

新北市五股區成州國小午餐(停餐)退費申請單

____年____班 姓名:_____ 座號:_____ 一般生 補助生
申請退費原因:事先三天前請假(例:8/30 請假, 8/26 須提出申請)
病假 確診(中重症) 其他:_____

班級退餐日期:_____ 共計____天

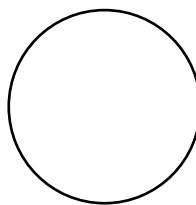
課後班退餐日期:_____ 共計____天

申請日期:____年____月____日

家長簽名:_____

備註:

1. 退餐須三天前提出申請(請填寫完整並送達午餐秘書)退費申請單須經由午餐秘書蓋上收執章戳,完成申請程序。
2. 病假須一天前(工作天)提出申請。
3. 當日請假者、無論假別,因作業處理流程無法退還當日餐費。
4. 未提出申請者不予退費,午餐公司會正常供餐。
5. 若無法在申請期間內繳交紙本,請填妥表單拍照截圖傳給導師,請導師轉知午餐秘書。



學生收執聯

新北市五股區成州國小午餐(停餐)退費申請單

____年____班 姓名:_____ 座號:_____ 一般生 補助生
申請退費原因:事先三天前請假(例:8/30 請假, 8/26 須提出申請)
病假 確診(中重症) 其他:_____

班級退餐日期:_____ 共計____天

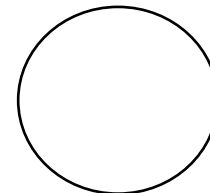
課後班退餐日期:_____ 共計____天

申請日期:____年____月____日

家長簽名:_____

備註:

1. 退餐須三天前提出申請(請填寫完整並送達午餐秘書)退費申請單須經由午餐秘書蓋上收執章戳,完成申請程序。
2. 病假須一天前(工作天)提出申請。
3. 當日請假者、無論假別,因作業處理流程無法退還當日餐費。
4. 未提出申請者不予退費,午餐公司會正常供餐。
5. 若無法在申請期間內繳交紙本,請填妥表單拍照截圖傳給導師,請導師轉知午餐秘書。



學生收執聯

新北市五股區成州國小午餐(停餐)退費申請單

____年____班 姓名:_____ 座號:_____ 一般生 補助生
申請退費原因:事先三天前請假(例:8/30 請假, 8/26 須提出申請)
病假 確診(中重症) 其他:_____

班級退餐日期:_____ 共計____天

課後班退餐日期:_____ 共計____天

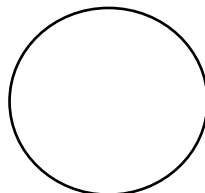
申請日期:____年____月____日

家長簽名:_____

廠商:_____退費明細(由午餐秘書)填寫

金額:_____ (____天*____人*____*單價)

簽收人:_____



午餐秘書收執聯

新北市五股區成州國小午餐(停餐)退費申請單

____年____班 姓名:_____ 座號:_____ 一般生 補助生
申請退費原因:事先三天前請假(例:8/30 請假, 8/26 須提出申請)
病假 確診(中重症) 其他:_____

班級退餐日期:_____ 共計____天

課後班退餐日期:_____ 共計____天

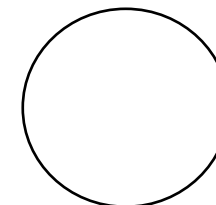
申請日期:____年____月____日

家長簽名:_____

廠商:_____退費明細(由午餐秘書)填寫

金額:_____ (____天*____人*____*單價)

簽收人:_____



午餐秘書收執聯