

新北市樹林區文林國民小學 午餐收退費辦法

113.03.08 訂

一、 依據新北市政府所屬各級學校午餐經費收支要點相關規定制訂本辦法。

二、 適用對象：參加本校中央餐廚供餐之學生及教職員工。

三、 午餐收費標準如下：

1. 自費用餐，每人每餐收費依當年度契約金額。

2. 無力支付午餐學生：(1)低收入戶者(2)中低收入戶者(3)學生本人為身心障礙(4)學生本人領有弱勢兒童少年生活扶助證明者(5)家庭突遭變故(須經導師訪視認定)。每學期初由學生檢具相關資料向學務處午餐秘書提出申請，經本校核定後，再向新北市政府教育局提出申請補助。

四、 退費對象：

1. 受理退費：自費參加學校午餐者。

2. 不受理對象：凡由機關、慈善機構、善心人士等補助參加學校午餐者。

五、 申請退費標準：全額退費，退費金額每餐依當學年度契約金額。

1. 轉學：已完成轉學手續辦理之次日為退費起始日。

2. 全學年校外教學活動(14 日前提出申請)。

3. 個人退費申請：

(1) 病假：需連續請假達三天以上，收到停餐申請(下午 13:00 前)於次日後為退費起始日，病假認定如：須在家休養、留院觀察、住院等。事後申請則不予以退費。

(2) 事假：需連續請假達三天以上，須於七個工作天以前提出申請，始予以退費。

(3) 喪假；須於七個**工作天**以前提出申請，始予以退費。

(4) 公假；由主辦單位統一於七個**工作天**以前提出申請，始予以退費。

4. 個別班及社團須停餐，請停餐日前十四個**工作天**前提出申請。

5. 其他突發或不可抗力因素停餐。

6. 無論個人或班級，每學期最後一週不受理午餐退費。

7. 申請退費或停餐請填寫紙本請假單並於 8:00~ 13:00 電聯 2681-2625 分機

839 通知學務處午餐秘書會統一於當月或次月份收費時扣除。

六、 本辦法經過午餐委員會議通過，呈校長核定後實施，修正亦同。