

新北市新莊區昌平國民小學中央餐廚午餐退費申請流程

停餐日 5 個工作天前提出申請



填寫「午餐退費申請表」(請向午餐秘書領取或至本校網頁下載)



送至午餐秘書登記停餐餐數及金額(午餐秘書確認學生是否已繳費)



經行政流程核准後辦理退費(午餐秘書每月月底統一辦理退費乙次)

新北市新莊區昌平國民小學中央餐廚午餐退費申請表			
收件時間： 年 月 日 (:)			
申請人	年 班 號 學生：		
申請原因	<input type="checkbox"/> 轉學 <input type="checkbox"/> 中途退餐 <input type="checkbox"/> 個人請假 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
退費餐數	月 日 ~ 月 日 合計_____餐	退費金額 每餐 60 元	共_____元整
家長簽章：		導師簽章：	

※申請日期請以本申請書送達午餐秘書時間為基準。