

新北市立瑞芳高工午餐採中央餐廚供應桶餐用餐說明及收退費規則

112.03.21 代收代辦審議委員會會議決議通過並施行

一、依據

1. 依據「新北市高級中等學校向學生收取費用補充規定」辦理。
2. 參考「新北市政府所屬各級學校午餐經費收支要點」辦理。

二、目的

為推動減少一次性餐具使用，提升午餐品質並促進師生食的健康，午餐改採中央餐廚供應桶餐，並辦理用餐收費及因故無法在校用餐之停餐退費相關事宜。

三、適用對象

依個人意願自由參加本校中央餐廚桶餐之學生及教職員工(午餐補助身份之學生不須收退費)。

四、參加意願調查及用餐收費規則

1. 依據 112.2.22 班會進行班級參加桶餐意願調查結果(112.3.3 截止)及教職員參加桶餐意願調查結果(112.3.13 截止)，試辦 112 年 4-6 月中央餐廚服務採購案，並以參加數超過 16 人之班級(或科、處室)作為試辦對象並造冊，並依參加人員名冊發放繳費單。
2. 參加用餐及收費以整個月份為原則，每月收費金額為學校規定每餐金額乘以學校行事曆上課日數(扣除已預知全校性活動無供餐日)計算，參加者可依意願選擇為整期或按月繳納。依據 111.6.13 食品安全管理委員會決議，本校午餐每餐 65 元四菜一湯，故 112 年 4-6 月午餐費分別為 4 月 1105 元、5 月 1365 元(扣除 5/13 校慶園遊會、5/15 校慶補假、5/19 會考佈置)、6 月 1300 元(扣除 6/30 休業式)。
3. 參加用餐者須於前一月繳費期限前繳費(如：4 月 20 日前繳納 5 月餐費)，未於期限內繳費者不納入次月實際訂餐名單。
4. 如有預先知道的班級(或各科)校外教學、活動或公假，可由導師(或科主任、活動承辦人)於簽核公文表單時加會營養師，或由用餐者填寫申請表並檢附證明，向營養師申請不計收費日數，若申請日期已發次月繳費單則以停餐退費辦理。

五、停餐退費(或不計收費日數)規則

1. 參加用餐者不予任意停餐退費，符合下列條件之一者，得依程序及期限填寫申請表辦理停餐退費(或不計收費日數)，申請日期以申請表送達營養師時間為基準，逾申請期限不予退費。

項次	辦理停餐退費原因	提出申請程序及期限
1	班級(或各科、組)辦理校外教學、活動、競賽或個人公假而無法在校用餐	由導師(或科主任、活動承辦人)於簽核公文或活動申請表時加會營養師，或由用餐者填寫申請表並檢附證明。 *於次月繳費單發放前提出，以不計收費日數辦理。 *於停餐日前 5 個工作天提出，以退費辦理。 *無法事先知道晉級與否之體育賽程，由教練最遲於停餐日前 1 個工作天 14 時前上網填報停餐(或通知營養師)，返校後三日內補提出，超過上網填報期限者不予退費。
2	個人請事假	由家長於請假日前 5 個工作天提出。
3	個人臨時請病假(含因法定傳染病且符合校安通報條件者)、喪假等須連續 3 天(含)以上	由學生於請假當日上網(校網-學生和家長專區-午餐公告)填報停餐，返校後三日內檢附證明由家長補提出。 *未到校者須上午 9 時前填報，到校後請假離校者，最遲於下午 14 時前填報，退費日數計算不包含請假當日；超過上網填報期限者不予退費。
4	休轉學、因特殊狀況需中途退出午餐訂用者	由家長於退出午餐日前 5 個工作天提出。
5	因臨時不可抗力之天災或事件致全校停餐	由學校主動辦理退費或於次月餐費減收。

2. 欲退費者，請檢附電匯帳戶存摺影本(郵局免手續費、非郵局者須自行負擔電匯手續費)，未檢附存摺影本者一律到校領現金。經行政程序核准後，於每月底統一辦理退費。

六、本規則經本校代收代辦審議委員會會議決議辦理，修改時亦同。

新北市立瑞芳高工午餐採中央餐廚桶餐停餐退費申請表

申請日期： 年 月 日 時 分(以送達營養師時間為基準)

申請人	班級： 學號： 姓名：			
停餐原因 (請詳閱停餐退費規則)	☐ 校外教學、活動、競賽，事由：_____ ☐ 個人公假，事由：_____ ☐ 個人事假，事由：_____ ☐ 個人病假(含因法定傳染病且符合校安通報條件者)、喪假 ☐ 休轉學 ☐ 中途退出午餐，事由：_____			
檢附證明	☐ 核准文件及名單 ☐ 公假單 ☐ 請假單及證明 ☐ 休轉學證明 ☐ 其他			
停餐(請假)日期	自____年____月____日至____年____月____日(共____日)			
家長簽章： 家長電話：	導師簽章：			
【存摺影本浮貼處】 申請退費者，請選擇退費方式並檢附電匯帳戶存摺影本。 ☐提供郵局者免手續費，因郵局匯款要求：請填寫身分證字號：_____ ☐提供非郵局者須自行負擔電匯手續費。 ☐未檢附存摺影本者一律到校領現金。				
審核結果、退費日期、餐數及金額(由學校依停餐退費規則核算，申請人不需填寫) 審核結果：☐符合☐不符合，說明_____ 退費日期：____年____月____日至____年____月____日，共____餐，合計____元整				
營養師	學務主任	出納組	會計室	校長