

臺北市石牌國小學校午餐退費辦理要點

105年09月23日學校午餐供應委員會會議決議通過

壹、依據:105年9月23日學校午餐供應委員會會議決議事項辦理。

貳、辦理單位

一、主辦:衛生組

二、協辦:出納組及會計室

參、適用對象:凡以付費方式參加本校午餐之學生及教職員工。

肆、退費金額:依當年度契約學生及教職員工每餐付費之價格。

伍、申請資格:見附件一申請流程與表格說明,凡符合條件者,均得依程序申請停餐退費。

陸、申請方式:凡欲辦理停餐退費者,請依退餐流程(附件一)填寫相關申請表(附件二、三),依規定送交衛生組核章後,彙整辦理。

柒、申請期限:凡申請停餐退費者,須於停餐日前五個工作日(學期末二週前),提出申請,始得退費。

柒、退費方式:經行政流程核准後,每月統一辦理退費乙次。

玖、本要點經本校午餐供應委員會通過,陳校長核定後實施,修正亦同。

衛生組長

學務主任

校長

臺北市石牌國小『午餐退費』申請流程

停餐前提出申請



填寫「午餐退費申請表」

(請至 Y槽-學務處-衛生組 下載相關表格)



核算退費餐數及金額

(請老師協助確認)



將填妥相關申請表格送至衛生組審核

(須於停餐前五個工作天提出申請)



經行政流程核准後辦理退費

(每月底統一辦理退費乙次)

	事由	退費申請日	請假日數	退費起始日
個人	休、事假	五個工作日前	連續三天(含)以上(不含例假日)	請假當日起
個人	病假、喪假	當日	連續三天(含)以上(不含例假日)	以完成請假、退費申請手續之次日
個人	轉學、休學 調職、退休	五個工作日前		當日
個人 團隊	公假	五個工作日前		請假當日起
全班	法定傳染病、 流行病流行性 疫情或強制停 課	當日	連續三天(含)以上(不含例假日)	請假當日起
全班	天災等不可抗 力因素強制停 課	當日(學校主 動辦理退費)		請假當日起

『個人』午餐退費申請表

班級	____年____班	姓名：_____	座號：_____
廠商	<input type="checkbox"/> 愛欣 <input type="checkbox"/> 宏遠	申請日期：____年____月____日	
退費原因	<input type="checkbox"/> 事、病、喪假連續三天以上或轉學、休學、調職、退休 <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"/> 法定傳染病、流行性疫情或強制停課 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
退費餐數	自____年____月____日至____年____月____日 合計_____餐(每餐50元/低年級45元)，共退_____元		
申請人：	導師：	衛生組：	
電話：			

以下退款時填寫			
收 據			
茲收到石牌國小午餐退費計新台幣		元整	
		此 據	
經手人：		具領人：	
中華民國	年	月	日

『團體』午餐退費申請表

團隊 名稱	_____ (團體退費人員請列清冊)		
廠商	<input type="checkbox"/> 愛欣 <input type="checkbox"/> 宏遠	申請日期：__年__月__日	
退費 事由	<input type="checkbox"/> 學年性活動 <input type="checkbox"/> 班級性活動 <input type="checkbox"/> 團隊代表學校公假(檢附公假單及相關證明文件) <input type="checkbox"/> 其他：_____		
退費 日期	自__年__月__日至__年__月__日 合計_____餐(每餐50元/低年級45元)，共退_____元		
帶隊老師：		衛生組：	

以下退款時填寫			
收 據			
茲收到石牌國小午餐退費計新台幣		元整	
		此 據	
經手人：		具領人：	
中華民國	年	月	日

團體午餐退費 人員清冊

附件三-2

序 號	班級/學號	姓名	愛欣	宏遠	餐 數	日期	個人退費金 額
	範例：62020	王小明	v		3	9/27.28.29	150
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
	合 計 (每餐50元/低年級45元)		總餐數 _____			總金額_____元	