知本行客戶服務人員或業務專責人員，必要時需請您填寫相關書面資料，本行收到後即可為您完成資料變更。  
 本行客戶服務專線：02-8751-1313

#### 卡片損壞時如何處理

信用卡如有毀損、斷裂、簽字模糊或磁帶消磁，請來電本行客戶服務專線為您補發新卡，必要時需請您填寫相關書面資料或將卡片剪斷寄回本行。

#### 卡片到期時，如何換卡

若您卡片即將到期時，本行將會主動於到期前，以掛號寄發新卡，您毋需再辦理任何手續，惟本行保留續發新卡與否之權利。

#### 卡片遺失之處理程序

##### 辦理電話掛失

國內 當您信用卡不慎遺失或被竊，  
 請立即來電：02-8751-1313

國外 請利用直撥國際電話886-2-87511313  
 向本行申報掛失

費用 本卡免收掛失費

#### 各項查詢服務專線

如果您有任何用卡之相關問題，歡迎隨時來電洽詢，本行將竭誠為您服務。

##### 信用卡各項服務專線

信用卡客戶服務專線：02-8751-1313

信用卡掛失專線：02-8751-1313

信用卡授權專線：02-2563-5567

台北富邦銀行 信用卡處

台北市中山區中山北路二段50號6樓

TEL: 02-8751-1313 FAX: 02-6601-7675

### 代繳各項費用

本卡不得代繳各事業單位、稅款、保險等費用。

### 全年無休之優越客戶服務

#### 24小時客服服務

本行一直視您為榮譽貴賓，您將享有發卡銀行全年24小時無時無刻的服務。您已被充分授權在任何時候皆可進行信用卡交易，如遇有任何疑難或緊急事件，隨時可以使用24小時客戶服務專線與本行的客戶服務中心聯絡，本行訓練專精的服務人員將竭盡心力，迅速提供您必要的協助和諮詢服務。

24小時客戶服務專線：02-8751-1313