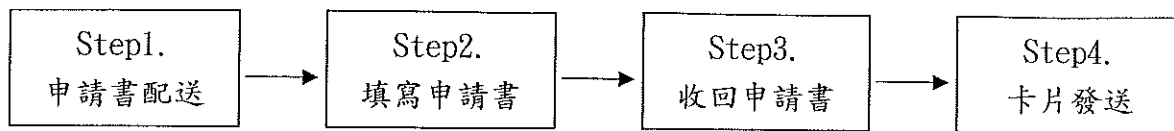


花蓮縣政府公務人員國民旅遊卡換卡說明

親愛的主管、同仁您好：

由衷感謝您對玉山國旅卡的支持，讓我們有機會為您服務。有關後續作業方式與申請書、卡片收送等配合事項，謹簡要說明如下：

一、卡片收、送件流程



(一) 申請書配送

1. 配送申請書及相關資料(含空白申請書及填寫範例、自動扣繳申請書、送件明細表)

(二) 填寫申請書：

1. 各單位同仁依是否已持玉山信用卡填寫，不須檢附財力證明文件

- (1) 未持玉山卡：須填寫申請書並檢附身分證正、反面影本(如附件二)
- (2) 已持玉山卡(含聯名卡)：只須申請書勾選卡別及簽名欄簽名即可(如附件三)
- (3) 已持玉山國民旅遊卡：無須填寫申請書，卡片可直接使用

2. 填寫重點

- (1) 申請卡別：申請卡別欄位請務必擇一勾選
- (2) 確認簽名：申請書簽名欄位務必簽名及勾選同意，並以中文名稱正楷書寫
- (3) 個人資料：身分證編號、寄卡方式、帳單地址與行動電話
- (4) 檢附證件：請將身分證正、反面影本裝訂於申請書左上方
- (5) 加辦附卡：正、附卡人均須簽名並加附附卡人身分證正、反面影本

(三) 收回申請書：各單位收齊申請書並填寫送件明細表後，請利用回郵信封寄回玉山銀行信用卡暨支付金融事業處

(四) 卡片發送：卡片製作完成後，將依每位同仁填寫之寄卡地址寄送信用卡

二、作業時程：申請書填寫敬請於1/5前回收完並寄回，以配合後續發卡時程。

三、單位如有任何詢問，也可直接連繫(02)2182-1383轉2

敬祝 smile 每一天

玉山銀行信用卡暨支付金融事業處 敬上