

臺北市大安國民小學課後照顧班退費申請單

退費說明：

依臺北市國民小學課後照顧服務及課後學藝活動實施要點，退費基準如下：

- (一) 於確定開班日前申請退費者，退還所繳費用之全部。
- (二) 確定開班後至未逾上課總時(節)數三分之一，而申請退費者，不論是否開始上課，退還所繳費用之三分之二。
- (三) 開班後超過上課總時(節)數三分之一、未達三分之二而申請退費者，退還所繳費用之三分之一。
- (四) 申請退費時已超過上課總時(節)數之三分之二者，不予退費。
- (五) 學校因故未能開班，已收費者全額退還費用；遇天災停課不退費。
- (六) 前項退費基準，如學習材料費已購置成品者，則發還成品。

退費申請書

本人子女 ____年____班 姓名：_____

因 _____

自 ____月 ____日不參加大安國小課後照顧班，請依相關規定辦理退費。

此致

臺北市大安區大安國民小學

申請人(簽章)：_____與學生關係_____

聯絡電話：_____中華民國 ____年 ____月 ____日

承辦人	主管	校長

親愛的家長：

為方便您申請各項獎助學金、補助款撥付及費用退還之領取，並符合會計法令及程序之相關規定，本校擬配合臺北市政府全面實施集中支付作業電子化之規定，將 貴子弟在本校求學期間，所申請之各項獎助學金及相關費用之退還作業，採電匯方式直接匯入 貴家長指定之金融帳戶，另再透過親師聯絡系統通知 貴家長相關入帳明細。

指定帳戶原則上以學生本人所有為優先，如因特殊原因您無法為其辦理開戶時，再由您切結並授權指定相關人員之帳戶供本校匯款；相關資料本校將依個人資料保護法之規定妥為保管，並於 貴子弟離校後予以銷毀。

如在學期間，帳戶資料異動變更，請立即通知本校總務處出納組配合更新，以確保匯款帳戶正確性並保障 貴子弟之權益。

上述措施，請 您務必配合辦理，謝謝！

若有相關疑問，請來電 27322332 分機 833 逕洽本校總務處出納組。

大安國小總務處 敬啟

匯款帳戶授權切結書

學號(由學校填寫)：DA

學生_____ (112 學年度__年__班座號__號)於就讀臺北市大安區大安國民小學期間，有關申請各項補助款、獎助學金及辦理各項目之退費作業等等款項之領取，同意 貴校以電匯方式直接匯入下列帳戶。

(以學生本人帳戶優先，請自行填妥相關資料，並附上存摺帳號影本)

帳戶所有人與學生關係：☐本人 ☐父 ☐母 ☐其他(請說明如後)：_____

金融機構名稱：_____銀行(郵局)_____分行(支局)

戶名：_____身分證統一編號：_____

局帳號：_____

(提供學生本人帳戶時以下資料免填)

授權人(☐父 ☐母或☐監護人)：_____ (簽名或蓋章)

身分證統一編號：_____

聯絡電話：_____

以上相關資料如有異動，請儘速通知本校出納組配合更新，謝謝！