

苗栗縣竹興國民小學午餐退費申請表

◆退費申請須知

一、依據「苗栗縣學校午餐收退費原則簡要說明」辦理。

二、退費對象：參加學校午餐繳費者

三、學校午餐退費辦理原則：

1. 參加學校午餐之教職員工生因故請假，並於請假三日前(不含例假日)辦妥請假手續，且須連續請假三日(含)以上者並申請退費者。
2. 參加學校校外教學相關活動，並由活動承辦人員於活動辦理前三日(不含例假日)辦妥停餐手續者，退還請假期間之午餐費。
3. 因法定假由(如病假、喪假、產假等)或其他不可抗力之因素(應檢具證明資料)致教職員工生臨時請假者，以完成請假之次日為退費起始日。

午餐退費申請表

申請日期： 年 月 日

<input type="checkbox"/> 學 生	年 班	姓 名：	座 號：
<input type="checkbox"/> 教職員工	姓 名： (簽章)		
申 請 原 因			
<input type="checkbox"/> 轉學 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 其他原因： _____			
◎請檢附請假單			
退費餐數	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日 合計 _____ 餐	退費金額 (每餐 40 元)	共 _____ 元整
家長簽章：		導師簽章：	

午餐秘書：

主任：

主計：

校長：