臺南市永康區復興國小退費申請表（個人）

1. 退費申請須知

退費對象：參加學校午餐自費之學生及教職員。

二、申請條件：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 退費條件 | 申請期限 | 退費金額 | 退費方式 |
| （一）事假連續5日以上。  （不含假日） | 請假**前一個月**提出申請，逾期恕不退費。 | 30元／餐 | 1. 填寫本退費申請表才會給予  退費。  2. 由出納組退還午餐費。  ※注意事項：  病假連續五天才能申請，並以告知日視為第一天，第三天起才開始退費  (需扣除六、日及國定假日）。 |
| （二）學生公假及教職員之  婚假、產假等長期性  公假。 | 請假**前一個月**提出申請。 |
| （三）嚴重傳染病或重大傷  病病假連續達五日  （不含假日） | 退費起始日以通知停餐的日期，第三日作為退費起始日。 |
| （四）緊急特殊情況 | 簽請主管、校長核可後始辦理。 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班級 | | 姓名 | 退費事由 | | 請假日期 | |
|  | |  | □事假 □病假 □產假 □婚假  □其他(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | | \_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日起  \_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日止 | |
| 退費核算 | 可退費日期 | | | 停餐日數  （須扣除六日及國定假日） | | 退費總金額($30/日) |
| \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日～\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 | | |  | |  |

導師簽名： 午餐執秘： 單位主管： 校長：