

新北市汐止區北港國民小學自立午餐收退費辦法

109 年 1 月 20 日經臨時校務會議通過

壹、依據：106.08.01 修正之「新北市政府所屬各級學校午餐經費收支要點」辦理。

一、收費標準：每人每餐 50 元

二、學校收取午餐費之原則：一學期分 2 次收取。

三、退費標準：

(一) 全額退費，退費金額每餐 50 元：

1、學生轉學或全校停課。

2、因法定傳染病、流行病或流行性疫情等強制停課（含假日）**連續達七天**以上。

3、全學年或班級校外教學活動（應於**二星期前**-不含例假日-前提出申請）。

(二) 退午餐食材費(主食、菜金、食油、調味品)，退費金額每餐 40 元。

收費中之固定費用(廚工薪資、瓦斯、水電、雜支及修繕廚房設備等)則不予退費。

個人病假、公假、事假、喪假或休假**連續超過上課日三天**以上，病假及喪假採**當日**告知並提出申請為原則，事假、休假或公假應於**七天前**

(不含例假日)提出申請，逾期不予以退費。

(三) 退費方式:除以退費辦理外，亦得採事前或下次收午餐費時減收、等值食物（餐盒）方式辦理。

(四)退費申請表如附件。

貳、辦理單位：

承辦單位：導師或承辦學生公假組長、午餐秘書

會辦單位：學輔處學務組長(學生請假)、教導處註冊組(轉學)

參、適用對象：

1. 受理退費：自費參加學校午餐者。
2. 不受理退費：凡由機關、慈善機構、善心人士等補助午餐費，參加學校午餐者。

肆、申請條件：凡符合上列退費標準適用情形之一者，採書面申請退費。

伍、申請方式：

一、家長事先通知導師請假訊息，填妥午餐退費申請表(向導師領取紙本表件)，交導師簽認後交總務處始可辦理退費。

二、發生不可抗力因素(如:颱風等…)造成無法正常供餐時，由學校主動辦理退費。

陸、申請期限：凡申請退費者，須依上列退費標準適用情形之申請期限提出申請，始得退費。

柒、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

新北市汐止區北港國民小學午餐退費申請表(教職員工用)

申請日期： 年 月 日

申請人姓名：

申請原因：☐公假 ☐事假 ☐病假 ☐喪假 ☐其他_____

證明文件：已完成請假程序的請假單並檢附公文及簽辦歷程

退費餐數	自____年____月____日	退費金額 (每餐____元)	共_____元整
	至____年____月____日		
	合計_____餐		

本人簽章：

午餐秘書

出納

總務主任

校長

新北市汐止區北港國民小學午餐退費申請表(學生用)

申請日期： 年 月 日

學生資料：____年 ____班 ____ 號 姓名：_____

申請原因：☐事假 ☐病假 ☐喪假 ☐其他(公假部份由業務單位提出)

證明文件：

退費餐數	自____年____月____日	退費金額 (每餐____元)	共_____元整
	至____年____月____日		
	合計_____餐		

家長簽章：

導師簽章：

午餐秘書

學務組長

學輔主任

出納

總務主任

校長

(註冊組)

(教導主任)

新北市汐止區北港國民小學午餐退費申請表(學生團體用)

申請日期： 年 月 日

停餐日期： 年 月 日 事由：

年級	班級	座號	姓名	金額(元)
合計	人	金額總計		元

承辦人

午餐秘書

出納

總務主任

校長

單位主管