



MEAL PLAN CANCELLATION FORM ĐƠN HỦY DỊCH VỤ ĂN TẠI TRƯỜNG

FOR ADMINISTRATIVE USE ONLY PHẦN DÀNH CHO VĂN PHÒNG

To be submitted at least **07** days prior to the student's last day of service.

Được gửi trước ít nhất **07** ngày, trước Ngày hủy sử dụng dịch vụ ăn tại trường.

Received by/ Người nhận:

Signature/ Chữ ký:

Date received/ Ngày nhận:

PARENT/GUARDIAN'S INFORMATION/ THÔNG TIN CỦA CHA MẸ/ NGƯỜI GIÁM HỘ

Father/ Guardian's Full Name

Họ tên của Cha/ Người giám hộ

Mother/ Guardian's Full Name

Họ tên của Mẹ/ Người giám hộ

Mobile Phone & Email Address

Điện thoại & Email liên lạc

Date

Ngày

(DD/MM/YYYY)

STUDENT'S INFORMATION/ THÔNG TIN HỌC SINH

Student's Full Name

Họ tên của học sinh

Student's ID

Mã số học sinh

Date of Birth

Ngày tháng năm sinh

(DD/MM/YYYY)

Campus

Học xá

Current Grade

Lớp hiện tại

Last day of using the service

Ngày cuối cùng sử dụng dịch vụ

REASON(S) FOR MEAL PLAN CANCELLATION/ LÝ DO HỦY DỊCH VỤ ĂN

MEAL PLAN CANCELLATION AND REFUND POLICY/ CHÍNH SÁCH HỦY DỊCH VỤ ĂN VÀ HOÀN PHÍ ĂN

- Parent/Guardian(s) is responsible for providing a notice of cancellation on the standard Meal plan cancellation form and returning it to the Academic Service Office (ASO) or sending email to our School meal service management team at least 7 days prior to the student's last day of service.

Phụ huynh/ Người giám hộ có trách nhiệm hoàn tất mẫu Đơn hủy dịch vụ ăn tại trường và nộp lại tại Phòng Học vụ hoặc gửi qua email cho Bộ phận quản lý ăn trước ít nhất 07 ngày, trước Ngày cuối cùng học sinh sử dụng dịch vụ ăn tại trường.

- The refund will be issued 15 working days from the last date of service as stated on the standard Meal plan cancellation form.

Phí ăn được hoàn trả trong vòng 15 ngày làm việc kể từ Ngày hủy sử dụng dịch vụ được điền trên Đơn hủy dịch vụ ăn tại trường.

BANK ACCOUNT DETAILS OF PARENT/ THÔNG TIN TÀI KHOẢN CỦA QUÝ PHỤ HUYNH

Account Holder's Full Name

Tên chủ tài khoản

Bank Name

Tên Ngân hàng

Account Number

Số Tài khoản

Bank Branch

Chi nhánh

QUANTITATIVE FEEDBACK / KHẢO SÁT ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG

Please help us to rate the following Items / Vui lòng đánh giá cho các khảo sát sau đây

- 1: Very unsatisfied / Rất không hài lòng 2: Unsatisfied / Không hài lòng 3: Neutral / Trung bình 4: Satisfied / Hài lòng 5: Very satisfied / Rất hài lòng

Please evaluate each of the following items Vui lòng đánh giá các nội dung khảo sát dưới đây	1	2	3	4	5	N/A
Morning snack Suất ăn nhẹ buổi sáng tại trường	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Lunch Suất ăn trưa tại trường	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Afternoon snack Suất ăn nhẹ buổi chiều tại trường	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Service of May Catering Dịch vụ của May Catering	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Other comments / suggestions:

Nhận xét khác:

Parent/ Guardian's Signature of Confirmation Chữ ký xác nhận của Cha Mẹ/ Người giám hộ	Date Ngày

Thank you very much for your feedback!
Xin chân thành cảm ơn các ý kiến đóng góp của Quý Phụ huynh!

I. DEPARTMENTAL APPROVAL OF THE SCHOOL (If any) XÁC NHẬN CỦA PHÒNG BAN TRƯỜNG

ACADEMIC SERVICES OFFICE	OTHER DEPARTMENT
Duration of service: Start Date:...../...../..... End Date:...../...../..... Authorized Signature: Date:/...../.....	Comment (s): Authorized Signature: Date:/...../.....

II. DEPARTMENTAL APPROVAL OF MAY/ XÁC NHẬN CỦA MAY

MEAL PLAN SERVICE	ACCOUNTING DEPARTMENT	DIRECTOR
Duration of service: Start Date:...../...../..... End Date:...../...../..... Authorized Signature: Date:/...../.....	<input type="checkbox"/> Refund <input type="checkbox"/> No refund Total Amount: Authorized Signature: Date:/...../.....	<input type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Not approved Authorized Signature: Date:/...../.....