

銀行辦理保管箱業務自律規範條文說明

條文內容	說明
<p>第一條(依據及目的)</p> <p>依據金融監督管理委員會銀行局 101 年 11 月 27 日銀局(國)字第 10120006750 號函，為強化銀行辦理出租保管箱業務落實內部管理，特訂定本自律規範。</p>	<p>敘明本自律規範之法源依據及目的。</p>
<p>第二條(安全規範)</p> <p>銀行辦理出租保管箱業務安全維護管理，應遵循「金融機構安全維護管理辦法」、「金融機構安全維護注意要點」、「金融機構辦理出租保管箱業務安全維護工作應行注意事項」及「中華民國銀行公會會員安全維護執行規範」等規定辦理。</p>	<p>明訂銀行辦理出租保管箱業務安全維護應依循之規範。</p>
<p>第三條(契約規範)</p> <p>銀行制定之保管箱出租契約應符合「金融機構保管箱出租定型化契約範本」及「金融機構保管箱出租定型化契約應記載及不得記載事項」之規範。</p>	<p>明訂銀行制定保管箱出租契約應依循之規範。</p>
<p>第四條(控管機制)</p> <p>銀行辦理出租保管箱業務應建立內部控管機制，控管項目應至少包括下列項目：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、 保管箱庫房安全維護措施。 二、 保管箱之管理方式。 三、 保管箱開箱工具（如鑰匙、磁卡或其他方法）之管理方式。 四、 破封開箱之管理方式。 五、 契約之管理方式。 <p>前項控管項目應納入自行查核、法令遵循及內部稽核之檢核項目。</p>	<p>明訂銀行辦理出租保管箱業務應建立之內部控管機制。</p>

條文內容	說明
<p>第五條(開箱工具之管理)</p> <p>銀行應依保管箱開箱工具(如鑰匙、磁卡或其他方法)訂定管理方式：</p> <p>一、鑰匙：明訂鑰匙簽封、保管、領發、收回及備份鑰匙遺失申請補發等作業。</p> <p>二、密碼及磁卡：明訂密碼及磁卡製作、領用及銷毀等作業。</p> <p>三、其他方法：明訂作業方式。</p>	<p>明訂銀行應訂定保管箱開箱工具之管理方式。</p>
<p>第六條(受理租用辦理事項)</p> <p>銀行受理保管箱租用時，應依下列方式辦理：</p> <p>一、承租人應親自辦理，非自然人得以書面委託代理人授權方式辦理，銀行應確實核對承租人或代理人之身分證明文件。</p> <p>二、主動告知承租人於簽訂保管箱出租契約前五日以上審閱期間之權利。</p> <p>三、受理承租人租用後，依收費標準及承租人選擇約定之損害賠償金額收取相對應之費用，並交付保管箱開箱工具。</p>	<p>明訂銀行受理客戶租用保管箱應遵循之事項。</p>
<p>第七條(開箱程序)</p> <p>銀行應與承租人約定開啟保管箱之辨識方法；銀行應確認以雙方約定方式開啟保管箱，並留存保管箱開箱紀錄。</p>	<p>參照金管會訂定之「金融機構保管箱出租定型化契約範本」第七條，並考量銀行實務作業，明訂銀行受理客戶開啟保管箱之程序。</p>

條文內容	說明
<p>第八條(續約及調整租金規範)</p> <p>銀行應於契約明訂續約方式。</p> <p>調整保管箱租用費率應依契約約定方式通知承租人。</p>	參照金管會訂定之「金融機構保管箱出租定型化契約範本」第四條明訂保管箱續約及調整租金規範。
<p>第九條(退租規範)</p> <p>承租人無意續租時，應親自或以書面委託代理人辦理，銀行於確認資料無誤及承租人無積欠任何費用後，應無息退還溢付租金、保證金或押租金，並請承租人或代理人提取保管箱置放物、空出保管箱及歸還開箱工具。</p>	參照金管會訂定之「金融機構保管箱出租定型化契約範本」第十五條明訂銀行受理客戶退租應遵循之事項。
<p>第十條(未辦理續退租作業程序)</p> <p>銀行對於承租人之租期屆滿仍未辦理續租或退租手續及繳清各項費用時，得停止承租人開箱。承租人於租期屆滿經銀行通知後，逾雙方約定期限未辦理續租，或租約經終止，而承租人未於銀行通知期限內，配合辦理停止使用保管箱事宜者，依照雙方契約銀行得依法請求公證人或通知承租人之聯絡人，會同辦理破封開箱手續，並得使用攝影、錄影或其他科技工具記錄其過程，惟考量其他因素認為不宜破封開箱者，得緩辦之。</p>	參照金管會訂定之「金融機構保管箱出租定型化契約應記載事項」第八點及第十點明訂銀行對於未辦理續租或退租保管箱之作業程序。
<p>第十一條(破封開箱規範)</p> <p>保管箱之破封開箱，對保管箱置放物，銀行應會同前條之公證人或承租人之聯絡人清點置放物及編製清單後，暫行包裹簽章封存，並即通知承租人限期（至少六個月）領回。</p> <p>銀行應就前項封存置放物訂定相關保管措施。</p>	參照金管會訂定之「金融機構保管箱出租定型化契約範本」第十八條明訂銀行辦理保管箱破封開箱應遵循之事項。
<p>第十二條(收回及終止租約規範)</p> <p>銀行應於契約訂定收回保管箱及終止租約之條件，並以書面通知承租人於限期內提取置放物，空出保管箱及歸還開箱工具。</p> <p>銀行終止租約後，應依雙方約定處理租金、保證金及押租金。</p>	參照金管會訂定之「金融機構保管箱出租定型化契約範本」第十六條明訂銀行收回保管箱及終止租約

條文內容	說明
	應遵循之事項。
<p>第十三條(遺失印鑑、開箱工具規範)</p> <p>銀行應與承租人約定遺失印鑑、開箱工具之受理方式，並約定承租人未辦妥各項作業前，應停止保管箱之開啟。</p>	<p>參照金管會訂定之「金融機構保管箱出租定型化契約範本」第十二條明訂遺失印鑑、開箱工具之規範。</p>
<p>第十四條(扣押及強制執行程序)</p> <p>為避免危害公共安全，或因司法、警察機關調查犯罪之需要，銀行得不通知承租人逕行會同司法或警察機關依法搜索或扣押置放物；置放物經扣押者，銀行應即將其情形以書面通知承租人。</p> <p>第三人向法院聲請對承租人之置放物實施強制執行時，銀行依法院之命令破封開箱者，應即將其情形通知承租人。</p>	<p>參照金管會訂定之「金融機構保管箱出租定型化契約範本」第八條第三項及第二十條，明訂保管箱扣押及強制執行程序。</p>
<p>第十五條(繼承手續)</p> <p>銀行受理繼承人或利害關係人申辦領取被繼承人保管箱置放物，應徵提相關證明文件辦理繼承手續，並經繼承人或利害關係人通知稅捐稽徵機關會同點驗、登記後，始得由繼承人或利害關係人領回。</p>	<p>參照財政部民國 71 年 2 月 1 日台財稅字第 30653 號函明訂銀行辦理繼承手續應遵循之事項。</p>
<p>第十六條(未規定事項之處理)</p> <p>本自律規範未規定事項，悉依有關法令辦理。</p>	<p>明訂其他未規定事項之遵循依據。</p>
<p>第十七條(實施程序)</p> <p>本自律規範應經中華民國銀行商業同業公會全國聯合會理事會議核議通過，並報奉主管機關核備後實施，修正時亦同。</p>	<p>明訂本自律規範之實施程序。</p>