

# 114 學年度 臺北市新和國小營養午餐【停餐退費申請表】(個人用)

請於送件日 12:00 前交給午餐幹事(位於圖書室)

此表領用：1. 校網右側「午餐退費」專區自行下載列印 2. 向午餐幹事(圖書室)領取

班級	(    )年(    )班 座號:(        )	姓名:
送件日期	【        】年【        】月【        】日	
停餐原因	<input type="checkbox"/> 事假、休假、公假、喪假或轉學 (3 天前送件，不含例假日) <input type="checkbox"/> 病假 (當天送件，次日起停餐；不含例假日) <input type="checkbox"/> 個人因素取消整月訂餐(前 1 個月的 20 日之前送件)	
停餐須知	是否有參加課後班或桌球校隊？ <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，課後班用餐 <input type="checkbox"/> 有，桌球校隊用餐 原本午餐選項是哪一種？ <input type="checkbox"/> 葷食 <input type="checkbox"/> 素食	
停餐退費	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止 停餐。 合計 _____ 餐，共退 _____ 元 (每餐 65 元)	
家長簽名：		電話:
導師: _____ 午餐幹事: _____ 衛生組: <small>(或申請老師)</small>		

-----以下由午餐幹事填寫(請勿自行填寫)-----

臺北市新和國小 停餐退費證明(存根聯)		
停餐日期: _____ , 共 _____ 餐 合計新台幣 _____ 元整 此證明 經手人: _____		
具領人: _____ 中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日		

臺北市新和國小 停餐退費證明(收執聯)		
停餐日期: _____ , 共 _____ 餐 合計新台幣 _____ 元整 此證明 經手人: _____		
具領人: _____ 中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日		