台南市安南區和順國民小學學校午餐收、退費要點

壹、依據：台南市市立中小學辦理學校午餐計畫工作手冊中的規定辦理。

貳、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，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午餐中心製表，於每學期校務會議當天登記截止 (如果遲遲未看到登記表者請主動向午餐中心登記)。登記截止後如有新進人員或需要參加午餐者請主動向午餐中心登記。

（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。

參、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(一月、二月、八月等)得按日收費。

1.學生：本校將午餐費併於每學期繳收學雜費，採劃撥方式辦理。亦可月繳。

2.教職員(含代課老師)：薪資中按月扣除午餐費用，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。

（三）每月午餐供餐日取平均22日按日核計收費金額，每餐收費國中為38元/餐，國小為36元/餐，幼兒園為31元/餐計。

肆、午餐退費標準：

（一）繳費後不參加午餐者，不予退費為原則，(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。

2.**事假連續達五日(含假日)以上之學生及教職員**，包含教職員之婚假、產假者。請於請假前三天完成申請(即連續請假三日起才可申請退費，請假1-2天是不予退費的)。

3.**病假連續達五日(含假日)以上之學生及教職員**。退費起始日以通知停餐的日期次日作為退費起始日(如導師週一才接獲家長通知學生請假三天(含週一)，即採計方式，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)。

4.學年全年級的戶外教學活動致無法用餐，於確定得標廠商後，請學年主任通知午餐中心停餐的日期；可選擇由午餐中心代購該學年午餐餐點，或選擇退回一日午餐費，需請學年主任提出退費申請，於活動結束後次月辦理退費；各班級獨立的校外活動，提供代購餐點服務。

5.其他突發或不可抗力因素（如因法定傳染病、流行病或流行性疫情等原因全班強制停課…等）。

6.緊急狀況經簽請校長核可後辦理，如有規範中未訂定之事由，須經由午餐供應委員會議決議之。

7.退費金額：每餐扣除必要支出後(人事費、燃料費)，退費金額為**國中31元、國小30元、幼兒園25元**。

伍、申請方式

凡欲辦理停餐退費者，請填寫午餐退費申請表(至午餐中心網頁下載)，交至午餐中心依規定核章後辦理退費。(個人退費申請表如附件二、團體退費申請表如附件三)

陸、申請期限

凡申請停餐退費者，預先請假須於停餐日三個工作天(不包括例假日)前提出申請始得退費；臨時請假於申請日期後一日開始計算退費日期。

（一）預先請假：依停餐數退費，如：9/7~9/13請假，並於9/4前告知午餐秘書停餐，這5餐皆可退費(需扣除六、日及國定假日)。

（二）臨時請假：扣除第一停餐日，依其他停餐數退費，如：9/7~9/13請假，但是卻在9/7當天臨時告知午秘停餐，那第一天不能退費，所以只能退4餐的費用(需扣除六、日及國定假日)。

＊所有退費申請需依上述規定完成，事後申請都不予計算

柒、退費方式

經行政流程核准後，總務處出納組每月月底統一辦理退費乙次。

捌、本辦法經本校午餐工作小組會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

午餐秘書: 出納: 學務主任: 會計主任: 校長:

**〈附件一〉**

台南市安南區和順國民小學不參加學校午餐申請書

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！

**〈附件二〉**

**臺南市安南區和順國小午餐退費申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請日期： 年 月 日(請於請假三個工作日前填具申請表後交至午餐中心) | | | | | | |
| * 學 生 | | 年 班 | 姓 名： | | | 座號： |
| * 教職員工 | | 姓 名： | | | | |
| 申 請 原 因 | | | | | | |
| □轉學 □事假 □病假 □喪假 □公假  □其他原因： | | | | | | |
| 退費餐數 | 自 年 月 日  至 年 月 日  合計 餐 | | | 退費金額  (每餐國中31元、國小30元、幼兒園25元) | 共 元整 | |
| 導師簽章： | | | | | | |

經辦人 午餐秘書 出納組長 會計主任 校長

**臺南市安南區和順國小午餐退費領據(個人)**

□直接領現

□匯款(原則上以現金退款，大筆金額之退款以匯款方式辦理，如非郵局帳戶，需扣匯款手續費30元，並填寫以下匯款帳戶)

|  |
| --- |
| 銀行(郵局) 分行(支局) 代碼：  戶名(學生或家長)：  帳號(學生或家長)： |

茲收到退還營養午餐費計新台幣 元整 領款人簽章:

**〈附件三〉**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **臺南市安南區和順國小午餐退費申請表暨清冊 (團體)** | | | | | |  |
| 申請日期： 年 月 日 (請於請假三個工作日前填具申請表後交至午餐中心) | | | | | |  |
| |  | | --- | | □ 年 班 □其他 | | | | | | |  |
|  | 職位或班級 | 姓 名 | 金額(元) | 簽 領 | 退費日期及事由 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 退費日期： |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 退費事由： |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 合 計 | 人 |  |  |  |  |
| 經辦人 午餐秘書 出納組長 會計主任 校長 | | | | | |  |