

臺南市永康區西勢國民小學辦理學校午餐收(退)費申請辦法

113.1.30 修訂

一、依據臺南市高級中等以下學校辦理學校午餐及校園食品工作手冊(第二版)辦理。

二、收(退)費標準

(一) 整月用餐收費：850 元/月，單餐收 40 元。

(二) 整月用餐退費：單餐退費 30 元(退 70% 的主副食品費用)。

(三) 部份用餐收費：單餐收費 45 元。

三、退費申請：

(一) 事假：

1. 須請事假連續滿 5 天，但不含六日，得以申請。
2. 檢附學生請假及外出單第二聯導師存查聯。
3. 若未在 2 天前(不含六日)事先申請，導致扣除 2 個工作天後，未連續滿 5 天者，不得申請。

(二) 病假：

1. 須請病假連續滿 5 天，但不含六日，得以申請。
2. 檢附學生請假及外出單第二聯導師存查聯。
3. 若未事先申請，則於出具「學生暨教職員工午餐退費申請單」，扣除 2 個工作天後，予以退費。

(三) 法定傳染病且至校安通報：

1. 類型如腸病毒、水痘、登革熱等須強制隔離在家。
2. 班級或個人申請時由導師出具「學生暨教職員工午餐退費申請單」，扣除 2 個工作天後，依實際停餐日數予以退費。

(四) 班級戶外教育不在校用餐，請於該活動日期之 2 週前向午餐執秘提出停餐申請(檢附活動計畫表)。

四、畢業露營、畢業旅行、五年級英語學習村等不在校用餐，於午餐繳費三聯單中扣除該活動日午餐費用(每餐退 30 元)。

五、教職員工用餐以「整學期」為原則，若需停（用）餐者，務必於每月 9 日前提出申請。

六、若需申請午餐退費者，請自行下載「學生暨教職員工午餐退費申請單」填妥申請。

七、下載以上表單，請逕至學校網路硬碟→行政處室→午餐相關申請表檔案夾。八、午餐退費工作天計算方式如下：

（一）當天早上 10:00 前出具「學生暨教職員工午餐退費申請單」，始算第一個工作天。

（二）當天早上 10:00 後出具「學生暨教職員工午餐退費申請單」，隔日算第一個工作天。

九、當學生轉學時，收退費方式為，如學生在轉學前仍未繳納午餐費，則午餐收費至轉出當天用餐為止(每餐收 40 元)；如學生在轉學前已繳納午餐費，則自轉出停餐起開始退費(每餐退 40 元)。

十、本辦法經午餐供應推行委員會同意後實行，修正時亦同。