基隆市暖西國民小學學校自立午餐退費辦法

106年10月23日通過

106年10月31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：

* 1. 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，連續請假達工作日五天(含)以上，才可申請退費。
	2. 學生因事假、病假及其他特殊原因等，連續請假達上課日五天(含)以上，才

 可申請退費。

* 1. 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。
	2. 辦理全學年或全班性之校外教學相關活動，由活動承辦人員於活動辦理前七日(不含例假日)辦妥停餐手續者，應退還請假期間之午餐費。
	3. 轉出學生或因故無法繼續就讀者，依基隆市市立中小學學校午餐統一作業規定辦理退費。

四、申請方式：

1. 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午餐秘書辦理退費相關事宜，並通報午餐秘書停餐。退費金額核算方式：700元/月÷20天(平均供餐天數)/月× 停餐天數。
2. 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午餐秘書辦理退費相關事宜，並通報午餐秘書停餐。退費金額核算方式：400元/月÷20天(平均供餐天數)/月 × 停餐天數。
3. 學生因全學年或全班性之校外教學相關活動，由活動承辦人填寫午餐退費申請表、午餐退費印領清冊後送交午餐秘書辦理退費相關事宜，並通報午餐秘書停餐，統一由午餐秘書依退費人數訂購每人30元之餐盒，退費金額核算方式：每餐30元 × 停餐天數 × 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、本辦法經學校午餐推行委員會通過，並經校長核定後公佈實施，修正時亦同。