

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	

退費事由：

請假日期： 年 月 日 至 年 月 日，共計 天。

導師簽名：

生輔組簽名：

家長蓋章：

退費 金額	原總收費：	元	領款人簽章	
	每天退費：	元 * 天		
	退費金額：	元		

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。