

現金購票退票請浮貼銀行(郵局)存摺封面影本

**退票前請詳閱下列注意事項：**退票作業依據各商品、節目、售票系統及活動主辦方之公告方式規範為準，請詳見各商品、節目活動頁面之說明，如無則依以下方式辦理退票。

- ◆ 售票系統票券：請洽各售票系統(不包含 ibon 售票系統)。
  - ◆ 主辦單位退票：如退票方為『主辦單位』請洽各活動公告或洽主辦。
  - ◆ ibon 售票系統(展演活動票及旅遊票券)：以 ibon 售票系統網站各節目公告訊息為主。
  - ◆ 已取得票券者需郵寄退票不補郵資，若未依上述方式辦理，安源資訊有權拒絕退票處理。
1. 若屬於 ibon 售票系統所代收之展演活動票、旅遊票券、高鐵套聯票：退費時間約需 20 個工作天，請您填妥本表必備資料(如下表)後連同欲辦理退票之票券正本寄至「114 台北市內湖區洲子街 81 號 9 樓 安源資訊 退票小組收」，若必檢附資料不足、模糊等因素導致無法受理退票(費)或不符合退票(費)期限者，本公司將退回申請件，因前項情況致影響退票(費)權利者，須自行擔負責任。
  2. 退票款項將扣除必要之退票處理手續費後，直接匯入申請人指定的郵局或台灣本地銀行之台幣帳戶。
  3. 退票處理手續費二聯式統一發票為採用電子發票開立，以會員載具方式提供，發票開立時以簡訊通知；如需紙本發票請勾選或來電客服中心索取，本公司所開立之電子發票會上傳至「財政部電子發票整合服務平台」，供消費者查閱，詳情請參考 ibon 售票系統網站「ibon 退票(款)申請作業說明」。
  4. 為維護當事人個資安全，本申請服務僅限當事人申請；請詳讀並確認本申請須知與必備檢附資料，同時需申請人簽名確認，票券寄出前請自行拍照留底(或記錄交易序號以利後續查詢)。
  5. 申請表單及個人資料，僅供安源資訊(股)公司與相關合作廠商辦理退票(款)作業使用，並於記錄歸檔留存七個月後銷毀。
  6. 退票(款)進度請上 ibon 網站查詢 <http://ticket.ibon.com.tw> 退票申請進度查詢，或撥打 ibon 客服專線 02-2659-9900/0800-016-138

一、退票基本資料：(退款金額將依寄回之實體票券及金額進行調整)

交易序號(票面左上角 14 碼)：

訂單編號(網站刷卡者)：

節目名稱：

票價：

張數：

總金額：

-手續費 10%：

=實際退款金額：

二、申請者聯絡方式：

姓名：

行動電話：

Email：

三、請詳細閱讀並勾選同意：

ibon 網站刷卡購票並已取得票券者，同意將票款扣除必要之手續費後退回原刷卡行，於退款日 20 工作天後主動向原刷卡行查詢。

7-ELEVEN 門市以現金購票並已取得票券者，同意扣除必要之手續費後將票款匯到下列指定帳戶：(請以正楷填寫)

銀行(郵局) \_\_\_\_\_ 分行(分局)，戶名 \_\_\_\_\_ 帳號 \_\_\_\_\_

請隨申請書請附上，退款帳戶金融機構存摺封面影本(郵局存簿為佳)，浮貼於表頭。

1. 退款帳戶須為申請人帳戶。

2. 張貼資料清晰且正確無誤。(請另外手寫帳號及戶名，戶名請以正楷可辨識之方式書寫)

3. 若提供金融卡影本者，請加註銀行分行名稱及戶名

四、發票開立方式：

捐贈

二聯式電子發票(配合財政部電子發票政策及響應環保，建議勾選)

二聯式紙本，郵寄地址：□□□□□

三聯式紙本，抬頭：

統編：□□□□□□□□

郵寄地址：□□□□□

五、申請人確認簽名：

\_\_\_\_\_ 我已詳讀並同意本申請須知與相關「ibon 退票(款)申請作業說明」及個人資料保護政策 <http://ticket.ibon.com.tw> 內容，每筆退款之[營業人銷貨退回、進貨退出或折讓證明單]申請人同意交由安源資訊股份有限公司代為處理以完成退款作業，並已簽名確認。