

高雄市阿蓮區中路國民小學學校午餐退費辦法

107年03月07日午餐委員會決議通過

111年9月21日午餐委員會修訂通過

113年9月11日午餐委員會修訂通過

一、依據高雄市學校午餐工作手冊訂定。

二、退費理由：

- (一)、原則除畢旅不收費，其他活動如校外教學、公假代表學校對外比賽、表演等不克在校用餐，請於1個月前提出申請
- (二)、連續3日以上(不含假日)之事、病、休假。
- (三)、連續29日以上(含假日)之事、病、休假。
- (四)、轉學。

三、退費金額：

- (一)、午餐退費依實際每人每餐繳納餐費*實際未用餐日數 *75% 食材費計算(小數點後無條件進位)。
- (二)、連續29日以上之事、病、休假及轉學，依實際未用餐日全額退費。

四、退費對象：

- (一)、受理退費：自費參加學校午餐者。
- (二)、不受理退費：凡由機關、慈善機構、善心人士等補助參加學校午餐者(低收入戶、中低收入單親清寒家庭、突遭變故家庭學生、未繳費者)。

五、退費手續：

- (一)、班級、團體退費：應在退費起始日之五日前以班級及團體退費清冊簽核，如附件一。
- (二)、個人退費者：學生請假完成請導師轉告午餐執秘，並填寫個人午餐費退費印領清冊如附件二。
 - (1) 公、事、休假：應在請假五日前完成請假手續。
 - (2) 病假：已完成請假之次日為退費起始日。
 - (3) 轉學生：以完成轉學、退費手續之次日為退費起始日，並填寫個人午餐費退費印領清冊及午餐退費指定帳戶同意書如附件二、三。

- (三)、 緊急狀況經簽請主管、校長核可後辦理。
- (四)、 請導師或帶隊老師自 0 交換區->營養午餐退費資料夾下載單張，協助填寫後加附導師簽章，交由午餐執秘結算，會計及出納統一辦理退費並由導師轉發。
- (五)、 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。

承辦人： 學輔主任： 總務主任： 會計主任： 校長：

附件二 高雄市阿蓮區中路國小-個人

_____學年度第_____學期_____月午餐費退費印領清冊

退費金額=實際繳納餐費*75%*天數 (小數點後無條件進位)

班級	姓名	金額	簽章	備註
				____月____日至____月____日 轉學/事/病假，退____日午餐費
				____月____日至____月____日 轉學/事/病假，退____日午餐費
				____月____日至____月____日 轉學/事/病假，退____日午餐費
				____月____日至____月____日 轉學/事/病假，退____日午餐費
合計		元		

備註：個人方面以連續三天以上（不含三天）請假未到校者；團體方面則以班級為單位或社團之校外教學活動、競賽則連續三天以上（含三天），得申請午餐退費。
請導師自 0 交換區->營養午餐退費下載單張，填寫完成後交午餐執秘進行退費。

導師簽章

午餐執秘

出納

會計

校長

中華民國

年

月

日

附件三 阿蓮區中路國民小學 午餐退費指定帳戶同意書

學生姓名：_____ 班 級：_____

身分證號碼：_____

*本校轉學學生如有午餐退費事得採【匯款方式】，並以【學生個人帳戶】為主，

惟若學生本人尚無銀行帳戶，學校將該筆款項退還於：

法定代理人或監護人之帳戶（請擇一勾選）。

退款指定銀行：_____

備註：1. 【郵局】或【阿蓮農會】以外之銀行行庫，均須依規定扣跨行手續費。

2. 請貼轉帳之帳戶正面影本。

立切結書人(簽章)：

身分證字號：

家長或監護人(簽章)：

中華民國

年

月

日