

新北市板橋區文聖國民小學學校午餐退費申請辦法

壹、依據

依據「新北市政府所屬各級學校午餐經費收支要點」(民國 108 年 10 月 23 日修正)

貳、辦理單位

一、主辦:學務處衛生組及午餐秘書

二、協辦:總務處出納組及會計室

參、適用對象:以付費方式參加本校午餐之學生。

肆、午餐費退費原則如下

一、適用情形如下:

(一) 學生轉學。

(二) 個人病假連續超過上課日三天以上,病假及喪假採當日提出申請,個人遇重大特殊情況,連續請假五天以上事假(不含例假日)或公假於一週前提出申請。

(三) 個人已繳費因其他因素不續訂餐,於兩週前提出書面申請。

(四) 班級校外教學活動或學校社團等團隊活動(應於兩週前提出申請)。

(五) 其他突發或不可抗力因素(如遇天然災害全校停課、防疫規定全班停課……等),辦理主動退費。

伍、申請方式

一、凡欲辦理停餐退費者、請依退餐流程填寫相關申請書,送交學務處午餐秘書彙整辦理。

二、依實際繳交金額辦理退費。

三、經行政流程核准後,每個月統一辦理退費乙次。

四、申請流程及注意事項,請參閱附件說明。

陸、本要點學校午餐小組委員會通過,呈校長核定後實施。

衛生組長: 

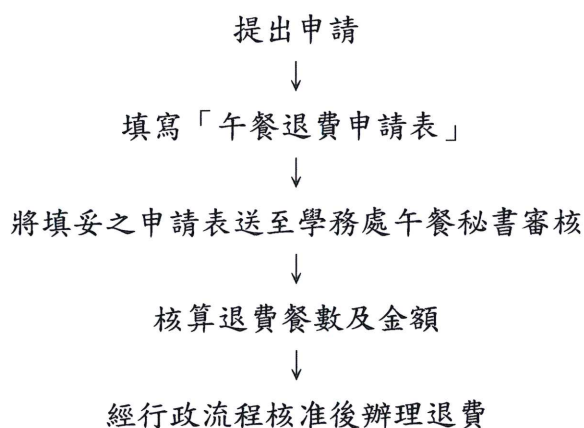
學務主任: 

校長: 

本辦法經校長核定後,請讓
全校老師及社團、團隊指導老師
知悉相關申請流程

新北市板橋區文聖國民小學『午餐退費』申請流程

一、申請流程



二、退費原則及方式

	申請事由	退費申請期限	退費計算起始日
個人	轉學	必須於退出午餐訂用前一週提出	請假當日 ;如已出餐則當日不退費
個人	個人遇重大特殊情況,連續請假5天以上事假(不含例假日)	必須於請假一週前提出	請假當日
個人	個人遇重大疾病(含喪假),連續請假三天以上(不含例假日)	家長通知導師,最遲當日須通知停餐	請假當日
個人	個人已繳費因其他因素不續訂餐	以月為單位,兩週前提出書面申請,停至學期末	次月首日起
個人 團隊	個人或社團因公假無法在校用餐	必須於請假兩週前提出	請假當日
全班	班級校外教學活動未在校用餐	班級:必須於出發兩週前提出申請。	請假當日
全班	天災等不可抗力因素強制停課(如颱風假)	學校主動辦理退費	請假當日

新北市板橋區文聖國民小學 (午餐退費) 申請表

【本申請表務必於請假日 2 天前填寫完畢送至學務處衛生組】

提出申請日期: ____年____月____日

申請退費者: ____年____班____號 _____(學生簽名)

※ 請示事由: ☐ 病假(只適用連續病假, 可由導師代為申請; 當日請假者無法退費。

☐ 事假 ☐ 退餐 ☐ 轉學 ☐ 停課

☐ 班級校外教學(或班級的其他活動)

☐ 參加團隊比賽或表演(社團名稱_____; 活動名稱:_____)

※ 不用餐日期: _____, 合計____天, 金額____元(每餐 50 元)。

備註: 1. 班級或團隊申請時, 由班級導師或團隊老師前簽名即可, 家長不用簽名。

2. 家長及導師簽完章後, 送學務處衛生組!.

家長簽章: _____ 導師 / 團隊老師簽章: _____

衛生組長: _____ 學務主任 _____