

新北市林口區南勢國小學校午餐退費辦理要點

壹、依據：

新北市政府所屬各級學校午餐經費收支要點（民國 112 年 08 月 11 日修正）

貳、辦理單位

- 一、主辦:衛生組、午餐秘書
- 二、協辦:出納組、註冊組

參、適用對象：

- 一、受理退費：自費參加學校午餐者(含課後班)。
- 二、不受理退費：凡由機關、慈善機構、善心人士等補助參加學校午餐者（接受午餐補助之學生）。

肆、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、學生轉學或個人因素不續訂餐。
- 二、全校性停課(例如：校慶補假、颱風假)。
- 三、因法定傳染病、流行病或流行性疫情等班級強制停課。
- 四、全學年校外教學活動。
- 五、班級校外教學活動或學校社團等團隊活動。
- 六、個人病假、公假、事假、喪假或休假連續達上課日三天(含)以上。
- 七、當天臨時病假之情形，不受理退餐。

伍、提出申請時限(以下均不含假日)：

- 一、個人病假、公假、事假、休假及喪假連續達上課日三天(含)以上：於請假前一日之中午前提出申請。
- 二、全學年校外教學活動：出發前二星期提出。
- 三、班級性校外教學或學校社團：出發前七天提出。

※註：申請原則與時限整理如下表

項目	退費原因	時限	附註
1	學生轉學或個人因素不續訂餐。	於提出申請日隔日計算退費	
2	全校性停課、因法定傳染病、流行病或流行性疫情等班級強制停課。	不需特別提出，由學校統一辦理全校退費	
3	全學年校外教學活動	於出發前二星期前提出	由導師提出
如需餐公司提供西點餐盒時，應以同年級半數班級以上、同一天、同一地點實施戶外教育為原則。			
4	班級校外教學活動或學校社團	於出發前七天提出	由導師或/社團老師提出
5	個人病假、公假、事假、或休假連續達上課日三天(含)以上	於請假前一日之中午前提出	退費申請單
6	自主防疫假(三天以上)	於請假前一日之中午前提出	三日以上請假單+退費申請單

陸、申請方式：

凡符合退費資格欲辦理停餐退費者，請填寫午餐退費申請表，送交衛生組彙整辦理。(午餐退費申請表如附件一)。

柒、退費方式：經行政流程核准後，每學期期末統一辦理退費乙次或下學期午餐收費扣除；轉學生之退費，請提供學生帳戶影本退費入戶使用。

捌、本要點經午餐會議通過，由校長核可後實施，修正時亦同。

承辦單位

單位主管

總務主任

會計主任

校長

新北市南勢國小 午餐退費申請表（請假連續 3 日以上）

班級		申請日期	年 月 日
學生姓名		家長簽章	
申請原因	假別		請假日期： _____月 日~ _____月 日 共 (____)天
	☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 其他 () ☐ 確認已在新北校園通線上請假		
是否參加課後班	☐ 有 ☐ 沒有		導師簽章
是否參加社團	☐ 是 社團名稱：_____ ☐ 否		
審核結果	☐ 通過 ☐ 不通過，原因：	擬退費金額	55 元*_____餐 (扣餐日期_____) 共_____元
衛生組		午餐秘書	

學校留存

申請午餐退費說明：

1. 本申請表務必在請假前一日中午送至學務處衛生組，逾期恕不受理。
- 2 有任何疑問請洽學務處衛生組：(02)26091020#824

新北市南勢國小 午餐退費申請表（請假連續 3 日以上）

班級		申請日期	年 月 日
學生姓名		家長簽章	
申請原因	假別		請假日期： _____月 日~ _____月 日 共(____)天
	☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 其他 () ☐ 確認已在新北校園通線上請假		
是否參加課後班	☐ 有 ☐ 沒有		導師簽章
是否參加社團	☐ 是 社團名稱：_____ ☐ 否		
審核結果	☐ 通過 ☐ 不通過，原因：	擬退費金額	55 元*_____餐 (扣餐日期_____) 共_____元
衛生組		午餐秘書	

家長留存

申請午餐退費說明：

1. 本申請表務必在請假前一日中午送至學務處衛生組，逾期恕不受理。
- 2 有任何疑問請洽學務處衛生組：(02)26091020#824