**臺中市立福科國民中學營養午餐停餐退費辦法**

100.02.14訂定 101.01.02修訂 101.05.28修訂 104.03.30修訂 107.10.29修訂 112.12.25修訂

依臺中市市立中小學辦理學校午餐管理要點，各項午餐費用收取原則規定，繳費後因故未參加午餐者不予退費。但因特殊情形者，得由學校酌情處理。

**壹 午餐停餐退費原則**

**一、停餐辦法**

1. **個人停餐部分：**
	1. 依市府規定，公假一律退費。但**須於5個上班工作天前**填寫團體公假午餐停餐退費申請單，提出申請。
	2. 連續3天以上（含3天）之事、病、喪假，始予退費。
	3. 連續3天以上之**事假於5個上班工作天前**填寫個人午餐停餐退費申請單，提出申請。
	4. 連續3天以上**病假需於第二天上午9:00前**通知午餐廚房停餐，若未通知，廚房仍照常供餐，不予辦理退費。已於規定時間通知停餐，**連續3天以上病假返校後，返校當日應於上午9:00前通知廚房恢復供餐，並填寫個人午餐停餐退費申請單，3天內送午餐秘書處辦理申請退費，逾期不予受理。**3天以上病假退費起算日為**病假第2天起，第1天已供餐，不予退費。**
	5. 預知之連續3天以上喪假，**需於喪假前1個上班工作天，完成停餐申請。**無法預知之連續3天以上喪假，**需於喪假當天上午9:00前通知午餐廚房停餐，若未通知，廚房仍照常供餐，不予辦理退費。**已於規定時間通知停餐，連續3天以上喪假返校後，**返校當日應於上午9:00前通知廚房恢復供餐，並填寫個人午餐停餐退費申請單，送午餐秘書處辦理申請退費，逾期不予受理。3天以上**喪假退費起算日為**喪假第2天起，第1天已供餐，不予退費。**
2. **班級（團體）停餐部份：**
3. 班級（團體）因校外教學、班級活動、校外比賽等因素，可於**停餐前5個上班工作日**填妥『團體午餐停餐退費申請單（如附件四）』申請停餐學生親筆簽名，並請導師（帶隊老師）簽名確認後，至午餐秘書處辦理相關停餐退費事宜，逾期不予受理。
4. 班級停餐：一學期以**一次**為限。
5. **畢業班教育會考後至畢業前，應運班級活動需要，得追加班級停餐1次，與b項的班級一學期停餐1次，畢業班該學期合計有2次停餐機會，唯其中1次停餐時間限於教育會考後至畢業前。**
6. 若該學年度校慶有舉辦園遊會的話，比照c項辦理，該學期班級合計可提出2次停餐機會。

**二、退費辦法**

1. **退費計算方式：天數\*每人每餐費用 = 該次退費總金額，不包含基本費。**
2. **何時退費?**

 每次段考結束後，結算退費一次。惟第二次段考後至學期末之退費，提前於學期結束前1個

 月申請，並於學期結束前完成退費。三年級最後一學期最後一次退費應於三年級同學畢業離

 校前辦理完畢。

3. 停餐退費申請表請至學務處事務櫃或午餐廚房領取。