

桃園市立大有國中學校營養午餐退費實施辦法

104.03.26 學校午餐工作委員會會議決議通過

105.06.23 學校午餐工作委員會會議決議通過

壹、依據目的：

- 一、桃園市政府所屬各級學校辦理午餐工作要點第五點第五項辦理。
- 二、健全午餐退費制度，維護教職員及學生用餐權益。

貳、辦理單位：

- 一、主辦：總務處午餐工作小組
- 二、協辦：會計室及出納組

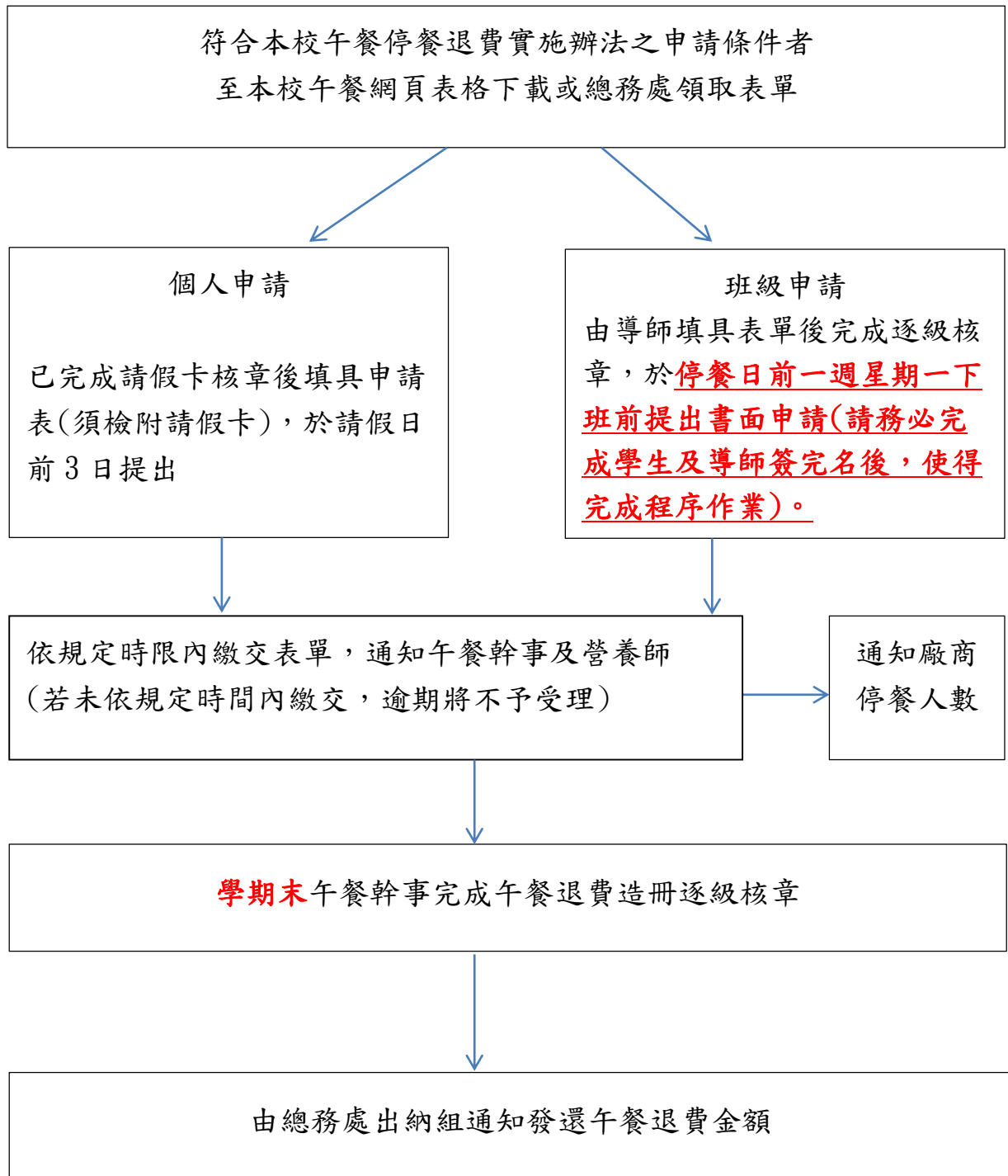
參、適用對象：已繳費參加本校營養午餐之教職員、學生(接受機關、慈善機構及善心人士捐助午餐補助，不受理退費)。

肆、申請條件：凡符合下列條件之一者，均得依程序申請停餐退費

- 一、轉學。
- 二、個人因素不參加營養午餐，由家長親送便當(全學期已繳費者)。
- 三、長期連續請病假、事假、喪假及公假三日以上者(退費方式如圖表)
- 四、學年性、班級性活動或團隊代表對外活動(如畢業旅行、隔宿露營、校外教學等)。
- 五、其他突發或不可抗力因素三日以上(如遇天然災害全校停課、防疫規定全班停課、人事行政總處或桃園市政府公告停班停課等)。

退費對象	退費原因	退費方式
個人(教職員、學生)	轉學	自完成轉學手續之次日為退費起始日，須檢附午餐退費申請單，由學生法定代理人簽名後，使受理申請。
	個人因素	以學期為單位，停至學期末。
	長期連續病、事假、喪假、公假三日以上	1、依實際上課日供餐為主，不接受當日臨時請假。 2、須先 已完成請假程序之請假卡 ，於 請假日前三日 《不含請假當日》通知午餐幹事或營養師，若逾期將不予退費。
班級	全班聚餐(烤肉、餐會、 家政烹飪 等)	<u>由導師申請(專任老師須先通知導師)，請於停餐日前一週星期一下班前提出書面申請(請務必完成學生及導師簽完名後，使得完成程序作業)。</u>
	學年性活動	<u>由活動業務單位簽呈，提出申請辦理活動預定停餐日期。</u>
其他	突發或不可抗力因素三日以上	請 <u>導師主動協助通知總務處</u> ，待學生返校後再到總務處辦理退費。

伍、申請退費流程方式：



備註：

- 一、符合停餐退費條件者，依類別時間填具午餐退費申請單，將申請單繳送交午餐幹事或營養師彙整辦理，以利通知廠商停餐事宜(若逾期將不予受理退費)。
- 二、寒、暑假輔導期間之退費方式，比照前述之規定辦理。
- 三、申請退費金額，以當日午餐費用為準，退費金額若不為整數，則不足一元部分不予退費。

陸、本辦法經本校午餐工作委員會決議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。