

桃園市楊梅區瑞塘國小午餐退費辦理要點

一、適用對象

- (一) 以付費方式參加本校午餐之學生及教職員。
- (二) 未接受相關午餐補助者。

二、申請原則:凡符合下列條件之一者，均得依程序申請停餐退費

- (一) 轉學所餘已繳餐費者。
- (二) 請假連續達三天以上。
- (三) 個人因素不續訂餐(已繳費者)。
- (四) 其他突發或不可抗力因素(如遇天然災害全校停課、防疫規定全班停課...等。)

三、申請方式

- (一) 辦理停餐退費者，請依退餐流程填寫相關申請單，依規定核章後，送交午餐秘書彙整辦理。(個人退費流程詳如附件一)
- (二) 發生不可抗力因素(如颱風，腸病毒...等)造成無法正常供餐時，由學校主動辦理退費。

四、申請期限

- (一) 凡申請停餐退費者，須於停餐日前一週(學期末二週前)，提出申請始得退費。
- (二) 若為連續三天以上(含三天)病假停餐退費者，需於病假第一天上午完成學校規定請假手續，並通知午餐秘書辦理停餐。

五、退費方式

經行政流程核准後，每月統一辦理退費一次。

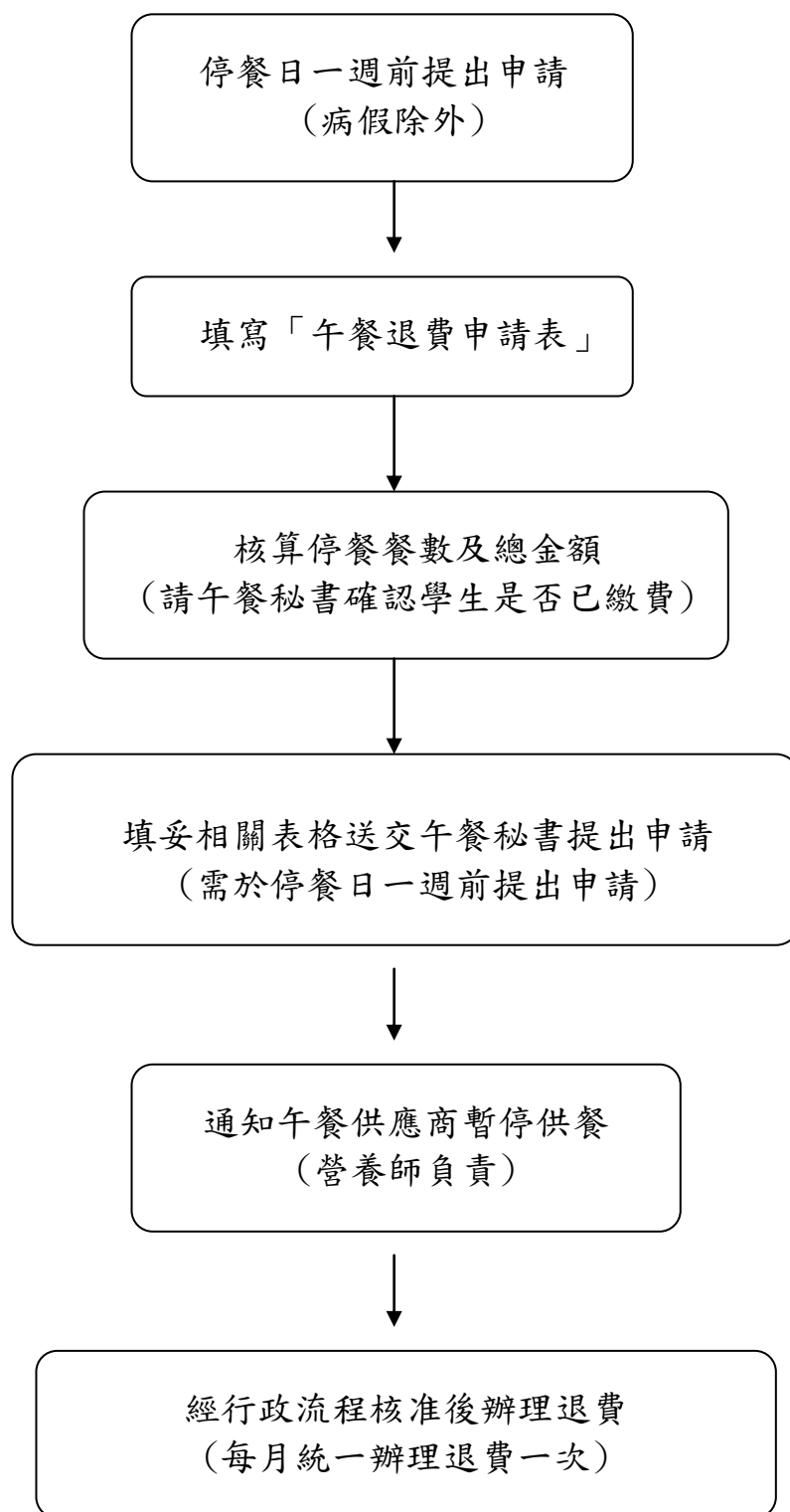
六、退費金額

- (一) 當月用餐天數為 20 天以下(含 20 天)則每餐以 34 元計費。
- (二) 當月用餐天數超過 20 天時，則每餐退費金額為 700 元除用餐天數。
- (三) 轉學生:完成轉學，退費手續之次日為退費起始日。

七、本要點經本校午餐委員會通過，陳校長核定後實施，修正亦同。

附件一：

桃園市楊梅區瑞塘國小『午餐退費』申請流程



學童午餐退費申請表

班級	年 班	座號	號	姓名	
退費原因	<input type="checkbox"/> 轉學 <input type="checkbox"/> 連續請假三日以上 <input type="checkbox"/> 個人因素不續訂餐(已繳交午餐費) <input type="checkbox"/> 其他(請詳述申請退費原因)				
退費餐數	自____年____月____日至____年____月____日 合計_____餐				
家長簽章:			老師簽章:		
(以上資料請於停餐前一週完成。下表為行政人員填寫)					
審核結果	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	退費金額 (計算方式)			
<p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">領 據</p> 茲收到瑞塘國小自____年____月____日至____年____月____日 午餐退費共計新台幣_____元整。 此 據 具領人: 中 華 民 國 _____年 _____月 _____日					

教職員午餐退費申請表

姓 名	
-----	--

退費原因	<input type="checkbox"/> 連續請假三日以上 <input type="checkbox"/> 個人因素不續訂餐(已繳交午餐費) <input type="checkbox"/> 其他(請詳述申請退費原因)
------	--

退費餐數	自____年____月____日至____年____月____日 合計_____餐
------	--

簽章：

(以上資料請於停餐前一週完成。下表為行政人員填寫)

審核結果	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	退費金額 (計算方式)	
------	---	----------------	--

領 據

茲收到瑞塘國小自____年____月____日至____年____月____日
 午餐退費共計新台幣_____元整。
 此 據

具領人：

中 華 民 國 年 月 日