

中壢國民小學學校午餐退原則

一、依據

1. 依據桃園市政府教育局桃教設字第 1080033125 號函辦理「桃園市公私立國民中小學 108 學年度期學雜費暨各項代收代辦費收取基準」、「公私立國民中小學 108 學年度第 1 學期學雜費暨各項代收代辦費收取基準應行注意事項」
2. 依據桃園市政府府法字第 1050216082 號令辦理「桃園市幼兒園收退費辦法」：
 - (1). 因故請假連續達 7 日以上(含假日)，應按就讀日數比例退還午餐費。
 - (2). 因法定傳染病或流行病等原因強制停課達 7 天以上(含假日)，應依前項規定辦理退費。
 - (3). 國定假日連續達 5 天(含例假日)以上之日數計算，不含家長自行請假之日數。家長自行請假之退費，應依第(1)項規定辦理。
 - (4). 幼兒園學生退費全額退還午餐費、點心費(兩項均含幼兒園廚工人事費)。
3. 桃園市政府所屬各級學校辦理學校午餐工作要點：
繳費後之退費原則由學校自訂，但特殊情形者得由學校自行酌情處理。
4. 桃園市中壢國民小學學校午餐工作實施計畫

二、適用對象

桃園市中壢國民小學(含附設幼兒園)教職員與學生。

三、中壢國小午餐退費原則

1. 繳費後不參加午餐者以不予退費為原則，如需退費者依本辦法辦理。
2. 一般事假連續達 7 天以上(含假日)，應提前一週檢附相關證明請導師轉知午餐辦公室停餐以便辦理退午餐費(不含基本費、燃料費)。
3. 一般病假連續達 7 天以上(含假日)，導師應於學生病假當日轉知午餐辦公室停餐，事後檢附相關證明以便辦理退午餐費(不含基本費、燃料費)
4. 因法定傳染病或流行病等強制停課，各班導師應立即轉知午餐辦公室停餐，於事後統一辦理退午餐費(不含基本費、燃料費)。
5. 前項因確診法定傳染疾病而停課，由於通知停課當下食材已送達，為避免重複支出，通知當日不予退費，只退後續停餐日數之食材費。
6. 幼兒園學生退費全額退還午餐費、點心費(兩項均含幼兒園廚工人事費)。
7. 凡已接受無力支付午餐費補助之特定生不予退費。
8. 轉出學生以學生實際離校日期為基準，依比例退費(含午餐費. 基本費. 燃料費)。