

臺北市立中正高中外訂桶餐退費辦理要點

107 年 12 月 4 日學校午餐供應委員會會議決議通過

壹、依據:107 年 12 月 4 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

叁、適用對象：付費參加本校外訂桶餐之學生

肆、申請方式：欲辦理退費者，請依規定填寫相關申請表(附件一、二)，送交衛生組核章後，彙整辦理。

伍、申請流程：

一、填寫「午餐退費申請表」。(請導師/帶隊老師協助確認)

二、將表格送至衛生組審核 (須於停餐前五個工作天提出申請)

三、經行政流程核准後辦理退費 (每月底由廠商午餐秘書統一辦理退費乙次)

陸、申請時間：依假別而異。

	假別	請假日數	退費申請日	退費起始日
個人	事假	連續三天(含)以上(不含例假日)	五個工作日前	請假當日起
個人	病假、喪假	連續三天(含)以上(不含例假日)	銷假當日	請假當日起
個人	轉學、休學		五個工作日前	核准轉、休學生效日起
個人/ 團隊	公假		五個工作日前	請假當日起
全班	因法定傳染病、流行性疫情等強制停課		銷假當日	請假當日起
全班	天災等不可抗力因素強制停課 (由學校主動辦理退費)		銷假當日	請假當日起

柒、退費方式：經行政流程核准後，每月統一辦理退費乙次。

捌、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。

附件一

『個人』午餐退費申請表		
班級： 年 班	姓名：	座號：
廠商	☐ 食家安 ☐ 宏遠 申請日期： 年 月 日	
退費原因	☐ 事、病、喪假連續三天以上或轉學、休學。 ☐ 代表學校之公假(檢附公假單及相關證明文件) ☐ 法定傳染病、流行性疫情等強制停課 ☐ 其他：_____	
退費餐數	自____年____月____日 至____年____月____日 合計_____餐(每餐 60 元)，共退_____元	
申請人： 導師： 衛生組：		
以下退款時填寫 收 據 茲收到☐食家安 ☐宏遠 桶餐退費計新台幣 元整 此 據 經手人： 具領人： 中華民國 年 月 日		

附件二

『團體』午餐退費申請表	
團體名稱： (團體退費人員請列清冊)	
廠商	☐ 食家安 ☐ 宏遠 申請日期： 年 月 日
退費原因	☐ 學年性活動 ☐ 班級性活動 ☐ 團隊代表學校公假(檢附公假單及相關證明文件) ☐ 其他： _____
退費餐數	自____年____月____日 至____年____月____日 合計_____餐(每餐 60 元)，共退_____元
帶隊老師： 衛生組：	
以下退款時填寫 收 據 茲收到☐食家安 ☐宏遠 桶餐退費計新台幣 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

序號	班級 座號	姓名	食家 安	宏遠	退餐 數	未用餐日 期	個人退 費金額
範例	10101	江小真	v		2	11/1.11/2	120
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
	合計		總餐數			總金額	元