

屏東縣立明正國民中學學校午餐退費辦法

111年6月20日本校午餐工作推行委員會開會決議

112年9月25日本校午餐工作推行委員會開會決議

一、依據：依112年7月26日屏府教前字第11225652400號函修訂「屏東縣立各級學校辦理學校午餐工作要點」辦理。

二、目的：辦理本校學生及教職員工因故無法在校使用午餐退費相關事宜。

三、退費對象：

1. 凡符合退費標準的學生與教職員工，且午餐專戶中已有繳費者，皆可提出退費申請。

2. 接受屏東縣政府午餐補助的學生不予退費。

四、退費標準：

1. 班級活動，因課程需要全班停餐者，由班級導師或承辦單位於**三天前**（不含例假日和停餐當天）提出退費申請。

2. 校隊或團隊因公假、代表學校對外比賽、表演等不克在校用餐，由指導老師或承辦單位於**三天前**（不含例假日和停餐當天）提出退費申請。

3. 個人因事假（**包含防疫假**），請於**三天前**（不含例假日和停餐當天）提出退費申請。

4. 個人因病假、喪假、**全校性接種疫苗致身體不適**，當日下午四點前（不含例假日）提出停餐退費申請，次日為停餐退費起始日。

5. 法定傳染病或疫情等因素，因**確診、居隔致個人或全班**須強制停課（如腸病毒、流感、新冠病毒……等），當日下午四點前（不含例假日）提出停餐退費申請，次日為停餐退費起始日；如未於規範時間內提出全班退費申請，則全班不退費，但可協助停餐辦理。

6. 畢業生如需停餐退費，需於畢業**15天前**（不含例假日和畢業當天）提出退費申請。

7. 轉學、休學，以完成轉學、休學及退費手續之次日為退費起始日。

8. 天災或無法抗力因素致學校午餐停止供餐，由午餐承辦人員統一退費。

9. 填報紙本表單後受理，未依規定完成午餐退費申請者，不予退費。

五、本辦法經學校午餐工作推行委員會會議通過，經校長核准後實施，修正時亦同。

明正國中午餐退費申請單

供應廠商名稱：A 庠懋 B 世敏 C 日新

個人退訂：____年級____班____號 姓名_____

個人退訂原因：_____

全班退訂：____年級____班

全班退訂原因：_____

團體比賽公假：請檢附公假學生名冊

申請日期：自____年____月____日至____年____月____日止計____天

總退費金額：新台幣_____元(每餐 50 元)

家長簽名：_____ 導師簽名：_____

由午餐秘書室收單時填寫收到的時間____年____月____日____時____分，
並依收到的時間執行午餐退費辦理。

備註：依屏東縣明正國民中學學校午餐退費辦法執行退費(112年9月25日本校午餐工作推行委員會開會決議)。