

※填寫時請詳閱注意事項與約定條款，填寫本申請書時如有塗改，請務必於塗改處簽名。

### 申請人基本資料

姓 名	身分證字號 (居留證號)
-----	--------------

### 申請/變更服務項目

異動申請	<p>1. 變更會員基本資料</p> <p><input type="checkbox"/> 姓 名 _____</p> <p><input type="checkbox"/> 生 日 _____ <input type="checkbox"/> 行動電話 _____</p> <p><input type="checkbox"/> 電子信箱 _____</p>
	<p>2. 變更匯款帳號</p> <p>_____銀行(郵局) _____分行(局號)/ 帳號 _____</p> <p>※ 限要保人本人之金融機構台幣帳戶，此帳戶僅供線上保單借款及投資型保單部分解約(即部分贖回或部分提領)付款匯入使用。</p>

### 確認事項

本人已詳閱並充分瞭解本申請書內容以及所附「中壽 e 秘書服務約定條款」各項約定，並已詳閱「個人資料保護法應告知事項」、「網路保險服務契約書」，確實瞭解該告知書內容，並且同意遵守各項約定，依貴公司所開放之中壽 e 秘書服務項目及限制，辦理各項保單查詢、保單變更、保單借款及投資型保單之部分解約(即部分贖回或部分提領)等各項申請。

申 請 人 (已詳閱上述確認事項) \_\_\_\_\_ (簽章，須與要保書簽名相同) (請分別於每一聯簽名)

- ◎ 限具行為能力者提出申請。
- ◎ 不識字者得以捺拇指手印代替簽名，但須有二位以上已成年的見證人在旁簽名，惟見證人不得為業務員，同時須註明見證人身分證字號及其與不識字者之關係。
- ◎ 為維護您的權益：請使用要保書樣式簽章，並請勿於空白的申請書上簽章。
- ◎ 本合約書所有簽名部分應由當事人本人親自簽章屬實無誤、如有虛偽不實，簽名人願負法律上應負之責任。

申 請 日 期 : \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

中國人壽客戶服務專線：0800-098-889；海外諮詢專線(須付費)：該國國際冠碼+886 4-3608-3600

受理編號	經辦



與正本完全相符

※填寫時請詳閱注意事項與約定條款，填寫本申請書時如有塗改，請務必於塗改處簽名。

申請人基本資料	
姓 名	身分證字號 (居留證號)
申請/變更服務項目	
異動申請	1. 變更會員基本資料 <input type="checkbox"/> 姓 名 _____ <input type="checkbox"/> 生 日 _____ <input type="checkbox"/> 行動電話 _____ <input type="checkbox"/> 電子信箱 _____
	2. 變更匯款帳號 _____銀行(郵局) _____分行(局號)/ 帳號 _____ <p>※ 限要保人本人之金融機構台幣帳戶，此帳戶僅供線上保單借款及投資型保單部分解約(即部分贖回或部分提領)付款匯入使用。</p>
確認事項	
<p>本人已詳閱並充分瞭解本申請書內容以及所附「<u>中壽 e 秘書服務約定條款</u>」各項約定，並已詳閱「<u>個人資料保護法應告知事項</u>」、「<u>網路保險服務契約書</u>」，確實瞭解該告知書內容，並且同意遵守各項約定，依貴公司所開放之中壽 e 秘書服務項目及限制，辦理各項保單查詢、保單變更、保單借款及投資型保單之部分解約(即部分贖回或部分提領)等各項申請。</p>	
申 請 人 (已詳閱上述確認事項) _____ (簽章，須與要保書簽名相同) (請分別於每一聯簽名)	
<p>◎ 限具行為能力者提出申請。 ◎ 不識字者得以捺拇指手印代替簽名，但須有二位以上已成年的見證人在旁簽名，惟見證人不得為業務員，同時須註明見證人身分證字號及其與不識字者之關係。 ◎ 為維護您的權益：請使用要保書樣式簽章，並請勿於空白的申請書上簽章。 ◎ 本合約書所有簽名部分應由當事人本人親自簽章屬實無誤、如有虛偽不實，簽名人願負法律上應負之責任。</p>	
申 請 日 期 : _____ 年 _____ 月 _____ 日	

中國人壽客戶服務專線：0800-098-889；海外諮詢專線(須付費)：該國國際冠碼+886 4-3608-3600



## 個人資料保護法應告知事項

歡迎您使用中壽 e 秘書線上服務

中國人壽保險股份有限公司(以下稱本公司)依據個人資料保護法(以下稱個資法)第八條第一項規定，向 台端告知下列事項，請 台端詳閱：

- 一、 蒐集之目的：(一) 人身保險(〇〇一)。(二) 其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務(一八一)。(三) 行銷(〇四〇)。
- 二、 蒐集之個人資料類別：姓名、身份證統一編號等，其他詳如中壽 e 秘書網頁內容。
- 三、 個人資料利用之期間、對象、地區、方式：(一) 期間：本網路保險服務契約之有效期間及依法令規定應為保存之期間。(二) 對象：本公司、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、財團法人金融消費評議中心、本公司作業委外機構、與本公司有再保業務往來之公司、依法有調查權機關或金融監理機關。(三) 地區：上述對象所在之地區。(四) 方式：合於法令規定之利用方式。
- 四、 依據個資法第三條規定， 台端就本公司保有 台端之個人資料得行使之權利及方式：(一) 得向本公司行使之權利：(1) 查詢、請求閱覽或請求製給複製本。(2) 請求補充或更正。(3) 請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除。(二) 行使權利之方式：書面或電子文件。
- 五、 台端不提供個人資料所致權益之影響： 台端若未能提供相關個人資料時，本公司將可能延後或無法進行必要之審核及處理作業，因此可能婉謝或無法提供 台端中壽 e 秘書相關服務。

## 中壽 e 秘書服務約定條款

### 一、前言

為提供客戶便利之投保及後續保單服務，並確保交易環境之安全，所有使用中壽 e 秘書之客戶必須遵守本約定條款內容，以確保權益。

### 二、申請

(一) 申請資格：具行為能力之客戶。

(二) 申請方式：網路申請或親臨本公司櫃檯。

(三) 申請流程：

(1) 網路申請：需由本人提供相關資訊後，經過身分認證，並自行設定代碼/密碼後，待認證完成後，即完成申請，成為中壽 e 秘書之會員。

(2) 親臨本公司櫃台申請：需由本人填寫申請書並親自簽名，並檢附身分證正本(非中華民國國籍者，應檢附外僑居留證正本)供本公司查對(查對後退還)，於會員取得代碼/密碼後，即完成申請，成為中壽 e 秘書之會員。

### 三、服務項目與管道

(一) 中壽 e 秘書，係指本公司透過中壽 e 秘書管道提供中壽 e 秘書服務項目予會員之服務。

(二) 中壽 e 秘書服務項目，包括會員個人基本資料及保單資料查詢、特定險種投保、部分保單內容變更作業、保單借款及投資型保單之部分解約(即部分贖回或部分提領)之申請作業等。實際開放之中壽 e 秘書服務項目以本公司公告之內容為準。本公司因業務需要或為提升服務品質，得隨時調整中壽 e 秘書服務項目及內容。

(三) 中壽 e 秘書服務管道，係指會員用以獲得中壽 e 秘書服務之媒體，目前係指網際網路。本公司未來為提昇服務品質，得依實際需要，提供會員其他之服務管道，具體開放管道及相關規定，悉依本公司公告內容為準。

### 四、適用範圍

同一會員於完成中壽 e 秘書之申請並經本公司受理後，於本公司之所有有效保單，會員均得享有中壽 e 秘書使用權限，而無須就個別保單申請開放。

### 五、使用環境之約定事項

本公司對於因系統故障、電信線路或網際網路傳輸中斷、或其他無法合理控制之情事致暫停中壽 e 秘書服務之情形，本公司不負賠償責任；會員如有無法使用中壽 e 秘書或使用中壽 e 秘書發生中斷時，應即時通知本公司，本公司將請服務人員前往協助辦理，或由客戶就近至本公司客戶服務中心辦理。

### 六、效力及終止

(一) 會員使用帳號、密碼利用中壽 e 秘書服務管道所進行之各項查詢、申請及交易，其效力與本人親自辦理相同，且不因未具有書面簽名而使其歸於無效。

(二) 本公司與會員均同意，上述服務管道所遞送之電子訊息，為會員所投保保險契約所指通知方式之一。

(三) 會員死亡或經法院宣告為受監護人時，該會員即喪失使用中壽 e 秘書服務之資格，本公司於知悉時得立即終止該會員之中壽 e 秘書權限。

(四) 本公司為因應法令變動或基於安全之考量，必要時，得隨時暫停或終止中壽 e 秘書服務之全部或部份，而不負違約責任。

(五) 中壽 e 秘書服務經終止後，會員如欲恢復使用，應重新依規定向本公司提出註冊申請。

### 七、密碼之維護及使用

(一) 為確保密碼之安全，會員於申請中壽 e 秘書服務時，需自行設定密碼並完成認證。會員應妥善保管密碼，不得洩漏予任何人知悉。

(二) 會員同意憑密碼使用中壽 e 秘書服務者，均認定係會員所為之有效指示，會員若發現密碼遭他人盜用時，應立即通知本公司，本公司於經通知後，得終止中壽 e 秘書之會員資格。本公司接受會員前述通知前，第三人透過密碼使用本服務者，均發生效力，除本公司有故意或過失者外，會員對於密碼遭他人盜用之損失者，應自行承擔，本公司不負任何責任。

(三) 會員應牢記密碼。基於安全之考量，倘會員輸入密碼連續錯誤達三次，本公司系統將自動關閉該會員之中壽 e 秘書服務管道。要保人如欲恢復使用，應透過網路或就近至本公司客戶服務中心提出申請，申請流程如下：

1. 網路：透過中壽 e 秘書登入畫面，選擇忘記密碼，按畫面指示進行認證，待認證成功後，系統自動發送認證連結網址，會員透過認證連結網址設定代碼/密碼後，即可依設定完成之代碼/密碼登入會員中心使用各項網路保險服務。
2. 臨櫃：客戶填寫「中壽 e 秘書申請暨異動申請書」並提供身分證明文件，經確認身分後，即可重設密碼。

(四) 為確保會員之權益，會員完成中壽 e 秘書申請後四十五日內，如未登入中壽 e 秘書，該密碼即失效，會員如欲恢復使用，應重新依規定向本公司提出申請。

(五) 會員完成申請後，五年內並未再使用中壽 e 秘書服務者，本公司將終止該會員之中壽 e 秘書權限。

#### 八、紀錄保存

本公司得以書面、錄音及其他電子化方式，記錄並保存會員依電子化服務管道所為之任何指示及交易，並得據為證明雙方權利義務關係之依據。

#### 九、變更

本公司因業務需要，得隨時變更或修改本約定條款內容，並通知會員，會員如不同意變更之內容，得於接獲通知後十日內以書面通知本公司，本公司於收受通知後，將立即終止該會員之中壽 e 秘書使用權限。

## **網路保險服務契約書**

### **第一條 契約之適用範圍**

當事人間依電子簽章法及相關法令之規定從事保險電子交易者，適用本契約之約定。但個別網路保險服務契約對消費者之保護更有利者，從其約定。

### **第二條 名詞定義**

- 一、「保險電子交易」：指消費者經由網際網路與本公司資訊系統電腦連線，且利用電子簽章或其他足資辨識消費者身分之方式，直接取得本公司所提供之各項保險服務。
- 二、「電子訊息」：指本公司或消費者經由網際網路連線傳遞之訊息。
- 三、「數位簽章」：指將電子文件以數學演算法或其他方式運算為一定長度之數位資料，以簽署人之私密金鑰對其加密，形成電子簽章，並得以公開金鑰加以驗證者。
- 四、「私密金鑰」：指一組具有配對關係之數位資料中，由簽章製作者保有之數位資料，該數位資料係作電子訊息解密及製作數位簽章之用。
- 五、「公開金鑰」：指一組具有配對關係之數位資料中，用以對電子訊息加密、或驗證簽署者身分及數位簽章真偽之數位資料。
- 六、「加密」：指利用數學演算法或其他方法，將電子文件以亂碼方式處理。
- 七、「電子簽章」：指依附於電子文件並與其相關連，用以辨識及確認電子文件簽署人身分、資格及電子文件真偽者。
- 八、「憑證」：指載有簽章驗證資料，用以確認簽署人身分、資格之電子形式證明。
- 九、「資訊系統」：指產生、送出、收受、儲存或其他處理電子形式訊息資料之系統。
- 十、「電子文件」：指文字、聲音、圖片、影像、符號或其他資料，以電子或其他以人之知覺無法直接認識之方式，所製成足以表示其用意之紀錄，而供電子處理之用者。

### **第三條 連線所使用之網路**

本公司及消費者應各自與網路業者簽訂網路服務契約，並各自負擔網路使用之費用。

### **第四條 網頁之確認**

消費者與本公司交易前，應先確認本公司正確之網址。本公司應盡善良管理人之注意義務，隨時維護網站的正確性與安全性，以避免消費者之權益受損。

### **第五條 電子訊息之接收與回應**

本公司接收含數位簽章或經本公司及消費者同意用以辨識身分之電子訊息後，應立即以下列方式之一要求消費者再確認，否則該電子訊息自動失效：

- 一、以資訊系統自動回覆通知消費者。
- 二、以資訊系統再次確認裝置提示消費者。

電子訊息經消費者依前項規定再確認者，視為本公司已受理該電子訊息。

本公司受理消費者之電子訊息後，應即時進行檢核或處理，並於三個營業日內將結果通知消費者。本公司同意承保後，保險契約即為成立，本公司並應將網路保險交易成功訊息（包含保險單號碼或交易序號、保險單生效時間、保險金額等重要資訊）傳送予消費者。

本公司或消費者接收無法辨識來源身分或內容之電子訊息時，該傳送作業視為未完成。但本公司可確定消費者身分時，應立即將內容無法辨識之事實通知消費者。

### **第六條 電子訊息之不予處理**

電子訊息有下列情形之一者，本公司得不予處理，但應同時將不予處理之具體理由及情形通知消費者：

- 一、本公司有具體理由懷疑電子訊息之真實性或所指事項之正確性者。
- 二、本公司如依該電子訊息之指示處理，將違反相關法令規定或保險契約之約定者。

#### **第七條 消費者軟硬體安裝與風險**

消費者申請使用本契約之服務項目，應自費安裝其所需之電腦軟體、硬體，以及其他與安全相關之設備。

消費者於使用本公司所交付之軟硬體設備時，如因可歸責於本公司之事由致受有損害，得向本公司請求賠償。

#### **第八條 消費者之注意義務**

消費者對使用者帳號、密碼、憑證及相關文件，應妥善保管。

消費者輸入前項密碼連續錯誤達3次時，本公司資訊系統即自動暫停消費者使用本契約服務之權利。消費者如擬恢復使用，應向本公司提出申請。

#### **第九條 交易核對**

本公司應於每筆交易指示處理完畢後，以電子訊息或雙方另行約定之方式通知消費者，消費者亦應核對其結果有無錯誤。如有不符，應於通知到達之日起45日內，通知本公司查明。本公司對於前項消費者之通知，應即進行調查，並於通知到達本公司之日起45日內，將調查之情形或結果覆知消費者。

#### **第十條 電子訊息錯誤之處理**

消費者利用本契約之服務，如其電子訊息因不可歸責於消費者之事由而發生錯誤者，本公司應協助消費者更正，並提供其他必要之協助。

前項服務因可歸責於本公司之事由而發生錯誤者，本公司應於知悉時，立即更正，並同時以電子訊息或雙方另行約定之方式通知消費者。

#### **第十一條 電子文件之合法授權與責任**

雙方應確保所傳送至他方之電子訊息均經合法授權。

雙方如發現有第三人冒用或盜用使用者帳號、密碼、憑證或其他任何未經合法授權之情形，應立即以電話或書面或其他另行約定方式通知他方停止使用本服務並採取防範之措施。

本公司接受消費者停止使用本服務之通知前，已依前項服務之指示為給付者，得以之對抗消費者。但本公司有故意或過失者，不在此限。

#### **第十二條 資料安全**

本公司對於所保有消費者及其利害關係人之個人資料檔案，應採取適當之安全措施，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩露。

本公司違反前項規定，致個人資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害消費者權利者，應負損害賠償責任。但能證明其無故意或過失者，不在此限。

#### **第十三條 資訊保密義務**

本公司因處理本契約及基於本契約所從事之保險電子交易，所取得之相關資料負有保密義務。除經當事人同意或符合個人資料保護之相關法令規定外，本公司不得使用於與本契約無關之目的或對第三人揭露。

#### **第十四條 損害賠償責任**

因任一方之故意或過失，就本契約傳送或接收電子訊息，有遲延、遺漏或錯誤之情事；或就本契約所生義務之不履行或遲延履行，而致他方受有損害時，應負賠償責任。

#### **第十五條 紀錄保存**

雙方應保存所有保險電子交易訊息（不含查詢類）紀錄，並應確保其真實性及完整性。

本公司對前項紀錄之保存，應盡善良管理人之注意義務。

第一項所約定之保存期限至少為保險契約有效期限屆滿，或通知消費者不同意承保後五年。

#### **第十六條 電子訊息之效力**

雙方同意依本契約利用電子簽章或電子文件方式交換之電子訊息，其效力與書面簽署或書面文件相同。

#### **第十七條 消費者終止契約**

消費者得隨時通知本公司終止本契約。

#### **第十八條 保險公司終止契約**

本公司欲終止本契約時，須於終止日三十日前以書面通知消費者。但消費者如有下列情事之一者，本公司得隨時以書面通知消費者終止本契約：

- 一、消費者未經本公司同意，擅自將本契約之權利或義務轉讓第三人。
- 二、消費者受法院破產、更生、清算或重整宣告。
- 三、消費者違反本契約之其他相關約定，經催告改善或限期請求履行未果。

#### **第十九條 通知處所**

任一方就本契約事項對他方為通知、傳送者，應向他方所留存本契約之最後地址或電子郵件信箱為之。若有變更前述地址或電子郵件信箱時，應通知本公司。

#### **第二十條 法令適用**

本契約準據法，依中華民國法律。

#### **第二十一條 管轄法院**

因本契約涉訟者，雙方同意以消費者住所地地方法院為第一審管轄法院。消費者之住所在中華民國境外時，以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。但不得排除消費者保護法第四十七條及民事訴訟法第四百三十六條之九小額訴訟管轄法院之適用。

#### **第二十二條 契約修訂**

本契約如有未盡事宜，得經本公司及消費者協議補充或修正之。但因主管機關訂定之「網路保險服務定型化契約範本」修訂時，本公司得以公告或個別通知方式修訂本契約之條款。

#### **第二十三條 契約分存**

本契約壹式貳份，由雙方各執壹份為憑。