



填寫完黃底部分之資料，請拍照掃描 QR code 上傳。

臺北市士林區天母國民小學

表單網址：
<https://forms.ele/pUBbtO7mNs4zJAF2A>

黏貼憑證用紙

傳票編號												附件
付款憑單編號												發票 張 收據 張 請購單 張 請修單 張 驗收報告 張 合約書 份 其他文件 張 (需註明文件名稱)
憑證編號	預算年度	金額										用途說明
	預算科目 工作計畫用途別	億	千萬	百萬	十萬	萬	千	百	十	元	年 班 個人午餐退費	

『個人』學童午餐退費申請表 繳交此申請表日期： 年 月 日

班級 年 班 姓名 座號 號

退費原因

請病假連續達五天以上並附上相關證明。 期初午餐費溢繳

轉學、休學或請事假連續請假五天以上。 自主請防疫假(需三日前提出申請),起訖日: _____

個人因素不續訂餐(全學期繳費者)。 被匡列防疫假,起訖日: _____

退費餐數

自 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日

合計 _____ 餐, 共退 _____ 元(每餐 60 元)

家長提供檢具證明

1. 繳費證明(三聯單)

2. 提供學生本人 A. 銀行、帳號、B. 身分證字號

或 提供家長 A. 銀行、帳號、B. 身分證字號、C. 註明與學生關係

退款帳戶姓名: _____ 身分證字號: _____ 與學生關係: _____

_____ 銀行 _____ 分行 _____ 帳號

***請確認所提供之帳號正確性, 若因提供帳號有誤匯錯款本校概不負責!**

***請填寫端正不潦草, 以免資料不清楚。**

學生簽名 _____ 家長簽名 _____ 家長電話 _____ 與學生關係 _____

茲收到天母國小 _____ 學童午餐退費計新台幣 _____ 仟 _____ 佰 _____ 拾 _____ 元整

此據

具領人: _____ (具領人係以帳號本人簽名)

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

班級導師	學務幹事	出納組	會計室	校長
	衛生組長			
	學務主任	總務主任		