同德高級中等學校午餐退費辦法

105年8月14日午餐供應委員會訂定

一、目的：建立本校學生之午餐退費標準和實施要點。

二、適用對象：

（一）受理退費：參加學校午餐團膳之本校繳費學生。

（二）不受理退費：凡由廠商、機關、慈善機構、善心人士等補助參加學校午餐者（低收入戶、中低收入戶、單親清寒家庭、突遭變故家庭學生)。

三、申請條件：凡符合下列條件之ㄧ者，均得依程序申請停餐退費。

（一）申請公、事、病、喪假或轉/休學。

（二）代表學校至校外參加競賽、表演、參訪或公差。

（三）個人因素，如家長親送便當。

（四）辦理校務活動，如畢業旅行、赴日教育旅行、校外教學、校外參訪。

（五）其他突發或不可抗力因素，如天災或防疫。

（六）如代表學校至校外活動領有誤餐費者，申請停餐但不予退費。

四、退費標準：

（一）因個人因素連續請假三天以上（含三天）者，才可申請退費。

1.病假：請導師在得知同時告知午餐秘書，退費天數在告知隔天開始計算（需一次請病假連續三天）。病假未於一次請假連續達三天，分天連續請假者，不符合退費資格。

2.事假、喪假：需於請假首日三日前，由導師告知午餐秘書，以利即時通知廠商修正供應食材及單品數量等。沒有事先知會導師請事假者，不符合退費資格。

3.公假：請導師於出發7 日前知會午餐秘書。

（二）遇突發或不可抗力因素而無法在校用餐，一律於學期末結算退還午餐費用。

（三）班級因辦理畢業旅行、校外教學、校外參訪不用餐時予以停餐退費，請導師於出發 7日前知會午餐秘書。

(四)寒、暑假輔導課期間之退費方式，比照前述之規定辦理。

五、退費金額：每餐以50元計（依學校午餐招標結果調整）。六、退費方式：

（一）停餐退費申請依規定期限主動填寫午餐停餐退費申請表（附件一）。

（二）申請退費金額，以當日午餐費用為準。

（三）經行政流程核准後，將於學期末通知統一辦理退費。

（四）申請用餐日退費之時間，以請假日之學期為限，逾期不予辦理。

七、本要點經本校午餐供應委員會決議通過並簽呈校長核准後實施，修正時亦同。

附件一

同德高中　　　學年度第　　學期　學生午餐停餐退費申請表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請 退費日期 | 班級 | 學號 | 姓名 | | 退費原因 |
|  |  |  |  | | □學生因喪假、事假、病假，連續請假三天。  □公假：代表學校至校外。  □其他原因： |
| 學生簽章： | | | | 導師簽章： | |
| 生輔組長： | | | | 午餐祕書： | |
| 受理日期： | | | | 學務主任： | |

※統一於學期未造冊退費。