

(背面)

【加退課照班注意事項】退班費用依台北市課後照顧服務辦法之規定辦理，辦法亦公布於清江國小校網公告訊息：

◎學生參加本課後照顧服務之退費基準如下：

1. 於確定開班日前申請退費者，退還所繳費用之全部。
2. 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。
3. 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。
4. 申請退費時已超過上課總時(節)數之三分之二者，不予退費。
5. 學校因故未能開班授課者，應全額退還費用。
6. 參加學校課外社團活動者，將依實際上課日數退費。
7. 前項退費基準，如學習材料費已購置成品者，則發還成品。

如有疑慮，建議家長有退班考量時，先電洽教務處了解退費規定再辦理退班。

【加退訂點心注意事項】

1. 如需加訂點心，須於三日前告知教務處，並填寫訂餐單始能生效。加訂費用將合併於下一期應繳交費用或另發繳費單收費。
2. 如需退訂點心，須完成請假手續，於停餐前三日(扣除六、日)告知教務處並填寫停餐單始能生效。如遇腸病毒、流感等強制停課狀況，經口頭告知後，由教學組協助辦理停餐事宜，待學生復課後再至教務處補簽名。停餐退費作業將採現金退費並按月辦理。
3. 詳細加退訂點心之細節，請參閱「臺北市北投區清江國小課後班午點訂餐暨停餐退費作業實施要點」，辦法公布於清江國小校網公告訊息。

◎範例：

A 生預計於 10/22(二)出國，要請假停餐，應如何辦理退餐？答：完成請假手續後，於 10/17(四)前【停餐前三日(扣除六、日)】告知教務處並填寫停餐單即完成退餐手續。