

# 臺北市大安區古亭國民小學課後社團退社申請表

- ◆辦理規則:1. 依據台北市國民小學課外社團設置要點辦理。  
2. 依本校社團報名簡章作業要點。

- (1) 學生自報名後至開課前申請退出者，繳納必要之行政費用(100 元)。
- (2) 開課後至未逾上課總時(節)數三分之一，而申請退費者，扣除必要之行政作業費用(100 元)後，退還剩餘所繳費用之三分之二。
- (3) 開課後超過上課總時(節)數三分之一、未達三分之二而申請退費者，扣除必要之行政作業費用(100 元)後，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)數已超過上課總時(節)數三分之二者，不予退費。

◆\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_班 座號\_\_\_\_\_ 學生\_\_\_\_\_申請退社。

◆申請退出社團：週一、二、四、五（請圈選），

\_\_\_\_\_班。

◆申請家長簽名：\_\_\_\_\_

◆連絡電話(手機)：\_\_\_\_\_

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## ◆以下由學校承辦人填寫

- ☐開課前申請退課後社團，繳交 100 元行政手續費。
- ☐開課後上課未達 1/3，扣行政費 100 元後，退 2/3 費用，共計新臺幣\_\_\_\_\_元。
- ☐開課後上課未達 2/3，扣行政費 100 元後，退 1/3 費用，共計新臺幣\_\_\_\_\_元。
- ☐開課後上課已過 2/3，繳交行政費 100 元，不退費。

訓育組長

學務主任

## 臺北市大安區古亭國民小學社團退費收據

茲收到\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班 \_\_\_\_\_學生之退社退費

行政費用\_\_\_\_\_元、課程費用\_\_\_\_\_元，共計\_\_\_\_\_元。

承辦人：

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日