基隆市八堵國民小學午餐退費要點

壹、目的：為確保參加學校午餐並有繳費事實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。

貳、適用對象: 參加學校午餐並有繳費事實之教職員與學生。

叁、學校午餐退費辦理原則：凡符合下列條件之一者，均得依程序採書面申請停餐退費

(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未用餐，可申請退費。唯須於不用餐日前一個月 15 日前提出申請。

(二)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。

(三)因不可抗力因素、天然災害(如颱風…)停課，則不辦理退費。

肆、退費金額:

1. 學生依 115 學年度免費午餐經費補助及收費標準，不予退費。(如收費有變動再另行計算)。

2. 午餐供應委員會成員(校長、午餐秘書、主任)、導師退費每餐 8 元。(如收費有變動再另行計算)

3. 自費科任老師退費每餐 39 元。(如收費有變動再另行計算)

4. 戶外教學退費金額同前項金額。

伍、申請方式:

凡欲辦理停餐退費者，請填寫午餐退費申請表(含請示單)，交至午餐秘書處依規定核章後辦理退費。(個人退費申請表如附件一、團體退費申請表如附件二)

陸、申請期限:

1. 凡申請停餐退費者，須於停餐日前一個月的 15 日前提出申請。

2. 因法定假由（如病假、喪假、產假等）或其他不可抗力之因素（應檢具證明資料）致教職員工臨時請假者，以完成請假之次日為退費起始日。

柒、退費方式:

經行政流程核准後，總務處出納組每月月底統一辦理乙次退費。

捌、本辦法經午餐供應委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

基隆市八堵國民小學自立午餐退費領據(個人) 〈附件一〉

✞請依實勾選並填寫下列表格內的資料(請於停餐日前一個月的15日前提出申請。)

□ 教職員工	姓 名：

茲收到退還營養午餐費計新台幣＿＿＿＿＿＿＿＿元整（由工作人員核定後填寫）

簽收:

基隆市八堵國民小學自立午餐退費申請表

<table>
<tr><td colspan="4">申請日期：　　年　　月　　日(請於停餐日前一個月的15日前提出申請。)</td></tr>
<tr><td>□ 教職員工</td><td colspan="3">姓　名：</td></tr>
<tr><td colspan="4">申　請　原　因</td></tr>
<tr><td colspan="4">□婚假　□事假　□病假　□喪假　□公假(事由:　　)
□產假　□公傷假　□參加戶外探索課程
□其他原因：</td></tr>
<tr><td>退費餐數</td><td>自_____年_____月_____日
至_____年_____月_____日
合計_____餐</td><td>115年退費金額
(每餐　元)</td><td>共_____元整</td></tr>
<tr><td colspan="2">申請人簽章:</td><td colspan="2">導師簽章：</td></tr>
<tr><td>承辦人:
處室主任:</td><td>會計主任:</td><td colspan="2">校長:</td></tr>
</table>

基隆市八堵國民小學自立午餐退費申請表暨清冊（團體）〈附件二〉

申請日期：　　年　　月　　日（請於停餐日前一個月的15日前提出申請。）

年　班　　□其他

序號	姓　名	金額(元)	簽　領	退費日期及事由
				退費日期：
				退費事由：
合 計	人			

導師簽章: