

## 伙食團退(停)伙申請單

年 月 日

班 級	申 請 人	事 由			起 迄 期 間
					如次頁,退伙日期請打勾
學 號		人 數 (1)	天 數 (2)	假 別	核 退 金 額
身 份 證 字 號					(3)退費合計
行 動 電 話		如團體申請,請附件名單,退伙費用匯入申請人個人郵局帳戶。		社 團 活 動	退 費 金 額  _____元 (次頁總退費金額)
退 伙 名 單				事 假	
退 伙 名 單 如團體申請,請附件名單,退伙費用匯入申請人個人郵局帳戶。				病 假	
				公 假	
				喪 假	
				大 四 生 全 天 無 課	
總 務 處		審 核 部 門			
主 管	伙 委	生 活 輔 導 組		導 師 或 社 團 輔 導 老 師	
				社 團 活 動 核 准 名 單 及 文 件	
說  明	一、事、病、公、喪假或班級、社團活動一餐以上,或大四生全天無課,經導師或社團輔導老師及生活輔導組長核准,送伙食團即可辦理停伙退費。 二、因腸胃炎或矯正牙齒而佩戴牙套,提出不適宜團膳食物,須檢具公立醫院、全民健保特約醫院及中央健康保險局聯合門診中心之醫療機構之證明正本;如居住所在地未設有上開醫療機構,則當地衛生所及全民健保特約診所出具之證明仍可採據,證明需註明不宜用團膳食物及宜休養期間,若無註明宜休養期間,將依次核可5日,每學期以5次為上限,經導師及生活輔導組長核准,送伙食團即可辦理停伙退費。 三、退(停)伙之手續必須於前三天辦理,逾期不予受理,申請退伙起始日以申請日之後開始計算,退伙最後一日結束後確認無用餐紀錄隔月送會計室辦理。 四、申請人須登入「學生資訊系統」將本人的郵局帳號建檔,未建檔無法辦理,並於表單上加註身份證字號及學號,以利會計室以電匯方式將退伙費轉入申請人帳戶,會計室接件後約3週費用轉入申請人帳戶。 五、本單一式二聯,送交伙食團後將一聯予申請人留存作為存根聯,其後如有需查詢退伙狀況需憑存根聯辦理。				

表號: A050080111 規格 A4

學生退伙明細表（要退伙日期請於日期欄位打v，如單餐需註明）

114學年度						
月份/日期	1月	2月	3月	4月	5月	
1日	(四)	(日)	(日)	(三)	(五)	
2日	(五)	(一)	(一)	(四)	(六)	
3日	(六)	(二)	(二)	(五)	(日)	
4日	(日)	(三)	(三)	(六)	(一)	
5日	(一)	(四)	(四)	(日)	(二)	
6日	(二)	(五)	(五)	(一)	(三)	
7日	(三)	(六)	(六)	(二)	(四)	
8日	(四)	(日)	(日)	(三)	(五)	
9日	(五)	(一)	(一)	(四)	(六)	
10日	(六)	(二)	(二)	(五)	(日)	
11日	(日)	(三)	(三)	(六)	(一)	
12日	(一)	(四)	(四)	(日)	(二)	
13日	(二)	(五)	(五)	(一)	(三)	
14日	(三)	(六)	(六)	(二)	(四)	
15日	(四)	(日)	(日)	(三)	(五)	
16日	(五)	(一)	(一)	(四)	(六)	
17日	(六)	(二)	(二)	(五)	(日)	
18日	(日)	(三)	(三)	(六)	(一)	
19日	(一)	(四)	(四)	(日)	(二)	
20日	(二)	(五)	(五)	(一)	(三)	
21日	(三)	(六)	(六)	(二)	(四)	
22日	(四)	(日)	(日)	(三)	(五)	
23日	(五)	(一)	(一)	(四)	(六)	
24日	(六)	(二)	(二)	(五)	(日)	
25日	(日)	(三)	(三)	(六)	(一)	
26日	(一)	(四)	(四)	(日)	(二)	
27日	(二)	(五)	(五)	(一)	(三)	
28日	(三)	(六)	(六)	(二)	(四)	
29日	(四)		(日)	(三)	(五)	
30日	(五)		(一)	(四)	(六)	
31日	(六)		(二)		(日)	

早餐34元、午晚餐各65元，週五及例假日前一日無收晚餐餐費。請填寫下列欄位並由伙食團確認。(退單餐請註明餐別)

星期一到星期四: 164元 x \_\_\_\_人 x \_\_\_\_天=\_\_\_\_元

星期五: 99元 x \_\_\_\_人 x \_\_\_\_天=\_\_\_\_元

總退費金額: \_\_\_\_\_元

伙食團: