

新北市立丹鳳高中 學校午餐停餐退費實施辦法

113 年 0 月 00 日午餐會議通過

壹、依據

新北市政府所屬各級學校午餐經費收支要點第八點「午餐費退費原則」。

貳、目的

- 一、為維護供餐品質及掌握餐食數量，繳費後，非特殊因素者不予退費。
- 二、基於本校實際需要，將事先通知廠商修正團膳供應量，避免浪費情事發生。
- 三、訂定本辦法做為申辦停餐退費依據。

參、適用對象：凡以付費方式參加本校午餐之人員。

肆、午餐停餐退費原則

凡符合下列事由需主動申請，符合條件者予以停餐及退費，午餐廠商皆會備好未來 2 日的供餐量，申請當日與明日皆無法退費，逾期未提出視同放棄停餐及退費權利。

項次	停餐事由類別		申請條件與期限	退費起始日	申請人	申請方式
1	轉學		轉學當日	完成轉學手續 後 2 日 (第 3 日起)	家長	轉出程序至 衛生組辦理
2	個人	事假/預約看 診病假	◎需連續 3 日(含 3 日)以上 不足 3 日不受理 請在當日提出 (停餐日-申請日≥2)	請假當日起	學生/家長	一律採線上 表單填寫 (檢附假單或 相關證明)
3	臨時 停餐	連續病假		送出申請 後 2 日 (第 3 日起)		
4		§法定傳染病				
5		喪假				
6	個人中途 終止訂餐		當月 15 號前完成 下個月始可終止訂餐	完成申請 手續後 下個月起	學生本人	紙本 蒸飯或家長 外送申請表 (衛生組領取)
7	公假		7 日前提出 (停餐日-申請日≥7) *後方各類紙本申請單 皆需跑不同單位核章流程， 請預留時間完成！ 衛生組最後收件日為 停餐日的 7 日前。	請假當日起	公假 承辦人員	紙本 公假申請單 (生教組領取)
8	校內 班級活動				班級午餐 負責人/ 導師/社團 指導老師	紙本 班級停餐單 (衛生組領取)
9	校外 班級/社團 活動					紙本 校外活動 申請表 (活動組領取)

※註：因應午餐費用關帳結算，各學期停餐受理期限至結業式前 14 日截止，當學期畢業生則為畢業典禮前 14 日截止，如有請假停餐需求者請於期限內提出。

§法定傳染病：係指衛生福利部疾病管制署網站中，明列第一類~第五類與其他傳染病。

◎需連續 3 日(含 3 日)以上：指一次請 3 日者，單日累計至 3 日請假者不予退費。

伍、退費方式

申請符合午餐停餐退費原則者，每個月結算，下個月退還；當學期最後一個月於結業式前退還。

陸、退費金額

一、轉學、休學以扣除聯繫廠商所需行政處理日數後開始計算。

二、退費金額依每餐得標金額計算之。

柒、本辦法經本校午餐委員會通過，校務會議通過後實施，修正時亦同。