

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

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、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)事假、病假連續一個月以上，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，連續代理一個月以上，退費日期以公文簽核、實際停餐天數計算。

參、退費金額：以『所繳餐費扣除設備維護費用』乘以退費天數核算。

肆、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)。

伍、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。

陸、本退費要點經校長核可後實施，修正時亦同。