

# 退費申請流程操作說明

1. 開啟「線上申請退費」功能：[https://hike.taiwan.gov.tw/apply\\_5.aspx](https://hike.taiwan.gov.tw/apply_5.aspx)  
輸入「退費申請人身分證字號」、「手機號碼」，按下「寄送驗證密碼」，輸入手機簡訊中收到的「驗證密碼」，按下「確定」開始申請。

臺灣登山申請一站式服務網 公布欄 登山申請 登山須知 登山路線開放狀態 宿營地與床位查詢 旅遊登山資訊 本站使用說明 簡特報 網站導覽 RSS

、 / 登山申請 / 線上申請退費(玉山國家公園)

### 線上申請退費(玉山國家公園)

隊伍或隊員如果因故無法成行，務請自行於線上取消「\登山申請\資料線上異動/取消入團」或以入團信箱告知。

如欲申請退還「排雲山莊使用規費」，請先取消入團後再提出申請。

退費申請人應為原登山申請案之申請人、領隊或隊員等任一員。如多個登山申請案之退費申請人及退費帳戶相同，得併案提出申請。

申請退費原因：

- 1、因人力不可抗拒之天然災害或本處公告禁止入團，致無法於預定日期前往住宿者。
- 2.1、於預定入團日前5天取消入團者(申請入團日114年12月1日起)。
- 2.2、於預定入團日前14天取消入團者(申請入團日114年11月30日前)。
- 3、隊伍或個人特殊狀況者。

退費一律採金融帳戶轉帳退款，請提供原登山申請案之申請人、領隊或隊員等任一員之《存摺》影本，否則請填寫《委託書》，《委託書》之委託人或受託人如為法人，請一併提供法人登記證影本。

登山申請資料原則保留2年，如無法由線上申請退費，請依規以退費申請書提出申請。

申請退還「排雲山莊」、「觀霧山莊」使用規費相關規定：  
[https://hike.taiwan.gov.tw/news\\_7\\_1.aspx?ID=1395](https://hike.taiwan.gov.tw/news_7_1.aspx?ID=1395)

排雲山莊供餐及睡袋租賃等服務，因委外經營，相關退費規定請逕洽該公司，參考網址：  
[https://hike.taiwan.gov.tw/news\\_7\\_1.aspx?ID=1137](https://hike.taiwan.gov.tw/news_7_1.aspx?ID=1137)

#### 驗證身份

退費申請人身分證字號：

手機號碼： [寄送驗證密碼](#)

驗證密碼： 請輸入驗證密碼

[確定](#)

2. 確認申請人資料，按下「新增退費申請」。  
輸入退款帳戶資料：選擇「金融機構名稱」及「分行」，填寫「戶名」、「存簿帳號」，按下「選擇檔案」上傳存摺封面影本，以利核對，按下「儲存」。

臺灣登山申請一站式服務網 公布欄 登山申請 登山須知 登山路線開放狀態 宿營地與床位查詢 旅遊登山資訊 本站使用說明 簡特報 網站導覽 RSS

、 / 登山申請 / 線上申請退費(玉山國家公園)

### 線上申請退費(玉山國家公園)

#### 退費申請人資訊

身分證字號	姓名	聯絡電話	申請日期
■■■■■■■■■■	莊■■■■	0970■■■■■■■■	2026-05-14

[新增退費申請](#) [回查詢頁](#)

#### 退款帳戶

金融機構名稱	<input type="text"/>	分行	<input type="text"/>
戶名	<input type="text"/>	存簿帳號	<input type="text"/>
存摺封面影本上傳	<a href="#">選擇檔案</a> 沒有選擇檔案		

[儲存](#) [取消](#)

3. 輸入需要退費的入團申請編號後按下「查詢」。可輸入多筆同時申請退費，多筆時入團申請編號請以【,】隔開。

退費帳戶	
金融機構名稱	合庫商銀
銀行代碼	006 (總行)
戶名	ooo
存摺帳號	ooo
存摺封面影本	影本附件
本次申請退費金額	0
實退金額-所有退費總額-銀行手續費	0 (同意貴處逕行扣收銀行手續費30元)
入園申請編號(多筆請以【,】隔開)	<input type="text"/>
	<input type="button" value="查詢"/>

4. 確認需要退費的入園申請編號，按下「新增退費申請明細」。

入園申請編號 隊名	入園期間	排雲山莊 住宿日期	繳納金額	功能
隊-7	2026-06-07 2026-06-08	2026-06-07	2400	<input type="button" value="新增退費申請明細"/>

4-1. 選擇「退費原因」、「收據編號」及「退費人員」。

收據編號若尚未能選擇，收據尚未開立完成，請待收據開立完成後再申請。

若未索取收據，請選擇「收據存玉管處，未索取」。

完成後，可先按下「儲存」，如無其他需編輯事項，可按下「確認申請退費」。

登山申請編號 隊名	排雲山莊 住宿日期	退費原因	收據編號	繳納金額	退費人員
隊-7	2026-06-07	預定入園日前14天取消入園	03184 (2026-06-07)		<input checked="" type="checkbox"/> 全選 <input checked="" type="checkbox"/> 葉 (115.5.9自行取消) <input checked="" type="checkbox"/> 吳 (115.5.9自行取消) <input checked="" type="checkbox"/> 葉 (115.5.13自行取消)
	2026-06-07 2026-06-08	請先儲存後產生委託書 <input type="button" value="檢附文件"/>	收據存玉管處，未索取	2400	

存摺戶名若非申請人或隊伍任一成員者，請填寫書面《委託書》  
委託書請於填妥後上傳(不需郵寄，請申請隊伍自行留存，必要時本處得收取正本)。

4-2. 若是委託他人代為退費，需先下載委託書，填寫完畢後再行上傳。

按下「檢附文件」，按下「新增」上傳委託書檔案。

退費原因

委託書

預定入園日前14天取消入園

請先儲存後產生委託書

存摺戶名若非申請人或隊伍任一成員者，請填寫書面《委託書》  
委託書請於填妥後上傳(不需郵寄，請申請隊伍自行留存，必要時本處得收取正本)。

檢附文件-委託書

刪除	編輯	檔案說明	檔案
尚無資料			

4-3.如退費原因有需要上傳其他附件，可選擇特殊狀況證明文件類別，並上傳5MB以內之檔案，按下「檢附文件」，按下「新增」上傳檔案。



5.如已完成資料填寫，按下「確認申請退費」，完成送出資料。

6.送出資料後，仍可預覽申請明細。

狀態如為「待申請」，尚有退費申請資料編輯中，請完成資料填寫後，按下「確認申請退費」，完成送出資料。

狀態如為「送審中」，已送出退費申請，請等候審查處理。

退費申請時間	(銀行代碼) 金融機構名稱 分行	戶名 存摺帳號	存摺封面影本	本次申請 退費金額	實退金額= 所有退費總額-銀行手續費 (向該直屬銀行扣收銀行手續費30元)	狀態	功能
2026-05-14 16:40:30	(006) 合庫商銀	ooo ooo 總行	影本附件	480	450	待申請	匯款帳戶維護 退款明細維護 刪除
2026-04-18 22:53:56	(700) 中華郵政	■■■■■ 郵政存簿儲蓄	影本附件	1920	1890	審核完成	匯款帳戶維護 退款明細維護