

新北市立福營國中 學校午餐停餐退費/加餐實施辦法

114年5月5日午餐會議通過

壹、依據

新北市政府所屬各級學校午餐經費收支要點第八點「午餐費退費原則」。

貳、目的

- 一、為維護供餐品質及掌握餐食數量，繳費後，非特殊因素者不予退費。
- 二、基於本校實際需要，將事先通知廠商修正團膳供應量，避免浪費情事發生。
- 三、訂定本辦法做為申辦停餐退費依據。

參、適用對象：凡以付費方式參加本校午餐之人員。

肆、午餐停餐退費原則

凡符合下列事由需主動申請，符合條件者予以停餐及退費，逾期未提出視同放棄停餐及退費權利。

項次	停餐事由類別		申請條件與期限	申請人	申請方式	備註
1	轉學		轉學當日	學生/家長	轉出程序至衛生組午餐秘書辦理加退餐	(1公假申請表或個人停餐退費申請單請至學務處幹事或午秘領取)
2	個人停餐	事假/預約看診病假	◎需3日(含3日)以上 不足3日不受理 (停餐日-申請日≥3) ◎請填寫午餐停餐退費申請單(個人)	學生/家長/ 教職員工	檢附假單或相關證明並填寫申請單	
3		連續病假				
4		§法定傳染病				
5		喪假				
6	團體	公假	◎需7日前提出 (停餐日-申請日≥7) ◎請填寫公假申請表(團體)	公假 行政承辦人員/ 活動教師負責人/ 導師/ 社團指導老師	相關處室紙本活動簽呈及學務處公假申請表	
7	停餐	校內 班級活動				相關處室紙本活動簽呈及學務處公假申請表
8	餐	校外 班級/ 社團				相關處室紙本活動簽呈及學務處公假申請表

伍、停餐退費/加餐方式

(1)申請符合午餐停餐退費原則者，當月結算後下個月20日前退還。

(2)加餐無法當天供餐。

陸、退費金額

退費金額依每餐得標金額計算之。

柒、本辦法經本校午餐委員會通過，校長核准後實施，修正時亦同。