

臺北市士林區蘭雅國民小學午餐退費申請表 〈附件二〉

申請日期： 年 月 日			
(除喪假外， 病假請於請假日(不含)二個工作日前，其他假別請於請假日(不含)三個工作日前 填具申請表後交至衛生組)			
<input type="checkbox"/> 學 生	年 班，座號：	姓 名：	<input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 課後班
<input type="checkbox"/> 教職員工	姓 名：		
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：_____			
退費餐數	自_____年_____月_____日 至_____年_____月_____日 合計_____餐	退費金額 (每餐 60 元)	共_____元整
家長簽章：		導師簽章：	

臺北市士林區蘭雅國民小學午餐退費匯款資料(個人)

※說明；**第 1 學期的退費統計總和後，於第 2 學期期初午餐費收繳時扣抵，**
不逐月退費，不必填下列帳號；第 2 學期退費者、第 2 學期不再訂餐
者及轉出者，則請填寫下列退費匯款帳戶

_____ 銀行(郵局)_____分行(支局) 代碼：_____
戶名(學生或家長)：_____
帳號(學生或家長)：_____

衛生組

單位主管

出納組

會計主任

校長

總務主任

臺北市士林區蘭雅國小午餐退費申請表暨清冊（團體）

申請日期： 年 月 日（請於活動日(不含)三日前填具本申請表後交至衛生組）

☐ 年 班 ☐ 課後照顧班 ☐ 其他_____

班級	姓名	金額	退費日期及事由
			<div>退費日期：</div> <div>退費事由：</div>
合計	人	元	

衛生組

單位主管

出納組

會計主任

校長

總務主任