

## 臺北市內湖區麗山國民小學附設幼兒園 學生請假單

編號：

班級	座號	幼兒姓名	申請日
請假日期：自____年____月____日至____年____月____日，共____天			
假別： <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假（診斷結果：_____ / <input type="checkbox"/> 未就醫）			
家長簽章：		聯絡電話：	
★ 注意事項 ★			
1. 請假前將本請假單送交班級老師，如臨時請假請您以電話聯繫老師，建議隔日或返校後 7 天內補填假單。			
2. 依臺北市收退費辦法規定，上課日連續請假滿(含)5 日以上，且完成請假手續，將依比例退還家長所繳費用，如為事假請您於請假前一工作日中午 12:00 前遞交假單及下方退費申請表，以利行政作業。			
3. 未繳費者免辦理退費，仍請家長於前一日完成請假程序以利校方掌握學生出缺席，感謝您。			
麗山附幼電話 2657-4158*辦公室 718			
各班級分機*橘 711*紅 712*紫 713*綠 715*黃 716*快樂 717*寶貝 719			

★有退費需求建議您盡早提出，並請您檢視並勾選以下項目★

① 是，已達退費標準(請假日數滿(含)5 日)，請續填以下退費申請表

② 是，已完成填寫退費申請單：

## 臺北市內湖區麗山國民小學附設幼兒園退費申請表

編號：

-幼兒園收執聯-

班級	座號	幼兒姓名	申請日
請假日期：自____年____月____日至____年____月____日，共____天			
幼生學制： <input type="checkbox"/> 半日班 <input type="checkbox"/> 半日+午餐班 <input type="checkbox"/> 全日班 <input type="checkbox"/> 全日+課後班			
退費原因： <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假，診斷結果：_____			
家長簽名			
導師		幼兒園主任	

※ 家長請勿自行撕下，辦理後將由園方進行費用計算後另行製作退費單。

## 臺北市內湖區麗山國民小學附設幼兒園退費申請表

編號：

-家長收執聯-

班級	座號	幼兒姓名	申請日
請假日期：自____年____月____日至____年____月____日，共____天			
幼生學制： <input type="checkbox"/> 半日班 <input type="checkbox"/> 半日+午餐班 <input type="checkbox"/> 全日班 <input type="checkbox"/> 全日+課後班			
退費原因： <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假，診斷結果：_____			
家長簽名			
導師		幼兒園主任	

※ 家長請勿自行撕下，辦理後將由園方進行費用計算後另行製作退費單。

※ 退費將於月底統一辦理，敬請耐心等待。