

臺北市萬華區福星國民小學學校午餐退費申請表（個人）

年/班	姓名	事由	申請日期/ 時間	退費 日期	金額 65 元/餐	家長 簽名	導師 簽名
合計共			人，總共應退新台幣			元整	

有關學生請假退餐事項：

為配合午餐食材準備，學生如請假(事、公假、校外教學..等)，依午餐契約規定須於供餐前「2個工作日前」通知廠商，病假得於請假隔天起退餐。家長需填妥退費申請單交由導師簽名後，通知營養師，便於事先彙整通知廠商調整食材數量，於學期末統一退費， 65 元/天/人。

請假（事、公假、校外教學）退餐申請時間參考表：

	週一請假	週二請假	週三請假	週四請假	週五請假
須提出申請日	前週的週三	前週的週四	前週的週五	當週的週一	當週的週二

臺北市萬華區福星國民小學學校午餐退費申請表（個人）

年/班	姓名	事由	申請日期/ 時間	退費 日期	金額 65 元/餐	家長 簽名	導師 簽名

有關學生請假退餐事項：

為配合午餐食材準備，學生如請假(事、公假、校外教學..等)，依午餐契約規定須於供餐前「2個工作日前」通知廠商，病假得於請假隔天起退餐。家長需填妥退費申請單交由導師簽名後，通知營養師，便於事先彙整通知廠商調整食材數量，於學期末統一退費， 65 元/天/人。

請假（事、公假、校外教學）退餐申請時間參考表：

	週一請假	週二請假	週三請假	週四請假	週五請假
須提出申請日	前週的週三	前週的週四	前週的週五	當週的週一	當週的週二