

申請 退租用費/保證金 注意事項

一	<p><u>填寫:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請書 2. (領迄)收據 3. 委託書 <p>~非由申請者領取時</p>	
二	<p><u>於上述文件蓋章:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 團體:蓋大章、小章 2. 個人:蓋私章 3. 委託時: <p>除上述申請者蓋章外，受委託人應蓋私章</p>	
三	<p><u>檢附:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 收據 (退保證金時) 2. 冷氣卡 (退冷氣卡保證金及未使用冷氣費時) 	
四	<p><u>領取方式:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>匯款</u> <ol style="list-style-type: none"> (1)須提供申請者同名銀行存摺封面影本 (2)倘非台銀或合庫，將另扣\$30元匯費 2. <u>領現</u> <p>將由秘書室出納電話通知申請者或被委託人，攜帶身分證及印章至本所3樓秘書室領款</p> 	
五	<p><u>作業時間:</u></p> <p>申請文件(完整填寫、蓋章及檢附齊全)送交本所後，</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 退租用費: <p>約須2週以上時間</p> 2. 退保證金: <p>約須1週以上時間</p> 	
六	<p><u>作業程序:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本所會先就提送之申請文件簽陳核可後，發函通知本所同意退費 2. 俟行政程序完成後， <ol style="list-style-type: none"> (1)將由秘書室出納電話通知申請者或被委託人攜帶證件印章至本所秘書室領款 (2)或逕匯入申請者提供之帳戶內 	