

## 第一銀行信用卡/簽帳金融卡雲端發票載具持卡人注意事項

1. 各期統一發票開獎日及領獎期間(可列印紙本雲端發票期間)如下,領獎末日如遇假日順延至次一上班日。

期別	開獎日期	領獎期間
1~2 月	3/25	4/6~7/5
3~4 月	5/25	6/6~9/5
5~6 月	7/25	8/6~11/5
7~8 月	9/25	10/6~1/5
9~10 月	11/25	12/6~次年 3/5
11~12 月	次年 1/25	次年 2/6~次年 5/5

領獎末日如遇假日順延至次一上班日；  
領獎期間如有異動請依財政部公告為準。

2. 持卡人持本行信用卡/簽帳金融卡消費並將其作為雲端發票載具後,可於 48 小時後,至財政部電子發票整合服務平台 (<https://www.einvoice.nat.gov.tw/>)或便利商店多媒體服務機(KIOSK, 如統一超商 ibon),輸入驗證資訊即信用卡/簽帳金融卡卡號 16 碼、身分證號碼末 4 碼及生日(共 4 碼)查詢雲端發票號碼。持卡人亦可自行至財政部電子發票整合服務平台(<https://www.einvoice.nat.gov.tw/>)或便利商店多媒體服務機(KIOSK, 如統一超商 ibon)設定載具歸戶或捐贈發票等作業。
3. 領獎期限為開獎日之次月 6 日起 3 個月內,逾期無法兌獎。
4. 如第一銀行信用卡/簽帳金融卡因掛失或其他原因無法查詢(問題載具),持卡人需致電第一銀行電話客服中心進行身分確認並申請載具密碼。由第

一銀行確認持卡人身分並取得客戶同意將個資提供財政部財政資訊中心後，於次日提供持卡人之 E-mail 或手機號碼予財政部財政資訊中心，載具密碼將由財政部財政資訊中心以 Email 或簡訊發送予持卡人。持卡人可持載具密碼及信用卡/簽帳金融卡原卡號，至便利商店多媒體服務機 (KIOSK，如統一超商 ibon)查詢或列印中獎發票。請持卡人自行預留處理作業時間以免超過領獎期限。

5. 持卡人如於財政部電子發票整合服務平台設定獎金自動匯入金融機構或郵政機構帳戶者，將於開獎日之次月 6 日起自動匯入該指定帳戶。
6. 持卡人若未於財政部電子發票整合服務平台設定獎金自動匯入金融機構或郵政機構帳戶者，請至便利商店多媒體服務機(KIOSK，如統一超商 ibon)，依指示操作列印中獎之雲端發票證明聯，並持該證明聯向郵局等兌獎。每一中獎發票僅能列印一次，請妥善保管證明聯。
7. 第一銀行將依持卡人留存於本行之 E-mail 或行動電話號碼，以 Email 或簡訊提供中獎通知，中獎通知 Email 或簡訊並非領獎證明，雲端發票領獎辦法及其衍生之相關問題，請依財政部規定辦理。持卡人之 E-mail 或行動電話號碼如有變更，請撥打第一銀行客服專線(02)2173-2999 辦理。
8. 第一銀行依據 105.6.17 財政部財政資訊中心資電字第 1051003647 號函同意，辦理以第一銀行信用卡/簽帳金融卡為雲端發票載具業務；持卡人如對雲端發票相關事項有任何疑義，請至財政部雲端發票整合平台「常見問答」查詢，或撥打第一銀行客服專線(02)2173-2999。
9. 第一銀行辦理雲端發票載具業務應遵守個人資料保護法、雲端發票實施作業要點、載具發行機構辦理雲端發票相關作業注意事項、信用卡國際組織規定及其他相關規定，並依據財政部要求事項及第一銀行雲端發票載具手冊提供內容辦理，作業手冊內容變更時，除有顯著影響載具作業流程及持卡人權益應即時通報財政部外，應於 3 個月內完成通報，通報時應檢具申

請書、變更後作業手冊並簡述變更情形以供備查，並提示作業手冊變更之相關資訊予持卡人。

10. 持卡人信用卡/簽帳金融卡雲端發票載具相關作業：

- (1) 持卡人得向第一銀行或財政部電子發票整合服務平台提出申請，並取得一組替代該載具之帳號及密碼，以該帳號及密碼登入財政部電子發票整合服務平台或多媒體資訊服務站查詢該載具連結之雲端發票資訊或列印兌領獎憑證。
- (2) 為避免查詢及領獎之紛爭，持卡人應將毀損或退換之載具繳回第一銀行。
- (3) 持卡人得至財政部電子發票整合服務平台或多媒體資訊服務站變更密碼。
- (4) 持卡人若遺失帳號或密碼，則視同載具遺失，持卡人得向第一銀行再行申請。
- (5) 為使持卡人於法定領獎期限內完成領獎，持卡人應預留合理作業時間，於知悉載具有毀損、掛失、退換之情形，立即向第一銀行申請相關作業。

11. 上述雲端發票載具作業如有變更，將於第一銀行網站公告。