

## 後埔國小『個人營養午餐』停餐申請表

|          |                                                                                                                                           |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一、申請姓名   | _____年 _____班 _____號 姓名:_____                                                                                                             |
| 二、申請日期   | _____年 _____月 _____日 星期_____                                                                                                              |
| 三、請假日期   | <div style="text-align: center;">_____年 _____月 _____日 星期_____</div> 至 <div style="text-align: center;">_____年 _____月 _____日 星期_____</div> |
| 四、停餐日期   | <div style="text-align: center;">_____年 _____月 _____日 星期_____</div> 至 <div style="text-align: center;">_____年 _____月 _____日 星期_____</div> |
| 五、申請停餐原因 |                                                                                                                                           |

### 六、退費規定

| 序號 | 適用情形                               | 退費規定                                                              |
|----|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1  | 因特殊狀況，須請連續 3 天上課日以上之事假(含三天)，喪假視同事假 | 最遲於退餐前 2 週(含提出申請當天)，繳交申請書至學務處，退還申請天數餐費。例:欲停餐日期為 8/30，最後申請日為 8/16。 |
| 2  | 一般病假，須請連續 3 天上課日以上(含三天)            | 最遲於病假當天，繳交申請書至學務處，扣除當天餐費後，退還其餘請假天數餐費。                             |
| 3  | 因轉學需退訂營養午餐，且已繳費者                   | 最遲於轉學當天，繳交申請書至學務處，扣除當天餐費以及以用餐之餐費後，退還剩餘餐費。                         |
| 4  | 非因轉學因素，需退訂營養午餐且已繳費者                | 最遲於退訂前 2 週(含提出申請當天)，繳交申請書至學務處，扣除實際用餐天數後，退還剩餘餐費。                   |

### 備註欄

1. 因應學年末課程結束，一~五年級需於 5 月 31 日前提出停餐申請，六年級需於 5 月 15 日前提出停餐申請。
2. 停餐退費會在下期帳單中列舉扣除，若遇特殊狀況需退現金，會另行通知，作業時間需 1~2 個月。

|    |         |      |      |
|----|---------|------|------|
| 簽章 | 家長或班級導師 | 午餐祕書 | 衛生組長 |
|----|---------|------|------|