

111 學年度第二學期課後照顧班退費申請書 日期：112 年__月__日

一、退費申請(家長填寫)：

班級	() 年 () 班	學生姓名	
參加班別	課後照顧()年級 <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> 訂餐		
退費項目	<input type="checkbox"/> 1.補助身分免繳照顧費用，已附證明文件 <input type="checkbox"/> 2.退班，原繳交照顧費用：_____ <input type="checkbox"/> 3.退餐費：自()月()日起取消訂餐，共()餐		
❖退費將統一辦理，無法立刻退還費用。 ❖轉出生請務必提供郵局帳戶，請填帳戶資料並附帳戶影本，以利退費。 ❖因故無法參加，敬請依「臺北市國民小學課後照顧班及課後學藝活動實施要點」之相關規定退還費用。 家長簽章：_____ 連絡電話：_____ 日期：112 年__月__日 退費方式： <input type="checkbox"/> 學生領回 (金額 1000 元以內) <input type="checkbox"/> 轉入金融帳戶，請填帳戶資料並附帳戶影本黏貼於後 (郵局或富邦) 金融帳號：_____ 帳號姓名：_____ 身分證字號：_____			

二、審核結果(學校填寫)：

<input type="checkbox"/> 1. 補助身分免繳照顧費用，原繳照顧費用：_____ 元(教務處填寫)		
<input type="checkbox"/> 2. 退班，照顧費用：_____ 元(教務處填寫)		
退費	申請日期	退費基準
	112. 02. 13(一)前辦理退班	於確定開班日前申請退費者，退還所繳費用之全部。
	112. 03. 30(四)前辦理退費	確定開班日後未逾上課總時(節)數 1/3，而申請退費者，不論是否開始上課，退還所繳學費之 2/3。
	112. 05. 17(三)前辦理退費	開辦後超過上課總時(節)數 1/3、未達 2/3 而申請退費者，退還所繳學費用 1/3。
	112. 05. 17(三)後辦理退費	申請退費時已超過上課總時(節)數之 2/3 者，不予退費。
<input type="checkbox"/> 3. 退餐費：_____ 元(教務處填寫) 低 50*天，中高 55*天		

三、退費金額總計：照顧費() 元+餐費() 元 = ()元

承辦人	衛生組	總務處(出納)	會計室	校長
處室主管				

** 請將金融帳戶影本黏貼於背面 **