




租租车预订号 : 73976797

Car Detail : Fiat Egea Or Similar Automatic/5 Seats CDAD

提车凭证号 Confirmation No. 42523007CN2	主驾驶员姓名 Main Driver Name ZHOU SHANHONG	租车公司 Car Supplier Budget 
Booking No. : TR408119750	Voucher No. : TR408119750	

Pick Up		Drop Off	
2018-09-29 19:00	Dalaman Airport 土耳其 达拉曼	2018-10-04 17:00	Antalya Airport 土耳其 安塔利亚
Telephone 90-252-792-5150		Telephone 902423303395	
Open Time 24小时 (以门店安排为准)		Open Time 24小时 (以门店安排为准)	
Address DALAMAN AIRPORT,INTERNATIONAL&DOM ARRIVALS,DALAMAN,MUGLA,DALAMAN,48780,TR		Address ANTALYA HAVALIMANI IC HAT,TERMINALI GELEN YOLCU SALONU,ANTALYA,TR	

Include 租车订单包含以下	
VEHICLE RENTAL	车辆租金
Airport fee	机场费
Collision damage waiver (CDW)	碰撞险(CDW), 起赔额: 约¥1425
Oneway rental fee	异地还车费
Snow chain set	防滑链
Tax	税费
Theft waiver (TW)	盗抢险(TW)
Third party liability protection (TP)	第三者责任险(TPL)
Unlimited mileage	无里程限制

Total 总价	Payment Received 已支付	Pay At Counter 需到店支付
CNY 1530.00	CNY 1530.00	USD 0.00

取还车指引

取车：达拉曼机场门店

门店位置：机场内

到达方式：步行可达

取车指引：Budget的柜台在Dalaman International Airport的国际到达大厅（International arrivals area）。

还车：安塔利亚机场门店

还车指引：在门店停车场附近的道路旁通常能看到“Rental Car Return”的指示牌，按照指引将车辆驶入到对应的停车场办理还车手续，随后步行返回机场即可。

紧急联系电话

国家	报警	火警	救护车	当地中国大使馆	外交部领事保护热线	中文热线
土耳其	155	112	123	+90-312-4360628	+86-10-12308	+90 (312) 888 0404

取还车必读提醒

为您考虑了所有细节，细致服务您租车行程的前前后后

一、取车

1、租车必备材料

·主驾驶员驾照原件以及国际驾照翻译认证件，国际驾照(IDP)

·主驾驶员护照原件

·提车单

·主驾驶员名下国际信用卡

取车时请携带主驾驶员名下凸字（卡号摸上去有凹凸感）的国际信用卡用作**车辆押金预授权**，可用额度约500-3000美元，持卡人姓名与主驾驶人姓名一致，高档车型需提供2张信用卡作担保。

门店支持的信用卡：



注意：门店因POS机限制问题，有可能不接受单一银联标志的信用卡，强烈建议您携带Visa/Mastercard标志的国际信用卡。

预授权说明：

在门店取车时需冻结国际信用卡里一笔预授权。一般预授权解冻时间会在还车后30-60天左右。预授权解冻不会有短信通知，需要自行查询信用卡额度是否恢复。

2、提前或延后取车

① 若您需要提前取车，请先联系门店确认是否有库存以及是否会产生额外费用。通常情况下，提前多长时间取车，就需要提前多长时间还车，否则很可能会被收取额外费用。

② 若您需要延迟取车，请在预订取车时间前提前联系租租车确认，否则有可能导致您无法取车，建议您务必在预订时间内准时到达。另外，若延迟取车，根据条款，未使用的租期不退款。

③ 建议在取车时咨询门店如何还车。

3、租车合同

① 在合同上签字前请**核对收费项目和价格**，一旦签字即表明您接受合同上的收费项目，签名后请对合同拍照留底。另外，绝大部分门店以刷信用卡的形式收费，若遇到店员要求支付现金，请您向其索取现金收费凭证（若有沟通上的困难可致电租租车热线+90 (312) 888 0404），以免日后产生不必要的纠纷。

② 可能需要在当地支付的额外费用（若租金已包含以下项目可忽略）：

·营业时间外的费用，如车库停车费、人工费等；

·额外服务，例如：婴儿座椅、导航系统、雪地轮胎等；

·接送服务；

·跨境费用、拥堵费、特殊地点费、停车费以及信用卡手续费。

③ 取车门店需要登记您的常用联系地址，若产生违章将用于接收罚单，请确保您提供的是有效的收件地址（需用英文填写）。

4、柜台工作人员推荐的额外服务

租车套餐通常包含了租车必须的基本保险，然而车行工作人员有可能会向您推销一些**额外保险或服务**，或者在租车合约合同中将这些保险或服务**设置为默认购买**，请您**仔细核对合同后再签字**。常见的额外保险或服务有：**加强型第三者责任险 EP/EXTENDED PROTECTION**，**道路救援RAP / ROADSIDE ASSISTANCE PLUS**、**人身保险PAI / PERSONAL ACCIDENT INSURANCE**、**升级车型UPGRADE / CAR CLS CH / CAR CLASS CHANGE**、**预付一箱燃油 FUEL OPTION** 等。柜台工作人员口头提供的报价

通常为不含税价，若您购买了额外保险或服务，您还需要支付因此产生的税费（参考税率为10%-30%）、杂费（比如管理费、机场附加费等），请与车行工作人员仔细确认后决定是否购买。**若遇到门店强制要求购买保险，请您不要在合同上签字并致电出租车客服热线+90 (312) 888 0404要求协调。**

5、如何验车

取车前请仔细验车，以免还车后出现车损纠纷。验车步骤：

- ① 对车身、燃油表、里程表等拍照或拍摄视频作记录。
- ② 检查车身外部、座椅、玻璃、轮胎是否有划痕、凹陷、损伤。
- ③ 检查所有车门、车窗、前后车盖是否可以正常开合。
- ④ 检查车内所有开关，例如提示灯、车灯、雨刷、喇叭等是否正常。
- ⑤ 检查停车警示牌、应急工具是否齐全，有些租车公司不配备用轮胎，请与门店员工确认。

验车的同时请对原有车损部位详细拍照。若发现有异常，请立刻向门店员工提出，并在验车单（check-out sheet）上记录，保留书面凭证。

6、了解车辆使用的燃油

- ① 此车的燃油政策：满油取车，满油还车

若取车时油箱未满，还车时保持与取车时一致的油量还车即可；否则租车公司将会收取未满部分的燃油费用以及加油服务费。

- ② 取车时务必询问门店工作人员燃油类型，加错燃油将导致保险失效，客户需要承担全额的车损费用。
- ③ 通常租车合同或者油箱盖都会有标签注明燃油类型，例如：柴油 Diesel 或 汽油 Petrol (Gas, Gasoline)。

二、用车

1、车辆故障

用车过程如出现车辆故障，请保持冷静，请按照租车合同上的紧急联系电话联系车行说明情况，如需协助，请联系租租车，我们会为您提供相关指引以及协助。

2、事故处理

如出现涉及第三方车辆的事故，请第一时间报警，联系租车公司告知事故信息，并且对涉事第三方的有效证件进行拍照留存（例如对方的驾照、护照、身份证/ID卡等），索要对方的联系方式，同时拍下事故现场照片，等待警察以及租车公司处理。离开车辆时，请勿把贵重物品和行李留在车内显眼位置，以防被盗，一旦发现财物被盗也请尽快报警。

其他注意事项：

·在冬季寒冷容易形成积雪的地区，大部分租车公司为安全起见，会要求您租用雪地轮胎或防滑链，以防发生滑车事故。

三、还车

1、提前或延后还车

- ① 根据条款规定，提前还车将不会退还未使用天数的费用。
- ② 若您需要延迟还车，务必提前致电门店确认可能产生的额外费用。如未提前通知门店，有可能产生额外罚金。

2、加油小票

请保留最后一次加油时的单据及还车时显示车辆总里程和油量表的照片以备，避免还车时工作人员对所剩油量有争议，特别是满油取还的套餐，同时请留意还车小票是否有被收取燃油费。

3、保留合同

还车后仍需保留所有租车合同和单据直至信用卡预授权解冻。如出现费用有争议，租租车可根据这些材料为您争取最大化的权益。

4、保持车辆整洁

禁止在车内吸烟，还车时车内外的清洁状况需要保持与提车时一致，否则会被租车公司收取至少\$20的清洁费用。

5、检查车况

- ① 停好车辆后，请再次检查车况，如工作人员验车后要求您在验车单上签字，请您仔细核对后再签名。另外，也建议您在还车时对车辆内外进行拍照或拍视频留底，以免后续出现不必要的费用纠纷。
- ② 如发生车损，车行会从您的信用卡上扣除车损费用。如果您购买了超级补充全险，请在收到车损扣费后联系租租车申请理赔。