

臺南市安南區海佃國民小學學校午餐收、退費要點

一、依據：臺南市市立中小學辦理學校午餐計畫工作手冊規定辦理。

二、參加午餐原則：

- (一) 學生：全校學生應一律參加，學生因病或特殊原因可暫准不參加學校供應之午餐，但必須填寫不參加午餐申請書(附件一)，如無返家用膳之必要時，仍應自備飯盒，在校與參加學校午餐之學生一同用膳，以便學校統一管理。
- (二) 教職員(含代課老師)：校長率同全體教職員工一同參加以資示範，登記及費用繳交從開學日起計算。學期午餐參加意願登記表統一由學務處製表，於每學期校務會議當天登記截止日(如果遲遲未看到登記表者請主動向午餐廚房登記)。日後如有新進人員或需要參加午餐者請主動向午餐廚房登記。
- (三) 本校午餐搭伙登記以月為單位，不以日計餐；用餐繳費以一人為單位不適用 2-3 人合訂一份餐。
- (四) 請假當天，嚴禁轉移用餐權益，學期中聘任代課老師時，煩請教務處代為轉達。

三、午餐收費標準：

- (一) 依照教育局訂定之標準收費，午餐費以月收為原則(月初十天繳齊)。不足月之月份(一、二月、八月等)得按日收費。
 1. 學 生：本校午餐費每學期採二次收費，以出納組製作繳費單轉帳方式辦理。
 2. 教 職 員(含代課老師)：約於每學期初薪資中扣除整學期的午餐費用，少數需用現金繳交午餐費的老師，請至出納組繳交當月午餐費。
- (二) 學期中途轉入學生，當月午餐之收費依轉入實際用餐日期按日收費。

※每月午餐供餐日取平均 22 日按日核計收費金額，每月收費 795 元
計，當月供餐日不足月，則以餐次計費，每餐 36 元。

四、午餐退費標準：

(一) 繳費後不參加午餐者，不予退費為原則；另事假為個人事由，非不可抗因素，並顧及廚房基本運作人事開銷，故不予退費(凡由機關、慈善機構、善心人士等補助參加學校午餐者，如低收入戶、中低收入戶、清寒及突遭變故家庭或級任導師認定需補助者亦不適用退費規定)。

(二) 特殊情形，可依午餐委員會決議辦理退費。

1. 轉學、休學或無法抗力因素致學校午餐停止供餐者(由出納組主動辦理)，足月退費 795 元計，供餐日不足月，則以餐次計費，每餐 36 元。
2. 病假連續四日(不含假日)以上之學生、教職員。退費起始日以通知停餐的日期次日作為退費起始日(需自行填寫退費申請表，送回午餐辦公室，退費金於次月發還)，退費申請表詳見附件二。
3. 因法定疾病強制在家自主管理連續七日(含假日)以上之學生，無法使用午餐者，由健康中心統一彙整後由生教組進行校安通報時，一併填寫退費清冊，退費金次月由午餐執秘製據經導師確認後發還。
4. 全學年的戶外教學活動致無法用餐，於確定得標廠商後，學期初由午餐執秘計算扣除當天收費，經出納組確認金額無誤，始進行收費；各班級獨立的校外活動，請於活動二周前填寫戶外教育申請表，始得進行午餐退費；經由學校指派班級對外參加比賽者，由午餐執秘製據統一進行退費。
5. 緊急狀況經簽請主管、校長核可後辦理，如有規範中未訂定之事由，須經由午餐推行委員會議決議之。

* 所有退費申請需依上述規定完成，事後申請都不予計算

預先請假：依停餐數退費，如：6/4-6/8 請假，並於 6/2 前告知午秘停餐，這 5 餐皆可退費(需扣除六、日及國定假日)。

臨時請假：扣除第一停餐日，依其他停餐數退費，如：6/4-6/8 請假，但是卻在 6/4 當天臨時告知午秘停餐，那第一天不能退費，所以只能退 4 餐的錢(需扣除六、日及國定假日)。

臺南市安南區海佃國民小學不參加學校午餐申請書 附件一

本校_____年_____班_____號_____同學，
因_____之因素，
自_____學年度 第_____學期_____月份起，無法參加學校午
餐。檢附相關證明： 有 無

學生本人每日會自備午餐，並一同在教室與全體同學進餐，餐
點以均衡健康為原則，以保持上課之活力，並誠心接受導師之用餐指
導與建議。

學生簽名：_____。

家長簽名：_____。

導師簽名：_____。

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

※有申請者，請導師彙整後擲回午餐辦公室 謝謝！

安南區海佃國小退費申請表(個人)

附件二

※退費申請須知

退費對象：參加學校午餐自費之學生及教職員。

退費事由：

※ 申請條件：

退費條件	申請期限	退費金額	退費方式
(一)教職員之婚假、產假。	請假前~3 天前提出申請	30 元/餐	1. 填寫本退費申請表， 2. 由出納組次月退還午餐費。 舉例說明： ① <u>預先請假</u> ：依停餐數退費，如：6/4~6/8 請假，並於6/2 前告知午秘停餐，這5餐皆可退費(需扣除六、日及國定假日)。 ② <u>臨時請假</u> ：扣除第一停餐日，依其他停餐數退費，如：6/4~6/8 請假，但是卻在6/4 當天臨時告知午秘停餐，那第一天不能退費，所以只能退4餐的錢(需扣除六、日及國定假日)。
(二)病假連續4日以上。(不含假日)	退費起始日以通知停餐的日期，次日作為退費起始日		
(三)緊急特殊情況	簽請主管、校長核可後辦理		

班級	學號	退費事由	起訖日期
		<input type="checkbox"/> 產假 <input type="checkbox"/> 婚假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 其他_____	自 年 月 日起 至 年 月 日止
姓名		每餐金額	停餐日數 (須扣除六日及國定假日)
		30元	退費總金額

申請人：_____

導師簽名

營養師

午餐秘書

校長