

臺中市立東山高級中學營養午餐退費實施要點

99 年 08 月 01 日午餐供應委員會訂定
106 年 11 月 07 日主管會報修訂通過
108 年 01 月 14 日主管會報修訂通過
111 年 11 月 21 日主管會報修訂通過
112 年 09 月 18 日主管會報修訂通過
113 年 12 月 16 日主管會報修訂通過
114 年 11 月 27 日主管會報修訂通過
115 年 6 月 22 日主管會報草案

壹、依據：

99 年 6 月 30 日所頒布之「臺中市市立中小學辦理學校午餐管理要點」第七條第三項規定「每月應收取之午餐金額經決定後，不因每月供應午餐天數之不同而變動。繳費後未參加午餐者不予退費。但特殊情況者，得由學校酌情處理。」

貳、學期期間退費標準

- (一)因防疫需求，全班停課五日以上(含五日)。
- (二)因颱風、地震等天然災害而無法在校用餐。
- (三)代表學校參加校外賽事或活動(公假)。(須於一週前提出且公假連續三天以上)
- (四)已繳午餐費之轉出學生，按餐退費。
- (五)團體性活動：請負責的領隊或老師於二週前提出申請(活動須為相關課程)，活動輔導老師應確實負責及掌握學生當日用餐情形(含是否正常用餐、餐飲衛生安全等)，切勿衍生相關問題。原則上每學期以申請一次為限。
- (六)因事假、病假需連續退餐 20 日以上，申請人需於請假三日前提出申請。
- (七)代理導師：由學務處提報午餐辦公室，需連續代理退餐 20 日以上，退費日期以公文簽核、實際停餐天數計算。

參、暑期、寒期輔導課程期間退費標準

- (一)暑假、寒假輔導課程期間不接受午餐自理申請。
- (二)因應教務處辦理之營隊或踏查活動，參加學生得以辦理退餐、退費。(名單以教務處提供為主)
- (三)代表學校參加校外賽事或活動(公假)。(須於一週前提出且公假連續三天以上)

肆、退費金額：

於學期中或寒暑期學藝活動期間申請退費，其退費金額均依據該階段午餐之**實際收費金額**，乘以核准退費之實際天數計算之。

伍、退費對象：

(一)受理退費：自費參加學校午餐者。

(二)不受理退費：凡由政府機關、慈善機構、善心人士等補助參加學校午餐者（低、中低收入戶、單親清寒家庭、突遭變故家庭學生）。

陸、退費程序

(一)協請該班導師於請假前二週至總務處領取申請表，依序核章完畢後送午餐辦公室辦理。

(二)午餐秘書將退費名單彙整後送交出納組辦理退費。

柒、本退費要點經 校長核可後實施，修正時亦同。