

大元國小學生請假單(3 日以上) 填表日期____年____月____日

(導師留存紀錄)

甲聯

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 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他	事由				
學生姓名			電話	父母手機：			
請假日期	____年____月____日____時(至)____年____月____日____時					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 <u>午餐退費說明</u> ，並填寫背面的 <u>午餐退費申請單</u> ，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		
	生教組長						

☐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

(午餐祕書或生教組留存備查)

乙聯

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 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他	事由				
學生姓名			電話	父母手機：			
請假日期	____年____月____日____時(至)____年____月____日____時					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 <u>午餐退費說明</u> ，並填寫背面的 <u>午餐退費申請單</u> ，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：