

正本

檔 號：
保存年限：

國立中興大學 書函

機關地址：40227臺中市南區興大路145號
承辦人：鄭渝靜
聯絡電話：04-22840206-22
電子郵件：yccheng@nchu.edu.tw

受文者：生命科學院

發文日期：中華民國112年12月19日

發文字號：興國字第1120026954號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：函轉公益財團法人日本台灣交流協會台北事務所「2024年度學術活動經費資助」相關訊息，請查照。

說明：

- 一、資助活動對象：在台灣或日本舉辦，且對促進日本研究與日台相互理解有助益之學術活動(國際會議、研討會、工作坊、研究會、演講等)。但以法學·經濟·社會·文學·歷史等人文·社會科學領域為對象，不包括自然科學領域主題之活動。
- 二、資助內容：以2024年4月1日至2025年3月10日之期間內支出的下列項目費用為對象，提供部分經費資助。資助金額以台幣11萬元(約50萬日幣)為上限。
- 三、申請方式：請在規定之申請書內填入必要事項後，與其他所需文件(依申請書記載)一併以電子郵件方式傳送至申請·洽詢單位。若於傳送後一週內未收到申請完成電子郵件，請以電話或電子郵件查詢。
- 四、申請·洽詢單位：

(一)日本

日本台灣交流協會東京本部 總務部

日本研究支援事業担当者あて

〒106-0012 東京都港区六本木3-16-33 青葉六本木ビル

7F

Tel : 03(5573)2600 /Fax : 03(5573)2611

Email : jpnstud-k1@k1.koryu.or.jp

(二)台灣:

日本台灣交流協會 台北事務所

新聞文化部 日本研究支援事業承辦人

10547 台北市松山區慶城街 28 號通泰大樓

Tel : (02)2713-8000 # 2413/ Fax : (02)2713-8787

Email : megu-k1@tp.koryu.or.jp

五、詳細情形請查閱附件簡章及日本台灣交流協會網站。

正本：本校各學院、系、所、學位學程

副本：

國立中興大學

本案依分層負責規定授權單位主管決行



2024 年度日本台灣交流協會學術活動經費資助簡章

公益財團法人日本台灣交流協會為了促進日本與台灣下個世代之人才培育及增進日台交流，針對在日本或台灣所舉辦之學術活動提供部分經費資助。

本項事業是以 2024 年度預算通過為前提，依預算通過情況，資助決定也可能無效。

1. 資助活動對象

在台灣或日本舉辦，且對促進日本研究與日台相互理解有助益之學術活動(國際會議、研討會、工作坊、研究會、演講等)。但以法學・經濟・社會・文學・歷史等人文・社會科學領域為對象，不包括自然科學領域主題之活動。

2. 資助對象機關(構)

日本或台灣之大學、研究所等研究及教育機關，或舉辦學術活動之非營利機構(不受理個人申請)。

但如屬下列任一情況，則無申請資格。

- (1) 日本之行政機關等國家機關、地方公共團體、獨立行政法人及地方獨立行政法人
- (2) 台灣之行政機關(教育、研究機關等除外)
- (3) 日本出資之國際機關

3. 資助內容

以 2024 年 4 月 1 日至 2025 年 3 月 10 日之期間內支出的下列項目費用為對象，提供部分經費資助。資助金額以台幣 11 萬元(約 50 萬日幣)為上限。

可提供資助之項目如下：

- ① 需往返於日本台灣間之講者(指演講、發表或討論者。以下同。)之日台來回機票費(以經濟艙折扣票價為上限)
- ② 需往返於日本台灣間之講者之住宿費(本協會規定之上限額度內實報實銷。自活動開始前一日至活動結束當日。)
- ③ 場地租借費
- ④ 會場佈置費
- ⑤ 機器設備租借費
- ⑥ 口譯・翻譯費(以本協會規定之時薪為上限支付)
- ⑦ 宣傳費
- ⑧ 印刷裝訂費(會議資料製作費、報告書製作費)

⑨ 臨時工作人員雇用費(以本協會規定之時薪為上限支付)

⑩ 其他(通訊費、國內・境內交通費等)

※ 日本國內・台灣境內移動所需交通費之支付對象僅限於講者。(限大眾運輸交通工具但市內移動除外。日本國內之移動不適用。)

※ 籌備期間經費(活動前一日會場佈置之臨時工作人員雇用費及製作會議資料所需之翻譯費以外之諸項費用。)不在資助範圍內。

4. 選考方針

符合下列性質之活動將有較高優先順位。

- (1) 在台灣舉辦且對培育從事日本研究之碩博士生有助益，並以學生為主體之活動(例如：學生論文發表會、工作坊、研究會等)。
- (2) 在台灣舉辦並以一般聽眾(高中生・大學生・一般社會人士)為對象之日本研究相關之公開活動。

5. 同意資助之條件

- (1) 申請機關(構)必須在活動相關資料上註明本協會為協辦單位。※1
也須提供海報、傳單等宣傳資料各 2 份予本協會。
- (2) 申請機關(構)於申請當時所填寫之活動計畫若有變更，須即刻告知本協會並取得同意。
- (3) 申請機關(構)須擔負活動舉辦之全部責任，並確實注意活動實施時之安全。
- (4) 不從事營利活動、宗教活動、政治活動、選舉活動或其他任何違反舉辦宗旨之活動。
- (5) 申請機關(構) 須於活動結束後 1 個月內(3 月舉辦的活動於 1 週內)提交實施成果報告書(包含收支報告)([連結表格](#))。此外，本協會提供經費資助之項目，亦須附上相關收據正本(如為影本，請加蓋「與正本相符」章)。機票部分，收據之外另須加附電子機票影本及往返程之登機證存根(航空公司發行之搭乘證明亦可)。
- (6) 活動負責人須負責必要之就源扣繳。※2
- (7) 如在資助金之接受或使用上有任何不正當行為時，遵從資助金取消或歸還之命令(包括額外費用)。※3

※ 1 請將本協會之 LOGO、日台友情之 LOGO 及主視覺也刊載於活動相關資料上。必須刊載兩種 LOGO，建議刊載主視覺。這些圖檔將於同意資助之後提供。

• 日本台灣交流協會 LOGO <https://www.koryu.or.jp/about/introduction/logo/>

• 日台友情 LOGO <https://www.koryu.or.jp/friendship/logo/>

• 日台友情主視覺 <https://www.koryu.or.jp/friendship/logo/>

※ 2 住宿費、臨時工作人員雇用費及謝禮金等是就源扣繳之對象。就源扣繳手續等詳情，請洽詢稅務機關。

※ 3 對於有不正當行為之申請者，除了之後會採取暫停其一定期間之申請資格等措施外，亦會視情況追究其刑事責任。

6. 資助金之交付方式

經費資助申請獲同意時會通知資助金額上限額度。

活動結束後，接受資助機關(構)在下載之申請書所附之實施報告書中填入必要事項，並連同相關文件一併提交。經本協會最終審核後，確定最終資助金額，將其匯入接受資助機關(構)名義之銀行帳戶。

7. 申請方式

請由以下連結下載申請書並填入必要事項後，與其他所需文件(依申請書記載)一併以電子郵件方式傳送至 10. 之任一申請・洽詢單位。若於傳送後一週內未收到申請完成電子郵件，請以電話或電子郵件查詢。

申請文件當中，對於無本協會指定格式之文件，請盡量合併成一個 PDF 檔並將其壓縮至最小。(本協會信箱無法接收超過 10MB 的電子郵件。)

- 申請書下載：https://www.koryu.or.jp/business/study/grant/jpnstud_form_jp.docx
- 請按申請書上所列順序附上必要文件。
- 郵件名稱請設定為「【學術活動經費資助申請】活動名稱」或「【學術活動經費資助報告】活動名稱」(較長的活動名稱可簡略。)
- 已提交之申請書及所附文件將不予退還。

8. 申請期間

第 1 次(2024 年 4 月 1 日~2025 年 3 月 10 日舉辦・結束之活動)

: 至 2024 年 1 月 21 日(日)止

第 2 次(2024 年 10 月 1 日~2025 年 3 月 10 日舉辦・結束之活動)

: 至 2024 年 7 月 21 日(日)止

※ 第 1 次申請時未獲同意資助之活動，不可於第 2 次再提出申請。

※ 第 2 次招募可能因諸因素而取消。申請第 2 次者，請事先於本協會官網確認。

9. 選考結果通知

- (1) 審查結果，第 1 次會在 2024 年 3 月 8 日(五)之前，第 2 次會在 9 月 6 日(五)之前通知所有申請者。
- (2) 恕不接受有關審查結果之任何詢問。

10. 申請・洽詢單位

請向申請機關(構)所在地，下列之一單位申請・洽詢。

(1) 日本

日本台湾交流協會東京本部 總務部 日本研究支援事業担当者あて
〒106-0012 東京都港区六本木 3 - 16 - 33 青葉六本木ビル 7F
Tel : 03(5573)2600 Fax : 03(5573)2611

Email : jpnstud-k1#k1.koryu.or.jp ※1

(2) 台湾

日本台湾交流協會 台北事務所 新聞文化部 日本研究支援事業承辦人

10547 台北市松山區慶城街 28 號 通泰大樓

Tel : (02)2713-8000 # 2413 Fax : (02)2713-8787

Email : mequ-k1#tp.koryu.or.jp ※1

※1 為防止垃圾郵件，將@改成#標示。

11. 申請時同意事項

申請本項事業之前，請務必詳閱下列事項。當您提出申請，即視為已同意所有事項並願意遵守。

(1) 活動相關資訊之公開

如獲資助，申請者或申請機關(構)之名稱、活動概要等資訊，將會公開於日本台灣交流協會之事業實施報告書、網站等。

(2) 個人資料之處理

※以下關於個資處理相關記載之中文翻譯將於日後增補。請您務必於提交申請時再度連結官網確認：<https://www.koryu.or.jp/tw/business/study/grant/>

①適用法の遵守

公益財団法人日本台湾交流協會（以下、「当協会」という）は、申請者または申請団体から取得する個人情報の重要性を認識し、以下の事項に準拠し、細心の注意をもって管理を行い、適切な取り扱い及び保護に努めます。

また、本事業に応募いただいた場合には、個人情報に関する当協会の取扱いをご了解いただいたものと理解いたします。

②個人情報の取得

当協会は、以下の表のとおり個人情報を取得し、利用目的の範囲内において取り扱います。

事業種類	取得する情報の種類	取得方法	利用目的
・ 学術イベント助成	A 群 ・ 代表責任者 (氏名、職名) ・ 招へい予定者 (氏名、職名) ・ 参加者	・ 申請書 ・ 同添付資料	A 群のみ ・ 公表資料への掲載 (事業報告書、機関誌、SNS、 ウェブサイト等)

	(氏名、職名)		
	B 群 ・ 経理責任者 (氏名、職名) ・ 事業担当者 (氏名、職名、電話番号、 メールアドレス)		A、B 群 ・ 採否審査 ・ 採否結果通知 ・ 事後評価 ・ フォローアップ調査

③個人情報の利用期間

当協会は、上記の利用目的達成に必要な期間、申請者または申請団体から取得した個人情報を取り扱い、利用期間終了後は、当協会の管理責任の元で適切に廃棄・消去いたします。

④個人データの提供について

当協会は、個人情報保護法に定める場合を除き、本人の同意なく、取得した個人データを第三者に提供することはありません。

ただし、上記「②個人情報の取得」に記載された利用目的を達成するため、以下に示す業務内容の範囲で委託先に個人データを提供することがあります。その場合、情報の安全管理が確保されると確認された委託先を選定し、適切な監督を実施します。

*外部専門家への審査委託

⑤個人データの越境移転

当協会は、日本国外にある第三者に対し、個人情報保護法に定める場合を除き、本人の同意なく、取得した個人データを提供することはありません。

⑥18歳未満の個人情報について

当協会は、18歳未満の未成年者に関する情報を、保護者の同意を得ることなく、取得・処理することはありません。万が一、保護者からの同意を得ず、18歳未満の未成年者が当協会に個人情報を提供したことがわかった場合には、速やかに当協会にご連絡ください。

⑦要配慮個人情報について

当協会は、各事業の利用目的の範囲内において、個人情報保護法に定める場合または事前に本人から同意を得た場合に限り、本人の要配慮個人情報（宗教、健康状態、アレルギー、飲食の禁忌等。上記「②個人情報の取得」に記載されているものを含みます。）を取得することがあります。

⑧個人情報の管理について

当協会が取得した個人情報は、当協会内において厳重に管理し、不正アクセス、紛失、破

壊、改ざん及び漏洩などの個人情報に関するリスクに対して予防措置及び是正を含むセキュリティ対策を講じております。

⑨個人情報提供の任意性について

当協会へ提供いただく個人情報は任意です。ただし、必要な情報を提供いただけない場合には、採用のための書類選考等ができない場合がありますので、予めご了承ください。

⑩保有個人データの開示・訂正・削除等について

当協会は、当協会が保有する個人データの開示・訂正・削除等について、本人であることを確認できた場合に限り、合理的な範囲でお問い合わせに応じるものとします。

⑪事業関係者の個人情報

申請者または申請団体から提出を受けた②に記載されていない事業関係者の個人情報についても、上記①～⑩の取扱いとなりますので、申請者または申請団体より事業関係者に事前にご説明の上、同意を得ていただくようお願いします。

⑫連絡窓口

本「個人情報の取り扱い」に係るご意見・疑問点等は、募集要項10・に記載の連絡先にお寄せください。

また、当協会の代表者情報は、当協会のサイトにある役員名簿をご確認ください。

<https://www.koryu.or.jp/about/introduction/roster/>

(2) 關於確保在海外舉辦活動之安全

- ① 在臺灣舉辦活動時，請透過外務省海外安全網頁取得並確認當地安全資訊，以確保參加者之旅外安全。

※外務省海外安全網頁：<https://www.anzen.mofa.go.jp/index.html>

- ② 前往台灣時，請到「たびレジ」登録，致力確保旅外安全。

※「たびレジ」：<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/>

申請書
(學術活動經費資助)

申請日期： 年 月 日

致 公益財團法人日本台灣交流協會
谷崎 泰明 理事長

關 申 請 機 構	日文名稱			設立年： 年 月 日
	中文名稱			年度預算額
姓名		職稱	聯絡資訊	
機關(構)負責人			Tel: Email:	
會計負責人			Tel: Email:	
活動負責人			Tel: Email:	
申請機關(構)地址		(郵遞區號) (地 址) (活動負責人連絡方式) Tel: Fax: Email:		
申請機關(構)主要業務內容		* 請附上申請機關(構)的簡介手冊、業務介紹等資料各 2 份 (曾獲本事業同意資助之機關(構)則不需要)。		
主要業務相關實績				

1. 申請對象活動概要

活動名稱	日文	
	中文	
活動實施期間	自 20 年 月 日 至 20 年 月 日 (共 日)	
活動實施地點	名稱： 地址：	
預計參加人數	位(細分：研究者 位·學生 位·其他 位)	
活動內容簡介		
活動實施之目的、意義及其在台灣之預期成果、數值目標(預定來場人數、媒體刊登件數、於活動網站之點讚數等)		
短期性		
長期性		
計畫背景及籌備狀況		
計畫背景		
籌備狀況		
需要資助之理由		

*若表格篇幅不足，請自行追加。

2. 活動參加者及協助者

(1)本協會以外之共同主辦・協辦・贊助機關(構)資訊

機關(構)名稱	合作方式(共同主辦・協辦・贊助)	協助內容(支援事項・資助額等)

(2)申請本協會經費資助之活動參加者

受邀目的(演講・評論等)	姓名	所屬機關(構)及職稱

(3)其他主要參加者

受邀目的(演講・評論等)	姓名	所屬機關(構)及職稱

(4)聽眾概況

聽眾類型 (研究者、學生、民眾等)	所屬機關(構)等	活動資訊之通知方式 (邀請函、課堂宣傳、電子郵件等)	人數	國名

3. 活動日程

※請具體詳細填寫活動所有議程及申請本協會學術活動經費資助之活動參加者之行程及住宿地點。

年月日	行程	地點

*若表格篇幅不足，請自行追加。

範例

4. 活動預算計畫書

單位:新台幣

經費項目	①內容	②估算依據	③小計	經費來源區分			
				④收入(入場費等)	⑤主辦機關(構) (即申請此資助之機關(構))	⑥其他資金提供者	⑦日本台灣交流協會
(1)國際機票費	東京-台北	@25,000 × 3 人	75,000	0	0	0	75,000
(2)住宿費	兄弟飯店	@3,600 × 2 日 × 3 人	21,600	0	0	0	21,600
(3)其他經費 a. 事務費	雇用臨時工作人員	@210 × 10hrs × 7 人	14,700	0	0	14,700 外交部	0
b. 資料・報告書 製作費	論文集製作費	@150 × 200 冊	30,000	0	0	30,000 科技部	0
c. 宣傳資料費	海報印製	@100 × 500 張	50,000	0	26,600	0	23,400
d. 租用場地費等	場地租賃	@3,500 × 8hrs	28,000	0	28,000	0	0
e. 其他	台灣境內交通費 (台中-台北) 出席費 主持費 郵資 茶 茶點 文具等雜費	@1400 × 1 人=1,400 @2,500 × 6 人=15,000 @1,000 × 3 人=3,000 @350 @1,500 × 1 桶=1,500 @90 × 100 人=9,000 @5,000	35,250	0	20,250	出席費 15,000 科技部	0
合 計			254,550	0	74,850	59,700	120,000

4. 活動預算計畫書

單位:新台幣

經費項目 ①內容	②估算依據	③小計	經費來源區分			
			④收入(入場費等)	⑤主辦機關(構) (即申請此資助之機關(構))	⑥其他資金提供者	⑦日本台灣交流協會
(1)國際機票費	@ x 人					
(2)住宿費	@ x 日 x 人					
(3)其他經費						
a. 事務費						
b. 資料・報告書 製作費						
c. 宣傳資料費						
d. 租用場地費等						
e. 其他						
合 計						

* ④的明細及估算依據如下。

收入明細：

估算依據：

小計：

* ⑥欄內請填入資金提供者(機構)名稱及金額。

* 住宿費 1 晚上限：在日本為 10,900 日幣 (六大都市、福岡市及北九州市。其他地區為 9,800 日幣)，在台灣為 3,370 台幣。

* 口譯費時薪上限：在日本，學生為 3,000 日幣，專業翻譯為 7,500 日幣。在台灣，學生為 800 台幣，專業翻譯為 2,000 台幣

* 臨時工作人員雇用費之時薪上限：在日本，學部生為 1,032 日幣，研究生為 1,266 日幣。在台灣，學生為 210 台幣。

5. 本協會經費資助活動之預定受邀者 簡歷

※按人數填寫。

姓名 (英文拼音)							
性別		出生年月日	年	月	日生	國籍	
通訊 地址	Tel :						Email :
現職	所屬機關(構) 及職稱	日文					
		中文					
	所在地						
	專業領域	日文		中文			
離居住地最近之機場							
學歷 · 經歷				研究 · 著作			
聯絡狀況 (是否已確認其參加意願)				已確認 · 未確認			
受邀目的 (演講、評論等)							
講演·發表等 題目	日文						
	中文						
受邀理由							
受邀期間	自 20 年 月 日 至 20 年 月 日 (天 夜)						
行 程							

請於活動結束後1個月內提交。
請款書（請-1）請勿一併提交。

(報-1)

活動實施報告書
(學術活動經費資助)

日期： 年 月 日

致 公益財團法人 日本台灣交流協會
谷崎 泰明 理事長

地 址：
機關(構)名稱：
機關(構)負責人：

提交 貴協會經費資助之學術活動實施報告書，相關內容記載如下。

1. 經費資助對象(活動名稱)：
2. 活動實施期間：自 20 年 月 日至 20 年 月 日
3. 活動實施地點：
4. 活動報告：請參閱(報-2)(報-3)。
5. 會計報告：請參閱(報-4)。
6. 申請金額：請參閱(報-4之(A))。
7. 出版物品・聲音影像記錄・手冊等：另附各2份

※若有其他報告書，請一併附上。

※若表格篇幅不足，請自行追加。

※請附上相關出版物品、聲音影像記錄或手冊等各2份。

活動報告

1. 實施概要

請簡要說明以誰為對象、於何時何地舉辦了什麼樣的活動，以及為舉辦該活動所做之準備。

2. 評價(目的達成率、成果及迴響等自我評量)

①來場人數是否達到當初設定目標？②由問卷等得知之參加者評價如何？媒體報導等在台灣之迴響如何？③對這些結果如何評價？請分別簡要說明。

3. 共同主辦・協辦・贊助之機關(構)等

機關(構)名稱	合作方式(共同主辦・協辦・贊助等)	協助內容(支援事項・資助額等)

4. 本協會經費資助之活動參加者

受邀目的(演講・評論等)	姓名	所屬機關(構)及職稱

5. 其他主要參加者

受邀目的(演講・評論等)	姓 名	所屬機關(構)及職稱

6. 聽眾概況

聽眾類型 (研究者、學生、民眾等)	所屬機關(構)等	活動訊息之通知方式 (邀請函、課堂宣傳、電子郵件等)	人 數	國 名

7. 活動日程 ※請詳細填寫本協會經費資助之活動參加者之行程及住宿地點。

年月日	日 程	活動場所

*若表格篇幅不足，請自行追加。

注：(1)若有其他報告書，請一併附上。

(2)若表格篇幅不足，請自行追加。

(3)請附上相關出版物品、聲音影像記錄或手冊等各 2 份。

會計報告

單位:新台幣

經費項目	申請書預估額		實際支出額		經費來源區分				
	②估算依據	③小計	④計算依據	⑤小計	⑥收入(入場費等)	⑦主辦機關(構)	⑧其他資金提供者	⑨日本台灣交流協會	
①內容									
(1)國際機票費	@25,000 × 3 人	75,000	@24,400 × 2 人 @24,100 × 1 人	72,900	0	0	0	72,900	
(2)住宿費	@3,600 × 2 日 × 3 人	21,600	@3,600 × 2 日 × 3 人	21,600	0	0	0	21,600	
(3)其他經費									
a. 事務費	@210 × 10hrs × 7 人	14,700	@210 × 10hrs × 6 人	12,600	0	0	12,600 外交部	0	
b. 資料・報告書製作費	@150 × 200 冊	30,000	@150 × 200 冊	30,000	0	0	30,000 科技部	0	
c. 宣傳資料費	@100 × 500 張	50,000	@100 × 400 張	40,000	0	16,600	0	23,400	
d. 租用場地費等	@3,500 × 8hrs	28,000	@3,000 × 8hrs	24,000	0	24,000	0	0	
e. 其他									
國內交通費(台中-台北)	@1400 × 1 人=1,400		@1400 × 1 人=1,400						
出席費	@2,500 × 6 人=15,000		@2,500 × 6 人=15,000						
主持費	@1,000 × 3 人=3,000	35,250	@1,000 × 3 人=3,000	34,030	0	19,030	出席費 15,000 科技部	0	
郵資	@350		@315						
茶	@1,500 × 1 桶=1,500		@1,500 × 1 桶=1,500						
茶點	@90 × 100 人=9,000		@90 × 100 人=9,000						
文具等雜費	@5,000		@3,815						
合 計		254,550		235,130	0	59,630	576,00	(A) 117,900	

會計報告

單位:新台幣

經費項目	申請書預估額		實際支出額		經費來源區分			
	②估算依據	③小計	④計算依據	⑤小計	⑥收入(人場費等)	⑦主辦機關(構)	⑧其他資金提供者	⑨日本台灣交流協會
(1)國際機票費	@	人 x =						
(2)住宿費	@	日 人 x x =						
(3)其他經費								
a. 事務費								
b. 資料・報告書製作費								
c. 宣傳資料費								
d. 租用場地費等								
e. 其他								
合計								(A)

附加資料(收據等)

※若有收入,請提交收據影本,並附上詳細記載收入明細、計算依據及總收入之文件。

※日本台灣交流協會經費資助之項目,請務必附上收據(影本可,請加蓋「與正本相符」章)以利核銷。

※國際機票核銷,請務必附上機票購買收據及來回登機證票根。(影本可,請加蓋「與正本相符」章)

※日幣換算台幣時,請以活動開始前一日之即期買入匯率換算(如逢假日,則請使用假日前一日之匯率),換算後之小數點後數字無條件捨去,

並請另附銀行匯率表。

請於接到日本台灣交流協會之經費資助金額確定通知後再提交。(請勿與活動實施報告書一併提交。)

(請一1)

請款書
(學術活動經費資助)

日期： 年 月 日

致 公益財團法人日本台灣交流協會
谷崎 泰明 理事長

地址：

機關(構)名稱：
(及負責人姓名)

印

請款金額如下

新台幣 _____ 元整

(匯款銀行)

銀行名稱		分行名稱	
銀行代號		分行代號	
一般帳戶 • 支票帳戶			
帳號			
戶名			