

# 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

113年10月7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」因素，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」或「喪假」因素，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，致個人或全班須強制停課，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

1. 供應廠商名稱：A 庠懋 B 世敏 C 日新

2. 申請日期：自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止計\_\_\_\_天

3. 請勾選填寫退訂資料：

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

4. 總退費金額：新台幣\_\_\_\_\_元(每餐 53 元)

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(113年10月  
7日本校午餐工作推行委員會開會決議)。