彰化縣彰化市中山國民小學午餐停餐申請表(個人)

申請日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日**(※請依照停餐須知規定日提出退餐申請表)**

(請填具申請表後，交至學務處午餐執行秘書確認停餐餐數)

班級：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 座號：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 申 請 原 因 |
| 請假類別 |  公假 |  事假 |  病假 |  喪假 |  其它 |
| 停餐日期退費餐數 | 自\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止合計\_\_\_\_\_\_餐 |
| 退費金額 | (目前彰化縣學生免付營養午餐費) |
| 停餐須知 | 1. 公假：(由負責帶隊的老師提出假單即可)。
2. 事假：非特殊狀況，**三天前**填畢停餐表單。
3. 喪假：非緊急狀況，**三天前**填畢停餐表單。
4. 病假：家長當日來電，請導師於**當天九點以前**填畢停餐表單。
5. 其它：**三天前**填畢停餐表單。
 |
| 導師簽名 |  |

午餐秘書(簽章)