

資料來源：秘書室 · 出納及財物科

更新日期：2021/4/27

更新頻率：不定期

聯絡電話：(02)23889393 分機 2777

退費申請須知

一、 受理單位：移民署各直轄市、縣(市)服務站。

二、 應備文件：

(一)退費申請表一式二聯(可向服務站索取)。

(二)收據正本。

(三)不准通知單(可免附)。

(四)掛號回郵信封(請填妥收件人姓名、地址及連絡電話)。

(五)存摺封面影本(供確認國庫退費支票受款人資料用)。

三、 注意事項：

(一)應備文件中，收據正本如有遺失，應檢附「申請退費遺失收據具結書」辦理。

(二)退費案件採郵寄國庫支票方式退費，請務必填妥掛號回郵信封收件人姓名及可供投遞地址，以免因無法投遞延誤時效或遺失。

(三)國庫退費支票有效兌領期間為自發票日起一年內，請儘速持往金融機構兌領，以免支票逾期或遺失致無法兌領。

(四)如有國庫退費支票逾期或遺失之兌領相關問題，請洽詢秘書室出納及財物科承辦人(聯絡電話：02-23889393 分機 2777)