

光復國小 午餐停餐申請表〈附件2〉

- ※ 請家長填寫午餐停餐申請表，並黏貼於聯絡簿上回報給導師，由導師確認無誤後於10:30 前送至學務處，自隔日開始停餐。
- ※ 若無法在申請期限內繳交紙本，請填妥本表後回傳檔案給導師，由導師確認無誤後於10:30 前送至學務處，自隔日開始停餐。
- ※ 當日請假者，無論假別，因作業處理流程無法退還當日餐費。
- ※ 假日不受理退費事宜。(假日提出等於上班日 10:30 前提出)
- ※ 未提出申請者，午餐公司會正常供餐。

年 班 號 姓名：

☐一般生 ☐午餐補助生

☐事假：連續三天（不含假日）且在7個工作天前提出，需付假單。

☐病假（確診）：連續三天（以上），需付假單（可後補）。

☐喪假

☐公假：_____、 ☐其他：_____

「原本」有吃的天數，因請假要申請停餐的（請打✓）

請填日期（跨週請填下一行）

/	/	/	/	/
週一	週二	週三	週四	週五
/	/	/	/	/
週一	週二	週三	週四	週五

導師收件日期及時間：_____

學務處收件日期及時間：_____

光復國小 午餐停餐申請流程

家長填寫「午餐停餐申請表」



將申請表黏貼於聯絡簿上

因故無法交紙本者，請於導師指定時間前，將檔案回傳給導師



導師確認假別及日期無誤後，於上午 10:30 前
將申請表送至學務處，以利後續作業



午秘統整確認後，回報廠商調整食材餐量
應退餐費將於下個月扣除或辦理退費

填寫範例：(王生因 10/19 確診需請假並申請停餐，原在校用餐為週一、週二、週四)

「原本」有吃的天數，因請假要申請停餐的（請打✓）				
請填日期（跨週請填下一行）				
/ 週一	/ 週二	10/19 週三	10/20 週四	10/21 週五
	(若是 10/18 下午快 篩陽確診，晚間提出 停餐申請等同 10/19 上午 10:30 前提出)	本日無法退費 (本日上午 10:30 前送至學務處，自 隔日起停餐退費)	✓	
10/24 週一	10/25 週二	/ 週三	/ 週四	/ 週五
✓	✓			

導師確認學生假別、請假日期、扣餐天數無誤後，於 10:30 前送至學務處。