

基隆市七堵國民小學學校午餐退費辦法

101年06月18日訂定

101年06月27日通過

101年06月28日公佈實施

一、目的：為確保參加學校午餐之教職員與學生之權益，如有正當原因未用餐者，可申請退費。

二、實施對象：參加學校午餐並有繳費事實之教職員與學生。

三、退費條件：

(一)教職員因事假、公假、婚假、產假、病假、喪假、公傷假及其他特殊原因等，連續請假達工作日七天(含)以上，才可申請退費。

(二)學生因事假、病假及其他特殊原因等，連續請假達上課日七天(含)以上，才可申請退費。

(三)由校方要求因法定傳染病或現行季節疫情規定學生需留家休養(如腸病毒、類流感...)，以避免疫情擴大而需全班停課或個人請假者，可依法令規定停課天數申請退費。

(四)因不可抗力因素、天然災害(如颱風...)停課及校外教學，則不辦理退費。

四、申請方式：

(一)教職員除因臨時事假、病假、公傷假及其他特殊原因等可事後申請外，其餘請在事實發生前五天，至學校午餐網頁公佈欄下載午餐退費申請表且填寫完畢後送交營養師辦理退費相關事宜，並通報營養師停餐。退費金額核算方式： $500 \text{ 元/月} \div 21 \text{ 天(平均供餐天數)}/\text{月} \times \text{停餐天數}$ 。

(二)學生除因臨時事假、病假、法定傳染病、現行季節疫情及其他特殊原因等可事後申請外，其餘請在事實發生前五天，請學生至學務處領取午餐退費申請表且填寫完畢後送交營養師辦理退費相關事宜，並通報營養師停餐。退費金額核算方式： $400 \text{ 元/月} \div 21 \text{ 天(平均供餐天數)}/\text{月} \times \text{停餐天數} \times \text{停餐總人數}$ 。

五、退費方式：由午餐秘書統一申請退還餐費。

六、學生若有符合上述退費條件(二)者，請導師代為告知學生家長辦理午餐退費申請；學生若有符合上述退費條件(三)者，請導師主動為其申請。

七、若因特殊原因未及時辦理者，應經校長同意後補辦申請手續，始能退費。

八、本辦法經學校校務會議通過並經校長核定後公佈實施，修正時亦同。