

Wifly 退費申請表

申請日期：西元 年 月 日

一、申請人基本資料	
欄位名稱	填寫說明
欲退卡片之序號：	序號載於卡片或 ibon 客戶聯之上 注意：退費後，卡片將無法再加值、使用，本公司將統一進行銷毀作業。
姓名（或公司名稱）：	公司行號請填寫機構名稱
身分證字號(或公司統編)： 國籍別： 代表人：	非本國籍請填寫護照號碼並註明國籍別，公司請填寫公司統一編號
客戶姓名：	請填寫交易者姓名
連絡電話：（ ） 分機 手機號碼：	
檢附資料： <input type="checkbox"/> 公司營登影本 或 <input type="checkbox"/> 個人身分證正反面影本 <input type="checkbox"/> 欲退之卡片 退費方式為匯款，請提供 <input type="checkbox"/> 存摺封面影本	
二、交易明細資料（申請人免填）	
交易日期時間：____年____月____日____時____分	
交易內容： <input type="checkbox"/> 退卡____張	卡片序號：
備註：	

申請機構(或申請人)填妥後，請將此表單正本寄回：「安源通訊股份有限公司 Wifly 客服中心」

114 台北市內湖區瑞光路 218 號 11 樓，謝謝！

Wifly 退費流程

