

新北市鶯歌區中湖國民小學三校聯合午餐委外廠商個人退費申請流程

停餐日(個人 3 個工作天前)提出申請

→ 填寫「午餐退費申請表」

→ 每日早上 9：30 分送至前午餐秘書登記停餐餐數及金額

→ 經行政流程核准後辦理月結退費

新北市鶯歌區中湖國民小學午餐委外廠商個人退費申請表

收件日期： 月 日(:)

申請人

年 班 座號：

學生：

申請原因

個人請假—☐病假 ☐事假 其他：

退費餐數

月 日~ 月 日

合計_____餐

退費金額

(每餐 50 元)

共_____元整

家長簽章：

導師簽章：

(申請方收執聯)

班級

姓名

申請日期

年 月 日

請假日期：____年____月____日至____年____月____日，共____天，____餐
假別(原因)：

退費總金額(50 元 X____人 X____餐)=\$ _____ 元

(廠商收執聯)