

Klook 全家實體票-退票申請表

一旦送出退票申請書則視為同意下述所有須知

填寫完畢後, 請隨信附上實體票券正本掛號或快遞至指定地址

申請日期	____年____月____日		
活動名稱		活動日期	____年____月____日
Klook訂單編號	(三個英文字母+6位數字)	退票之票區座位/ 票種	
申請人資料			
姓名		聯絡電話	
是否為原購票會員本人	☐ 申請人為原購票會員_____(正楷親筆簽名) ☐ 申請人非原購票會員, 經由原購票會員_____(正楷親筆簽名)同意辦理退票, 且願遵循購票時之付款方式辦理後續退款作業。退票將會退刷至原購票會員預訂時輸入之付款帳戶, 日後若有退款爭議一切法律責任, 亦由申請人(本)人自行負責。		
Email			
聯絡地址			
☐ 我同意下方之退票須知, 並由Klook代為處理電子發票及銷貨退回折讓單。			
退票須知			
1. 退票手續費及退票截止日, 請見各活動頁面退票說明。 2. 各活動退票規定不同, 請至各活動頁面的退票說明確認是否需將票券正本寄回。 3. 退票僅接受整筆訂單之退款申請, 不接受退款部分票券之需求。請於申請退票時確認同意退款單一訂單中之所有票券, 退款成功後不保留原先之票區座位。 4. 未取票者, 請於退票截止日前直接填寫線上退款申請表單(表單請查看購票頁面連結), 無須寄回此退票申請表。 5. 已取票者, 退票需以郵寄方式退回所有票券, 不接受僅退款單一訂單之部分票券, 請於退票截止日前將「實體票券正本」及「Klook退票申請書」以掛號或快遞方式郵寄至「Klook票券退票小組 收 / 104台北市中山區南京東路三段168號2樓103室」, 信封封面請寫上「活動名稱+訂單編號」, 退款申請時間依照掛號郵戳日期為主。未於退票期限內申請退票、或提供之資料或文件有缺漏者, 將依退票申請表上之聯絡方式通知申請人並寄回實體票券, 且不予申請退款。若無法和申請人取得聯繫或提供之聯繫地址資訊有誤導致寄送失敗, Klook 將不負票券保管或任何其他責任, 所有責任與後果將由申請人自行負擔。 6. 提醒您, 「實體票券正本」及「Klook退票申請書」請勿親送, 收件地址現場無法受理。收件時間為週一至週五上午十點至下午六點, 適逢國定假日暫停服務。 7. 通知書成功寄送後, 我們將於收到「申請表」與「票券」後的 5 個工作天內審核並完成退款, 款項退刷至原購票會員預訂時輸入之付款帳戶。您將收到來自系統的取消通知信, 並且您的訂單狀態也將改為「訂單已取消」。訂單狀態若未發生變化, 請務必聯繫 Klook 客服中心確認退款進度。退款作業時間約 15-30 個工作天, 退刷時間將依發卡行之作業時間為準。 8. 請務必於上方填寫正確且可聯繫之資料, 以便追蹤退款狀況。 9. 詳細退票資訊請見 Klook 活動購票退票說明。			