

附件 2

退费申请表

年 月 日

学生姓名		所属班级	
身份证号码		报名时间	
退费原因		联系电话	
实缴金额		退费金额	
学生/监护人 签字			
班主任签字		升学部签字	
开户行			
账户名			
银行卡号			
财务科签字			

备注：

1. 班主任沟通学员情况，确认后签字；
2. 升学部负责人核实上课情况，签字确认（两日内完成）；
3. 财务科科长核实情况后，签字确认；

4. 学生/监护人凭签字后的退费申请表和有效缴费依据（纸质收据或电子凭证）及相关证明材料至学校财务科办理退费手续。学校在手续齐全后7个工作日内完成退费转账。