

大元國小學生請假單(3日以上)

填表日期____年____月____日

甲聯

(導師留存紀錄)

學校請假專線：24834568 轉 526

____年____班____號	請假 類別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假	事由				
		<input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 喪假					
		<input type="checkbox"/> 其他		電話	父母手機：		
請假 日期	<u>____年____月____日____時(至)____年____月____日____時</u>				共____日____時		
請假 方式	<input type="checkbox"/> 家長事前/事後填表 <input type="checkbox"/> 填寫於聯絡簿後導師代填假單 <input type="checkbox"/> 家長電話請假(志工/導師/行政接聽) <input type="checkbox"/> 其他請假方式 請概述聯繫方式：						
是否 申請 退費	<input type="checkbox"/> 申請午餐退費 <input type="checkbox"/> 不申請午餐退費		※欲申請午餐退費，請詳見背面午餐退費說明，並填寫背面的午餐退費申請單，經學校審核通過為原則。				
核定層級	導師	午餐 祕書	學務 主任			校長	

經審核，通過午餐退費申請，並從_____開始退費

經審核，未通過午餐退費申請，原因如下：

事假、公假 未在5個工作天前申請 請假日數未連續3日以上

病假、喪假 請假日數未連續3日以上

其他：_____

.....核章後.....撕開處.....

大元國小學生請假單(3日以上)

填表日期____年____月____日

乙聯

(午餐祕書或生教組留存備查)

學校請假專線：24834568 轉 526

____年____班____號	請假 類別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假	事由				
		<input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 喪假					
		<input type="checkbox"/> 其他		電話	父母手機：		
請假 日期	<u>____年____月____日____時(至)____年____月____日____時</u>				共____日____時		
請假 方式	<input type="checkbox"/> 家長事前/事後填表 <input type="checkbox"/> 填寫於聯絡簿後導師代填假單 <input type="checkbox"/> 家長電話請假(志工/導師/行政接聽) <input type="checkbox"/> 其他請假方式 請概述聯繫方式：						
是否 申請 退費	<input type="checkbox"/> 申請午餐退費 <input type="checkbox"/> 不申請午餐退費		※欲申請午餐退費，請詳見背面午餐退費說明，並填寫背面的午餐退費申請單，經學校審核通過為原則。				
核定層級	導師	生教 組長			午餐 祕書		
<input type="checkbox"/> 家長簽章： <input type="checkbox"/> 家長事後補簽章：							

臺中市大里區大元國民小學營養午餐費退費辦法摘錄

1. 不受理退費：凡由機關、慈善機構、善心人士等補助參加學校午餐者，如低收入戶、中低收入戶、家庭突遭變故或級任導師認定需補助者。

2. 退費標準：

一律以退**食材費**為原則（依每餐得標金額計算，本學年度**34元**）。

3. 退費項目

事由	退費申請日	請假日數	退費起始日	退費標準
公假、事假	5個工作天前	連續3日以上 (不含例假日)	請假當日起	食材費
病假	當日	連續3日以上 (不含例假日)	以請假日之 次日起	食材費
喪假	當日	連續3日以上 (不含例假日)	請假當日	食材費
法定傳染病、流行 性疫情達停課標準	當日	依實際停課天數	停課當日起	食材費

4. 申請方式：

(1)依循前開各項事由，依請假單申請時間為主，由申請人填寫午餐退費申請單，會辦午餐執秘、學務主任、出納組長、會計主任，並陳核機關首長核准後，始得辦理退款。

(2)申請時請填妥午餐退費申請單及學生請假單，以便辦理退費事宜。

(3)逾期者，恕不受理午餐退費。

(4)需午餐退費者，統一於期末退費。

114學年度第____學期午餐退費申請單

班級：____年____班 學生姓名：_____

事由：____月____日至____月____日

因_____請假

共()天未在校用餐，應退費 34元 × ()天 = ()元。

金額：新台幣_____元整(請以國字填寫)

申請日期：中華民國____年____月____日

簽名：

承辦人員：

學務主任：