

114 學年度第一學期課後照顧班退費申請書

日期：114 年 ___ 月 ___ 日

一、退費申請(家長填寫)：

班級	() 年 () 班	學生姓名	
退費項目	<input type="checkbox"/> 1. 退班：() 全退。或詳列於下： 星期()的()時段；星期()的()時段； 星期()的()時段；星期()的()時段。 <input type="checkbox"/> 2. 補助身分免繳照顧費用，已附證明文件。 <input type="checkbox"/> 3. 退餐費：自()月()日起取消訂餐，共()餐。		

♦因故無法參加，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。(除郵局或富邦銀行外，其他金融機構之轉帳手續費由家長自行負擔)

家長簽章：_____ 連絡電話：_____

退費方式：請填帳戶資料並附帳戶影本黏貼於後 (請盡量填寫郵局或富邦)

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
	114.09.01(五)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。
	114.10.17(五)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。
	114.12.05(五)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。
<input type="checkbox"/> 3. 退餐費：_____ 元(教務處填寫)	低年級 60*天，中高年級 65*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 **