

撰寫範例(一):收受商品後

郵局存證信函用紙

副正本

郵局 存證信函第 號	(寄件人如為機關、團體、學校、公司、商號請加蓋單位圖章及法定代理人簽名或蓋章) 姓名: 印 一、寄件人 詳細地址: 姓名: 二、收件人 詳細地址: 副本 三、收件人 姓名: 詳細地址: (本欄姓名、地址不敷填寫時,請另紙聯記)																						
格 行	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
一	敬啟者:																						
二	緣本人○○○於民國(以下同)○○年○																						
三	○月○日向○○公司(下稱貴公司)購買○																						
四	○商品,價金共新臺幣○○元,並於○○年○																						
五	○月○日收受該商品,有買賣契約、發票、																						
六	收受證明等為證(影本如附件)。																						
七	依據消費者保護法第19條規定,郵購或																						
八	訪問買賣之消費者對於所收受之商品不願買受																						
九	時,得於收受商品後7日內退回商品或以書面																						
十	通知企業經營者解除契約,無須說明理由及負																						
本存證信函共										份,正本										黏		貼	
經										份,存證費													
郵局										元,										郵		票	
年 月 日證明										元,													
正										張,存證費										或		資	
副										元,													
本內容完全相同										份,存證費										處			
										元,合計 元。													
備註										一、存證信函需送交郵局辦理證明手續後始有效,自交寄之日起由郵局保存之副本,於三年期滿後銷燬之。 二、在 頁 行第 格下 塗改 增刪 字 印 (如有修改應填註本欄並蓋用寄件人印章,但塗改增刪每頁至多不得逾二十字。 三、每件一式三份,用不脫色筆或打字機複寫,或書寫後複印、影印,每格限書一字,色澤明顯、字跡端正。										處			



郵局存證信用紙

副正本

郵局 號 存證信函第	〈寄件人如為機關、團體、學校、公司、商號請加蓋單位圖章及法定代理人簽名或蓋章〉 姓名： 印 一、寄件人 詳細地址： 姓名： 二、收件人 詳細地址： 副本 三、收件人 姓名： 詳細地址： (本欄姓名、地址不敷填寫時，請另紙聯記)
----------------------	---

格 行	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
一	擔任何價款。																			
二	今本人於收受商品後7日內以此書面文件																			
三	向貴公司表達解除契約之意，請貴公司至遲應																			
四	於本通知到達後1個月內至本人之住所或營業																			
五	所取回商品並辦理解約退款事宜。																			
六																				
七																				
八																				
九																				
十																				

本存證信函共 頁，正本 份，存證費 元， 副本 份，存證費 元， 附件 張，存證費 元， 加具副本 份，存證費 元，合計 元。	黏	貼
經 郵局 年 月 日證明 正 本內容完全相同 副 郵戳 經辦員 主管 印	郵 票 或 資 券	

備 註	一、存證信函需送交郵局辦理證明手續後始有效，自交寄之日起由郵局保存之副本，於三年期滿後銷燬之。 二、在 頁 行第 格下增刪 字 印 (如有修改應填註本欄並蓋用寄件人印章，但塗改增刪) 每頁至多不得逾二十字。 三、每件一式三份，用不脫色筆或打字機複寫，或書寫後複印、影印，每格限書一字，色澤明顯、字跡端正。	處
--------	--	---

