

桃園市立南崁高級中等學校午餐退費換餐辦法

113 年 5 月 16 日午餐推行委員會修訂

113 年 9 月 26 日午餐推行委員會修訂

114 年 12 月 3 日午餐推行委員會修訂

壹、目的：

辦理本校學生及教職員工因故無法在校使用午餐退費換餐相關事宜。

貳、適用對象：

凡自費參加學校營養午餐且符合下述申請原因之一時，均得以書面方式按程序申請退費或換餐。

參、申請原因與程序：

一、個人退費：

原因	提出日	程 序
休、轉學	當日	以完成休、轉學手續之 <u>隔日</u> 作為退費起始日。
公、事、休假等各式假別，連續 3 天以上者	退費起始日之 <u>前一週</u>	備妥相關證明文件如完成簽核差假申請公文，向營養師提出申請。
病、喪假連續 3 天以上者	<u>請假當日</u> 由導師或主管代為提出。	返校後一周內應補影印假本予營養師，始完成申請手續。

法定傳染病	請假當日 由導師或 主管代為 提出。	於提出申請者，以 <u>確診日+1 日</u> 起算退費；確診日超過 12：30 後提出申請，以 <u>確診日+2 日</u> 起算退費。 返校後一周內應補影印假本予營養師，始完成申請手續。
-------	------------------------------------	---

二、 團體退費：

原因	提出日	程 序
代表學校 參加校外比 賽	退費起始 日之前一 週	需檢附三日以上之賽程表及公假單，並在以 簽呈、退費清冊簽核 ，交由營養師辦理退費。
突發或 不可抗力因 素	復課後一 周內	停課當日全額退費。 以班級為單位，主動向 營養師提出申請 ；全校臨時停課時，無需申 請，統一由營養師造冊退費。

三、 團體換餐：

原因	提出日	程 序
校外教學	換餐起始日 之前一週	由導師向營養師提出申請即可。
公假 1 或 2 日	換餐起始日 之前一週	由承辦人向營養師提出申請即可。
班級活動	換餐起始日 之前二週	填寫換餐申請表，每學期最多 2 次，以 班級為單位，向營養師提出申請。

四、 注意事項：

- (一) 公民訓練、畢業旅行均未計入午餐費中，無退費問題。
- (二) 請確實按照上述程序、時間進行申請，逾期申請恕不受理。
- (三) 如要延長請假須重新提出申請，並依提出日進行後續退費計算。

肆、 退費金額：

退費對象	退費原因	退費金額
個人	轉學、休學、重複繳費	55 元/日

	請事、病、休、喪假等各式假別， 連續 3 日以上者	38 元/日
	因法定傳染病	
班級或團體	突發或不可抗力因素	55 元/日
	班級因法定傳染病停課	38 元/日
	公假連續 3 天以上	38 元/日
	班級校外教學	換餐
	公假 1 或 2 日	換餐
	班級活動	換餐

伍、 本辦法經午餐推行委員會通過後，陳校長公告後實施。後續如有修正，應經午餐工作推行委員會通過。