

新北市中和區秀山國民小學中央餐廚午餐退費辦法

114年10月15日會議修訂

壹、依據：

依據106.8.1修訂之「新北市政府所屬各級學校午餐經費收支要點」辦理。

貳、目的：

辦理本校教職員工及學生中央餐廚午餐退費相關事宜。

參、適用對象：

參加本校中央餐廚午餐之教職員工及學生。

肆、退費標準：

學生或教師於上一期預繳午餐費用若遇以下狀況(如表一)，得辦理本月退費或下月扣餐不收費。

(表一)

項次	適用情形	申請說明	填寫表單
1	學生轉學。	由家長提出申請。	學生轉學請填寫附件一表單。
2	因法定傳染病、流行病或流行性疫情等強制停課(含假日)連續達七天以上。	「強制停課」之日起計算退費。	1. 學生請填寫附件一表單。 2. 教師請填寫附件二表單。
3	班級或全學年未在校用餐(如：校外教學、班級活動)。	活動「前三日」提出。 唯每年六月份需於六月十五日前提出申請。	請填寫附件三表單。
4	個人病假、公假、事假、喪假或休假。	1. 病假及喪假：家長於請假當日提出申請，申請當日無法退費。 2. 若事先請假，應於請假前一日提出申請。 3. 事假、休假或公假得於一日前提出。	1. 學生請假五日內(含)：請學生自行至學務處登記。 2. 學生請假超過五日請家長填寫附件一表單。 3. 教職員請填寫附件二表單。
5	若遇特殊情形請洽學務處申請。	返校上課次日前請家長提出申請並檢附證明(如醫生證明等…)。	請家長填寫附件一。

伍、補充說明：

一、凡欲申請停餐退費者，請按上表至午餐秘書處登記或填寫相關附件後交至午餐秘書處申請辦理退費。

二、因不可抗力因素(如：颱風等…)造成無法正常供餐時，由學校主動辦理退費。

三、退費表單請家長及教師自行列印或至學務處領取。

四、若有疑問，請撥(02)29434353#825、823洽詢。

陸、本辦法經本校午餐供應委員會通過，梁校長核定後實施，修正時亦同。

環教組長：

教師兼
環教組長 朱芷欣

學務主任：

教師兼
學務主任 莊世清

校長：

新北市中和區
秀山國民小學
校長 梁均紘