

臺北市私立景文高級中學營養午(晚)餐退費辦理要點

114年2月18日膳食委員會通過

一、依據：

本校114年2月18日膳食委員會決議事項及當學年度學校午餐委外辦理契約書辦理。

二、辦理單位：

主辦：學輔處體衛組

協辦：總務處庶務組、出納組、會計室。

三、目的：

辦理本校學生因故無法在校使用營養午(晚)餐之退費相關事宜。

四、適用對象：

按當月校方核定用餐天數全額付費參加本校營養午(晚)餐之學生，且有請假事實者。

五、申請條件：

凡符合下列條件之一者，均得依假別而異，採書面程序申請停餐退費(依當年度合約每餐餐費金額退費)。

類別	假別	請假天數	退費申請日	退費起始日
個人	事假、喪假		五個工作日前	請假當日起
個人	病假	連續三日(含)以上(不含例假日)	銷假當日	請假當日起
個人/團體	公假		五個工作日前	請假當日起
個人	轉學、休學		五個工作日前	轉、休學核准生效日起
個人/全班	因法定傳染病、流行性疫情等強制停課(如全班強制停課，學校將主動辦理退費)		銷假當日	請假當日起
全班	天災等不可抗力因素強制停課(學校主動辦理退費)		銷假當日	請假當日起

六、申請方式：

欲辦理退費者，請依規定填寫申請表【附件一】，親送至學輔處體衛組核章後，統一彙整辦理。

七、申請流程：

(一) 確認申請條件並依退費申請日提出申請。

1. 個人申請：學生需親自填寫「臺北市私立景文高級中學營養午(晚)餐退費申請表」並由導師協助確認。
2. 團體申請：由申請公假代表人親自填寫「臺北市私立景文高級中學營養午(晚)餐退費申請表」並由核准單位協助確認。

(二) 學生或申請公假代表人需將申請表送至學輔處體衛組進行後續審核。

八、退費方式：

經行政流程核准後，總務處出納組於次月統一辦理退費乙次。

九、本要點經本校膳食委員會通過，陳校長核定後實施，修正亦同。

臺北市私立景文高級中學營養午(晚)餐退費申請表

<input type="checkbox"/> 個人		<input type="checkbox"/> 團體(團體退費請列清冊)	
班級：		姓名：	座號：
廠商	<input type="checkbox"/> 統鮮 <input type="checkbox"/> 宮保王	申請日期	____年____月____日
退費原因	<input type="checkbox"/> 事、喪假 <input type="checkbox"/> 病假連續三天以上 <input type="checkbox"/> 代表學校之公假(檢附公假單及相關證明文件) <input type="checkbox"/> 轉學、休學 <input type="checkbox"/> 因法定傳染病、流行性疫情等強制停課		
退費餐數	自____年____月____日至____年____月____日 午餐數：_____餐，晚餐數：_____餐 合計_____餐(每餐 90 元)，共退_____元		
學生/申請公假代表人		導師/公假核准單位	
體衛組		學輔主任	
會計主任		校長	

中華民國 年 月 日