

## 基隆市建德國民中學午餐退費申請表(個人) 〈附件二〉

申請日期：                  年          月          日          (依規定簽章後，請送交學務處彙整辦理)			
<input type="checkbox"/> 學生	年          班          座號：	姓名：	
<input type="checkbox"/> 教職員工	姓名：		
申請原因	<input type="checkbox"/> 轉/休學 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 公假：_____ (符合事實發生 <b>3個工作天</b> 前提出申請，如下表)		
申請停餐 退費日期	自_____年_____月_____日 至_____年_____月_____日	退費金額	每餐_____元 * _____天 共_____元整
家長簽章		導師簽章	
午餐秘書		學務主任	

# 最晚申請表送達學務處時間對照，遇國定假日則不適用。

停餐日	最晚表單送達學務處
星期一	前一個星期三
星期二	前一個星期四
星期三	前一個星期五
星期四	星期一
星期五	星期二

## 基隆市建德國民中學午餐退費領據(個人)

茲收到退還午餐費計新台幣\_\_\_\_\_元整 (由學校工作人員核定後填寫)

<input type="checkbox"/> 學生	年          班	姓名：	座號：
<input type="checkbox"/> 教職員工	姓名：		

※為顧及學生領取現金之安全及確保家長(學生)權益，午餐費退款直接匯入學生或學生監護人帳戶，學校以匯入郵局帳戶方式辦理，請將郵局存簿封面資料填於下方(本校教職員工免填)：

戶名( <input type="checkbox"/> 學生本人 <input type="checkbox"/> 家長)：	_____	戶名身分證字號：	_____
存簿帳號：(700)	_____	連絡電話：	_____