

Klook 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	<input type="checkbox"/> 申請人為原購票會員_____ (正楷親筆簽名) <input type="checkbox"/> 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			
<input type="checkbox"/> 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			
<ol style="list-style-type: none">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線上退款申請表單，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 / 105台北市松山區長安東路二段225號C棟」，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。			