

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	_____年 _____月 _____日 星期_____ 至 _____年 _____月 _____日 星期_____		
四、停餐日期	_____年 _____月 _____日 星期_____ 至 _____年 _____月 _____日 星期_____		
五、申請停餐原因			
六、退費規定			
序號	適用情形	退費規定	
1	事假(含1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			
<p>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。</p> <p>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。</p>			
簽章	家長或班級導師	午餐祕書	衛生組長