

新北市立三峽國民中學自立午餐收退費辦法

中華民國 103 年 3 月 18 日 午餐會議通過並施行
中華民國 107 年 10 月 16 日 午餐會議修訂通過
中華民國 108 年 04 月 23 日 午餐會議修訂通過
中華民國 108 年 10 月 15 日 午餐會議修訂通過

一、依據：本校自立午餐費用之收取及支出依「新北市政府所屬各級學校午餐經費收支要點」規定辦理。

二、目的：為使自立午餐工作順暢，建全營運機制，並建立合理午餐收費退費制度。

三、適用對象：參加本校自立午餐之學生及教職員工。

四、本校自立午餐費用收費標準如下：

1. 每人每餐收費46元，每月(每學期)午餐餐費依學生用餐日數收取。
2. 學期中途加(轉)入參加用餐者，依用餐日數收取費用。
3. 具有教育局規定資格且經申請補助，並通過核准者，得免繳餐費。
4. 繳費方式，依據家長意願選擇全學期一次繳交或按月繳交之方式辦理。(國定假日、校外教學等可預知之停餐，採事前扣除方式辦理，不列入繳費天數計算)

五、本校自立午餐費用退費原則如下：

1. 繳費後申請退出用餐或轉學者，退還其已繳費而後續未用餐日數費用。退出用餐者須於1週前(含例假日)辦理；轉學者退還隔日起之午餐費。
2. 其他因素停餐者，其退費方式：
 - (1) 因全班性活動，如校外教學、班際團體比賽等因素全班不用餐者，須於1週前(含例假日)向總務處營養師提出申請，不在期限內提出申請則視同用餐，不予退費。申請時，請檢附相關公文或簽呈，及人員名冊。班級活動如烹飪課或班級烤肉等在校內之活動，不予退費。
 - (2) 因代表本校至校外參加比賽等活動而不用餐者，須於1週前(含例假日)向總務處營養師提出申請，不在期限內提出申請則視同用餐，不予退費。申請時請檢附相關公文或簽呈，及人員名冊。
 - (3) 個人因事假、公假等連續請假5日以上(不含例假日)者，須於1週前(含例假日)向總務處營養師提出申請，不在期限內提出申請則視同用餐，不予退費。(喪假連續請假5日以上(不含例假日)者除外,個案處理)
 - (4) 個人請病假連續請假達3日(不含例假日)以上者，得採事後提出申請，須於銷假上班、上課後5日內(不含例假日)提出，並檢附核章後之假單(正本或影本)方可辦理。

(5) 因天候因素(如颱風、暴雨)主管機關發布停課而停餐者，由學校主動按日數退還停餐期間之午餐費。

3. 退費申請人請至總務處填寫「午餐退費申請書」(如附件)，依程序辦理退費；經審核通過後，依核定日數，於每月月底統一辦理退費核銷及發放；轉出學生於退費行政程序完成後即予發放。

六、本辦法經本校午餐會報討論通過後，由校長發布施行，修正時亦同。

附件

午餐退費申請書

_____年____班學生_____因_____，
 自_____年____月____日至_____年____月____日共計_____餐，
 不參加學校午餐，申請退回午餐費_____元（每餐46元）。

此致

三峽國中

申請人： 營養師： 出納組：

總務主任： 會計主任： 校長：

 中 華 民 國 年 月 日

新北市立三峽國民中學領據

 中華民國 年 月 日

茲領到 學年度第 學期午餐費 計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整。

具領人簽名		電話	
身分證字號		班級/座號	
戶籍地址	縣(市) 鄉鎮市區 里(村) 鄰 路(街) 段 巷 弄 號 樓		
用途說明及起迄時間	*退： 實支：餐 * 46 元 = 元		
領款方式請勾選	<input type="checkbox"/> 現金支付 <input type="checkbox"/> 匯款薪資帳戶		