

新北市立金山高級中學【公務請假停餐單】

一、對象：☐個人 ☐團體

二、業務承辦人：

三、申請日期：

四、停餐對象：

1. 教職員工

序號	教職員工	用餐地點	停餐日期	停餐數(餐)
1		☐ 健康中心 ☐ 高2樓 ☐ 隨____班 ☐ 素食		共()餐
2		☐ 健康中心 ☐ 高2樓 ☐ 隨____班 ☐ 素食		共()餐
3		☐ 健康中心 ☐ 高2樓 ☐ 隨____班 ☐ 素食		共()餐
4		☐ 健康中心 ☐ 高2樓 ☐ 隨____班 ☐ 素食		共()餐
5		☐ 健康中心 ☐ 高2樓 ☐ 隨____班 ☐ 素食		共()餐
6		☐ 健康中心 ☐ 高2樓 ☐ 隨____班 ☐ 素食		共()餐
7		☐ 健康中心 ☐ 高2樓 ☐ 隨____班 ☐ 素食		共()餐
8		☐ 健康中心 ☐ 高2樓 ☐ 隨____班 ☐ 素食		共()餐
9		☐ 健康中心 ☐ 高2樓 ☐ 隨____班 ☐ 素食		共()餐
10		☐ 健康中心 ☐ 高2樓 ☐ 隨____班 ☐ 素食		共()餐

2. 學生部分(班級、座號請按順序排列，並彙整於右方，以利後續辦理)

序號	班級	座號	姓名	停餐日期	停餐數(餐)	彙整資訊	
						停餐班級	減餐人數
1					共()餐		
2					共()餐		
3					共()餐		
4					共()餐		
5					共()餐		
6					共()餐		
7					共()餐		
8					共()餐		
9					共()餐		
10					共()餐		
11					共()餐		
12					共()餐		

※請檢附公文或相關簽呈證明，始得退費，事後不予以退費。

※停餐請於3個工作天前填單送出完成，方完成辦理程序。

學校營養師審核：

請影印一份予以公辦民營廠商留存