

新北市土城區安和國民小學學校營養午餐退費辦法

壹、依據

本校午餐督導小組會議決議事項辦理

貳、辦理單位

- 一、主責單位:學務處
- 二、協辦單位:總務處、會計室

參、目的

本校學生因故無法在校使用營養午餐之退費相關事宜。

肆、適用對象

自費參加學校午餐學生，凡由機關、慈善機構、善心人士等補助參加學校午餐者（接受午餐補助者）恕不受理。

伍、申請條件

凡符合下列條件之一者，均得依程序採書面申請停餐退費

- 一轉學或請公假、事假、**防疫假**、病假、喪假連續三天(含)以上。
- 二個人因素不續訂餐（已繳費者）。
- 三辦理校外教學或班級活動無法用餐(如於收費前已經知道的活動，會直接扣當月午餐費，不得再提出退費申請)。
- 四其他突發或不可抗力因素（如因天然災害、法定傳染病、流行病或流行性疫情等原因全班強制停課…等）。

陸、申請方式

- 一、凡欲辦理停餐退費者，請依退餐流程填寫**午餐退費線上表格或自印紙本**，依規定核章後辦理。（退費流程如附件一，午餐退費申請表如附件二）
- 二、發生突發狀況或不可抗力因素(如因天然災害、法定傳染病、流行病或流行性疫情等原因…)，導致全班無法正常供餐時，由導師統一辦理退費;若全校、全學年無法正常供餐時，則由主動辦理退費，或由下個月份扣除餐數處理。

柒、申請期限

- 一、三天(含)以上之公假、事假、**防疫假**：應在退費起始日之三日前(不含例假日)填具午餐退費線上表格向學務處提出申請。
- 二、三天(含)以上病假、喪假：應在退費起始日之七日內(不含例假日)填具午餐退費申請單至學務處提出申請。
- 三、轉學生：完成轉學、退費手續之次日為退費起始日。
- 四、全班因突發狀況或不可抗力因素停課：應於退費起始日之七日內(不含例假日)填具午餐退費申請單至學務處提出申請。

捌、申請方式

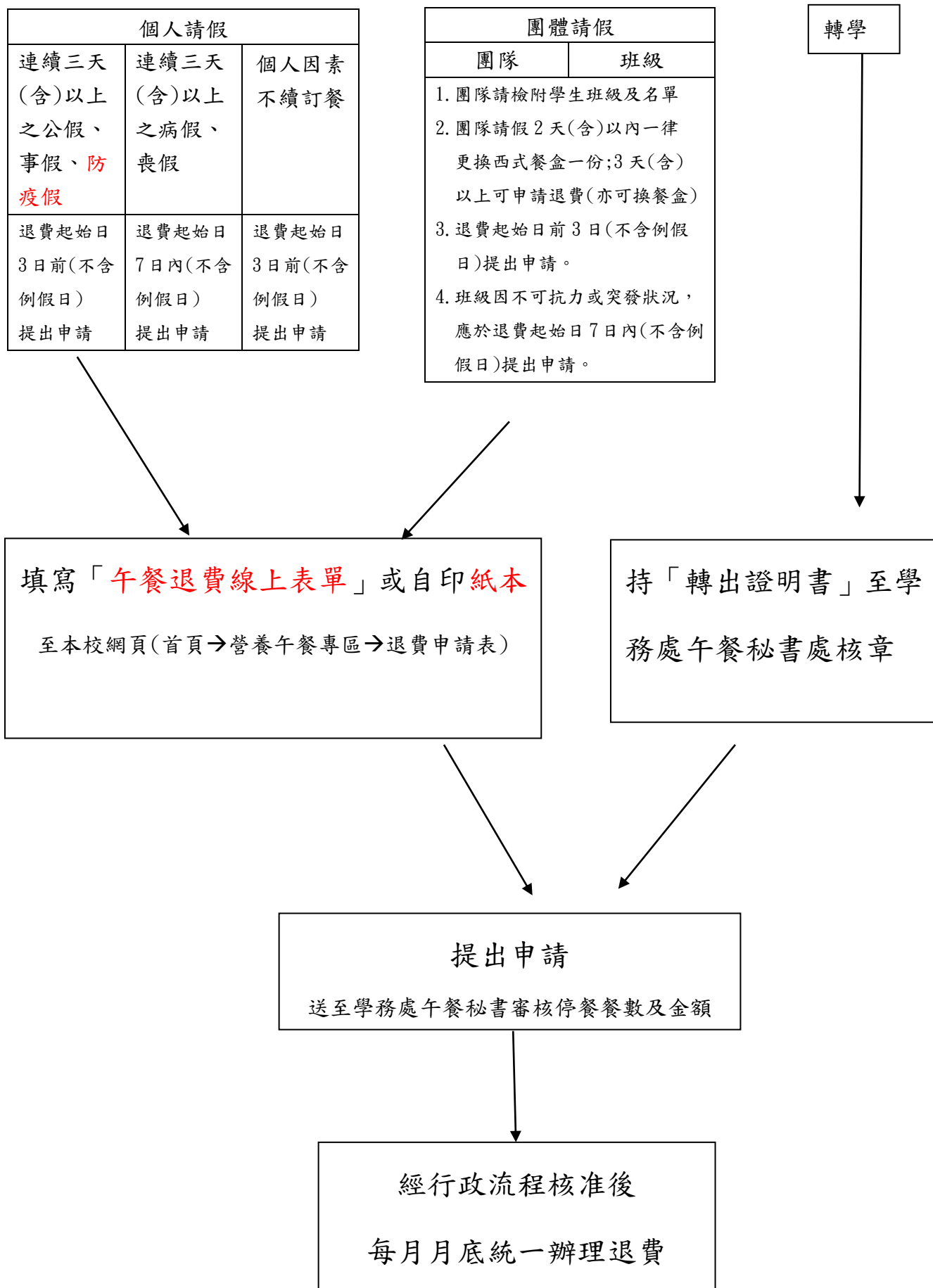
- 一、轉學生需持本校**轉出證明書**至學務處午餐秘書處核章，以辦理退費。
- 二、凡個人欲辦理退費者，請學生至學務處午餐秘書領取**申請表或至本校網頁(首頁→學務處→營養午餐專區→退費申請表下載申請表(如附件二))**或填寫 GOOGLE 表單，填寫後交至學務處午餐秘書，依規定核章後辦理退費。
- 三、公假及團體申請退費，由相關處室或班級導師填寫申請表後，交至學務處午餐秘書，依規定核章後辦理退費。
- 四、申請退費流程如附件一。

捌、退費方式

經行政流程核准後，由午餐秘書於每月月底統一辦理退費。

玖、本辦法經本校午餐評鑑會議討論通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

〈附件一〉新北市安和國民小學『營養午餐退費』申請流程



〈附件二〉 新北市安和國民小學午餐退費申請表(個人)

申請日期： 年 月 日			
<input type="checkbox"/> 學 生	年 班	座 號：	姓 名：
申 請 退 費 原 因			
三餐(含)以上之 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他原因：_____			
退費餐數	自_____年_____月_____日 至_____年_____月_____日 合計_____餐	退費金額 (低年級每餐 53 元，其餘 55 元)	共_____元整
家長簽章：		導師簽章：	

〈附件二〉 新北市安和國民小學午餐退費申請表(個人)

申請日期： 年 月 日			
<input type="checkbox"/> 學 生	年 班	座 號：	姓 名：
申 請 退 費 原 因			
三餐(含)以上之 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他原因：_____			
退費餐數	自_____年_____月_____日 至_____年_____月_____日 合計_____餐	退費金額 (低年級每餐 53 元，其餘 55 元)	共_____元整
家長簽章：		導師簽章：	
