

臺北市立育航幼兒園 學年度第 學期退費申請單					
班 級	班	幼兒姓名		申請日期	年 月 日
身分類別	1. <input type="checkbox"/> 大班 <input type="checkbox"/> 中班 <input type="checkbox"/> 小班				
	2. <input type="checkbox"/> 全天用餐 <input type="checkbox"/> 半天用餐 <input type="checkbox"/> 半天不用餐 <input type="checkbox"/> 素食				
	3. <input type="checkbox"/> 平日課後留園 <input type="checkbox"/> 寒假課後留園 <input type="checkbox"/> 暑假課後留園 <input type="checkbox"/> 以上皆無				
退費期間	年 月 日 ~ 年 月 日		申請人	簽章	
申請人 連絡電話					
退費原因	<input type="checkbox"/> 不繼續就讀 <input type="checkbox"/> 事前請假連續 5 天以上(不含例假日)				
	<input type="checkbox"/> 全天改半天 <input type="checkbox"/> 素食 <input type="checkbox"/> 取消課後留園 <input type="checkbox"/> 其他:				

## 退費說明：

一、連續請假 5 日以上(不含假日)，不採單日累計 5 日，請班級教師通知護理師做餐點控量，未作控量餐點費無法申請退費。

## 二、申請流程：

家長(或教師代填)填寫退費申請書→班級教師核章→護理師核章→保育組核章→總務組核章→教務組核章→園長核章→由保育組交承辦人員辦理→依會計流程辦理退費

## 三、依臺北市幼兒園收退費辦法第八條：

幼兒因故請假並於事前辦妥請假手續，且請假日數連續達上課日五日(不含假日)以上者，應依請假日數與當月教保服務日數之比例(本園採整學期收費，故以上課天數比例計算)，退還請假期間之午餐費、點心費、活動費及交通費，其餘項目不予退費。

因法定傳染病、流行病或流行性疫情等原因強制停課，停課期間連續達上課日五日(不含假日)以上者，應依停課日數與當月教保服務日數之比例，退還停課期間之午餐費、點心費、活動費及交通費，其餘項目不予退費。

國定假日、農曆春節等連續假日達五日(含例假日)以上，應依放假日數與當月 教保服務日數之比例， 事前扣除放假期間之午餐費、點心費及交通費，其餘項目不予扣除或退費。但須辦理補課之彈性放假日 不予扣除或退費。

課後延托費及寒暑假收托費用，準用前三項規定。

## 四、法定傳染病請參閱：衛生福利部疾病管制署說明。

班級老師： 護理師： 保育組： 總務組： 教務組： 園長