

# 寒假輔導退費申請表

年 月 日

班級	國 高中 年 班 號	學號	
姓名		連絡電話	
<p>退費事由：</p> <p>請假日期： 年 月 日至 年 月 日，共計 天。</p> <p>導師簽名：</p> <p>生輔組簽名： 家長蓋章：</p>			
退費 金額	<p>原總收費： 元</p> <p>每天退費： 元 * 天</p> <p>退費金額： 元</p>	領款人簽章	

寒假輔導退費申請流程：

- 1.學務處完成請假手續。
- 2.請假三天 ( 含 ) 以上，可不連續，即可申請。
- 3.開學後一個月內，持申請單至總務處出納組辦理退費。