

後埔國小營養午餐退費規定

1、個人停餐退費規定:

序號	適用情形	退費規定
1	因特殊狀況，須請連續3天上課日以上之事假(含三天)，喪假視同事假	最遲於退餐前2週(含提出申請當天)，繳交申請書至學務處，退還申請天數餐費。例:欲停餐日期為8/30，最後申請日為8/16。
2	一般病假，須請連續3天上課日以上(含三天)	最遲於病假當天，繳交申請書至學務處，扣除當天餐費後，退還其餘請假天數餐費。
3	因轉學需退訂營養午餐，且已繳費者	最遲於轉學當天，繳交申請書至學務處，扣除當天餐費以及以用餐之餐費後，退還剩餘餐費。
4	非因轉學因素，需退訂營養午餐且已繳費者	最遲於退訂前2週(含提出申請當天)，繳交申請書至學務處，扣除實際用餐天數後，退還剩餘餐費。
備註欄	1.因應學年末課程結束，一~五年級需於5月31日前提出停餐申請，六年級需於5月15日前提出停餐申請。 2.停餐退費會在下期帳單中列舉扣除，若遇特殊狀況需退現金，會另行通知，作業時間需1~2個月。	

2、班級停餐退費規定:

因特殊狀況，須全班請假，最遲於停餐日期前2週(含提出申請當天)，繳交申請書至學務處。	
備註欄	1.因應學年末課程結束，一~五年級需於5月31日前提出停餐申請，六年級需於5月15日前提出停餐申請。 2.停餐退費會在下期帳單中列舉扣除，若遇特殊狀況需退現金，會另行通知，作業時間需1~2個月。

註：1.退費申請書請於學務處領取或於校網列印

2.本規定於 113.08.30 起實施