

## 臺中市立四張犁國民中學學生午餐退費申請辦法

依「臺中市高級中等以下學校午餐供應執行要點」午餐費收取原則：學校午餐費應按月、按季或學期收取，本校經午餐供應推行委員會決議：每學期分兩次收取。

為維護供餐品質及掌握餐食數量，繳費後，非特殊因素者不予退費。若班級課程因素或公、事、病假等，請務必檢具相關證明於規定時間內以書面資料提出，由午餐執行秘書老師核定通過，得於期末辦理退費（或於下期餐費中抵扣），敬請配合。

申請退費事由：

- 1、轉出：辦理轉出手續時，退回轉出翌日起之已繳餐費（由出納組統一辦理）。
- 2、班級活動：因課程需要全班停餐者，請於五天前(不含例假日和停餐當天)提出（請由任課教師或導師負責辦理）。
- 3、公、事、喪假(非臨時)需於3日前（不含假日和當天）提出書面申請方可退費。
- 4、病假連續（含）3日以上，至遲於第二天第二節上課前由導師（可委派午餐股長）送交午餐退費申請單者，即自第3日起退費（若屬約診，則比照事假辦理）。
- 5、停餐退費申請表可逕至學校網路下載或午餐執行秘書老師辦公室處領取(每學期初由各班午餐股長領回五張申請單)。

### 臺中市立四張犁國民中學午餐退費申請單

班級	年 班	座 號		姓 名	
申請退費事由	<input type="checkbox"/> 全班停餐； <input type="checkbox"/> （請其一打✓）公假、事假、喪假； <input type="checkbox"/> 病假				
須退費日期	年 月 日	至	年 月 日	共	天
退費金額					
提出申請日期	年	月	日		

導師：

午餐秘書：

學務主任：