**臺北市中山區濱江國民小學期課外社團退班申請單(學務處留存)**

1. 申請人資料

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **學生姓名** |  | **班級** | 年　　班 | **座號** |  |

1. 申請退出社團資料

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (以下各欄由申請人填寫) | | (以下各欄由學校承辦人填寫) | | | | | |
| **序號** | **社團名稱** | **總收費**  **金額** | **學費**  **退費**  **比例** | **退**  **學費** | **退**  **材料費** | **退**  **午餐費** | **總退費**  **金額** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| **備註** |  | **合計** | 元 | | | | | |
| **退社原因** | (此欄由申請人填寫) | | | | | | |

家長簽章： 申請日期： 年 月 日

備註：

1. 請家長鼓勵孩子持之以恆的學習，避免半途而廢，若有不可抗力之因素，得申請退社。填妥申請書後，送學務處訓育組辦理退社及退費相關事宜。
2. 依據「臺北市國民小學課外社團設置要點」之退費標準：

（一） 學生自報名後至實際上課日前退出者，扣除必要之行政作業費用後，退還所繳費用之全部。  
（二） 開課後至未逾上課總時(節)數三分之ㄧ，而申請退費者，扣除必要之行政作業費用後，退還所繳費用之三分之二。  
（三） 開課後超過上課總時(節)數三分之ㄧ、未達三分之二而申請退費者，退還所繳費用之三分之ㄧ。  
（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。

1. 費用將於期末前統一理退費。
2. 若有疑問請洽詢學務處訓育組陳裕昆老師 (85021571分機1301)。

五、相關單位審核：

訓育組長 會計主任 校長

學務主任

**臺北市中山區濱江國民小學期課外社團退費申請單(總務處留存)**

為確保各項退費直接匯入您的帳戶，請務必詳細正確填寫下列資料。

1. 申請人資料

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **學生姓名** |  | **班級** | 年　　班 | **座號** |  |

1. 退費方式(請優先提供郵局帳戶資料)

□匯款至郵局帳戶(**受款人限學生本人或學生監護人**)

戶名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

戶名之身份證號碼：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

□匯款至金融機構帳戶(**受款人限學生本人或學生監護人**)

戶名：

戶名之身份證號碼：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

受款行：　　　　　　　　　　　銀行　　　　　　分行

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

通匯代號，請填完整七碼

退費金額：新台幣 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 元 (由學務處填寫)

1. 退費說說明

**(第一次提供本校此帳號者)請**家長於下方浮貼存摺帳戶影本 (**受款人限學生本人或學生監護人**)。

|  |
| --- |
| 存摺封面影本黏貼處 |