

屏東縣立四維國民小學營養午餐退費辦法

壹、依據：屏東縣立各級學校辦理學校午餐工作要點辦理。

貳、辦理單位：午餐秘書、午餐會計及出納。

參、適用對象：

- 一、 自費參加營養午餐者，包括月繳費及全學期繳費。
- 二、 接受屏東縣政府午餐補助經費者，停餐費用留置午餐專戶，待下次申請經費時扣除賸餘款。

肆、申請條件：凡符合下列條件之一者，均得依程序提出書面申請，未依規定提出申請不予退費。

一、個人因素

| 退費原因 | 請假日數 | 退費申請日 | 退費計算起始日 |
|----------------|-----------------------------|---|---|
| 轉出、休學 調職、退休 | | 一週前 | 辦理完成手續之次日 |
| 公假、事假婚 假 | 連續請假 3日 (含)以上【不 含例假日】 | 一週前 | 請假當日起 |
| 病假、喪假疫 假 | 連續請假 3日 (含)以上【不 含例假日】 | 不受一週前提出申 請限制，但最遲於 假後一週內提出， 逾期不受理 | 若未及於請假日前提 出，第 1 日不予退 費，自請假第 2日起 計算 |
| 中途退餐 | | 以月為單位，於前 一個月 15~25日提 出書面申請。 | 次月首日起 |

二、團體因素

| 退費原因 | 請假日數 | 退費申請日 | 退費計算起始日 |
|-------------------------------|------|--|---------|
| 班級戶外教 學學年辦理 活動 | | <input type="checkbox"/> 學期開始前告知 午秘，統一於註冊 費內扣除。 <input type="checkbox"/> 學期中申請，請 於一週前提出。 <input type="checkbox"/> 學期末如有要舉辦 活動，須於廠商訂定 之最後申請日前申請 (午秘會於晨會及學 校群組通知) | 活動當日。 |
| 天災等不可 抗力因素停 課 (如颱風等) | | 學校統一辦理退 費，於下學期繳費時 減扣 | 事發當日 |

| | | | |
|---------------|---------------------------------|-----------------|---|
| 法定流行性 疫情停課 | 連續 3 日 (含) 以上 【不含例假 日】 | 最遲於停課當日告 知午秘 | 若未及於停課當日前 提出，第 1 日不予退 費，自停課第 2 日起 計算 |
| 公假 | | 一週前 | 請假當日起 |

伍、申請流程：

符合停餐退費申請條件者，於請假日**1週前**填具停餐退費申請



至午餐秘書（提）取表單或學校網頁「學校消息-午餐相關」



由導師填寫【申請表】，並將申請表送至午餐秘書及單位主管



午餐秘書核對停餐退費人數，即刻通知廠商並登記造冊



午餐退費動支並填寫領據，會計作業完成發還退費金額

陸、退費金額：

依午餐契約收費金額，並符合申請條件者，退費金額如下：

- 一、廚房當日已運作，以 44（元/餐）退費（燃料費、人事費、基本費及雜支等不予退費）
- 二、廚房當日未運作，以 49（元/餐）退費。
- 三、辦理轉學或休學手續時，不足月部分，以 44（元/餐）退費，其餘整月退費。

柒、本辦法經午餐供應委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

學校留存

屏東縣萬丹鄉四維國民小學午餐退費「個人」申請表

| | | | |
|---|--|---|--|
| 班 級 | 是否為補助學生 | 申請日期 | _____年_____月_____日 |
| _____年_____班 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | 姓名 | |
| 申 請 原 因 | | | |
| <input type="checkbox"/> 事假（連續3日（含）以上）_____月_____日~_____月_____日 停餐日共（_____）天 <input type="checkbox"/> 公假（連續3日（含）以上）_____月_____日~_____月_____日 停餐日共（_____）天 <input type="checkbox"/> 病假（連續3日（含）以上）_____月_____日~_____月_____日 停餐日共（_____）天 <input type="checkbox"/> 喪假（連續3日（含）以上）_____月_____日~_____月_____日 停餐日共（_____）天 <input type="checkbox"/> 其他【請敘明原因】（連續3日（含）以上）_____月_____日~_____月_____日 停餐日共（_____）天 | | | |
| 審核是否符合退費結果 | | <input type="checkbox"/> 符合退費 <input type="checkbox"/> 不符合 | 退費金額 _____日×44元=_____元 _____日×49元=_____元 共新台幣 元整 |
| 退費方式 | <input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 轉帳 | 金融機構帳號： 郵局帳號： （請擇一帳號退費，以轉帳方式可能會扣除手續費30元，請您注意） | |

申請人：

午餐秘書：

單位主管：

備註：一、轉出、休學者，辦理完成手續之次日起退費。

二、公、事、婚假者，請於請假日一週前填具退費申請單，若逾期未及時扣餐者，不予受理退費。

三、病、喪假者，連續請假3天（含）以上者（不含例假日）退費之申請不受3天前須提出之限制。若未及於請假日前提出，第1日不予退費，自請假第2日起計算。

-----請沿線剪下

家長留存

茲收到_____申請午餐退費（此留存欄由午餐秘書填寫，申請人不必填寫）

自_____月_____日~_____月_____日，共_____天。退費金額_____元

備註：根據午餐契約所簽訂的收費辦法，並符合申請條件者，退費金額如下： 一、

以44(元/餐)退費(因午餐費內含燃料費、人事費、基本費及雜支等)。

二、辦理轉學或休學手續時，辦理午餐退費，不足月部分，以44(元/餐)退費，其餘整月退費。

三、待會計作業完成即依所選擇退費方式發還午餐退費。

學校留存

屏東縣萬丹鄉四維國民小學午餐退費「團體」申請表

| | | | |
|----------------------------------|-------------------------------|-------|--|
| 團體名稱 | _____學年 _____班 | 申請日期 | ____年__月__日 |
| 申請原因 (請核實填寫) | | | |
| 原因_____月__日~_____月__日 停餐(共____天) | | | |
| 審核是否符合退費結果 | <input type="checkbox"/> 符合退費 | 每人退費金 | <input type="text"/> 天 * 【44元】 = <input type="text"/> 元整 *經濟弱勢補助生：____位 |
| | <input type="checkbox"/> 不符合 | | 人數總計 <input type="text"/> 金額總計 <input type="text"/> 元整 |

申請人：_____

午餐秘書：_____

單位主管：_____

備註：一、天然災害停課、人事行政局改變原定放假計劃、法定流行疫情全班停課者，將於提出午餐退費申請單之次日為退費起始日。

二、班級戶外教學、學年辦理活動者，應於學期開始前或活動前一週填具午餐退費申請單提出申請。

-----請沿線剪下

導師留存

茲收到_____申請午餐退費 (此留存欄由午餐秘書填寫，申請人不必填寫)

自____月____日~____月____日，共____天。

每人退費金額_____元，共計_____元整。

備註：根據午餐契約所簽訂的收費辦法，並符合申請條件者，退費金額如下：

- 一、以44(元/餐)退費(因午餐費內含燃料費、人事費、基本費及雜支等)。
- 二、待會計作業完成發還午餐退費。