

臺中市北屯區東光國民小學

「午餐異動」申請表

身份別	<input type="checkbox"/> 學年 <input type="checkbox"/> 班級 <input type="checkbox"/> 社團 <input type="checkbox"/> 學生個人 <input type="checkbox"/> 教師
班 級	
申請人姓名	
申請日期	
活動名稱 事由說明	
不用餐時間	自 年 月 日 (星期) 至 年 月 日 (星期) 共計()天
配合方式	<input type="checkbox"/> 申請退費 <input type="checkbox"/> 提供便當 <input type="checkbox"/> 其他_____
特殊需求	請勾選退費方式: <input type="checkbox"/> 整筆 <input type="checkbox"/> 換零錢
說明事項	<p>✓除天災(颱風)、法定疾病等不可抗力外，請配合以下事項提出申請。</p> <p>個人退費：1. 事假：請於 <u>7天前</u>提出申請。 2. 喪假：最遲於<u>當日</u>提出申請。 3. 病假：<u>當日不退費</u>，法定疾病依假單時間申請。</p> <p>班級異動：1. <u>每學年每班</u>可提出 <u>3次</u>異動。 2. 全學年性質的校外教學(學校招標已於三聯單扣除)，以及配合各處室活動之校外教學活動之退餐均不在上述限制內。 3. <u>班級退費</u>請於 <u>14天前</u>提出申請。(學年在提出班級退費時盡量以整筆為主，一學期一次的個人退費為原則。)</p> <p>*請各班級活動提出申請退費時，注意補助生午餐自理問題。</p> <p>退費流程：送申請表→學生於退費清冊簽名→送簽核→開票→入帳→提領現金→換零錢→導師簽領→歸檔。</p> <p>✓班級與個人的退費有一定的作業流程與時間，當月申請退費會等午餐結算後下個月中旬才可領到退費金額，感謝配合！(午餐辦公室分機 790)</p>

申請單位 (簽章)	承辦單位	會辦單位	決行
	午餐秘書	出納組長	
廠商確認 (簽章)			
營養師	學務主任	會計主任	