

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。			
2. 依臺北市收退費辦法規定，上課日連續請假滿(含)5 日以上可退午餐費與點心費，如為事假請您於請假前一日中午 12:00 前繳交並填寫本實體表單，以利行政作業。			
3. 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。			
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已達請假日數滿 5 日：是，請續填以下退費申請表
- ②已完成填寫退費申請單：是

臺北市內湖區麗山國民小學附設幼兒園午餐點心退費申請表

編號：

-家長收執聯-

班級	座號	幼兒姓名	申請日
退費原因說明	請假日期：自____年____月____日至____年____月____日，共____天		
	幼生年段： <input type="checkbox"/> 兩歲班 <input type="checkbox"/> 小班 <input type="checkbox"/> 中班 <input type="checkbox"/> 大班		
	幼生學制： <input type="checkbox"/> 半日班 <input type="checkbox"/> 半日+午餐班 <input type="checkbox"/> 全日班		
	請假原因： <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假，診斷結果：_____ <input type="checkbox"/> 不參加午餐 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
需退項目(可複選)： <input type="checkbox"/> 上午點心 <input type="checkbox"/> 下午點心 <input type="checkbox"/> 午餐			
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。

※依臺北市收退費辦法規定，上課日連續請假滿(含)5 日以上可退午餐費與點心費，如為事假請您於請假前一日中午 12:00 前繳交並填寫本實體表單，以利行政作業。

臺北市內湖區麗山國民小學附設幼兒園午餐點心退費申請表

編號：

-幼兒園收執聯-

班級	座號	幼兒姓名	申請日
退費原因說明	請假日期：自____年____月____日至____年____月____日，共____天		
	幼生年段： <input type="checkbox"/> 兩歲班 <input type="checkbox"/> 小班 <input type="checkbox"/> 中班 <input type="checkbox"/> 大班		
	幼生學制： <input type="checkbox"/> 半日班 <input type="checkbox"/> 半日+午餐班 <input type="checkbox"/> 全日班		
	請假原因： <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假，診斷結果：_____ <input type="checkbox"/> 不參加午餐 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
需退項目(可複選)： <input type="checkbox"/> 上午點心 <input type="checkbox"/> 下午點心 <input type="checkbox"/> 午餐			
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。

※依臺北市收退費辦法規定，上課日連續請假滿(含)5 日以上可退午餐費與點心費，如為事假請您於請假前一日中午 12:00 前繳交並填寫本實體表單，以利行政作業。