

## 後埔國小營養午餐退費規定

序號	適用情形	退費規定
1	因特殊狀況，需請事假連續3天上課日以上(含三天)	最遲於退餐前7天(含提出當天)提出申請書並繳交至學務處，退還申請天數餐費。
2	一般病假，需請假連續3天上課日以上(含三天)	最遲於病假當天提出申請書並繳交至學務處(或由導師協助提出申請)，扣除當天餐費，退還其餘請假天數餐費。
3	喪假，需請假連續3天上課日以上(含三天)	最遲於喪假當天提出申請書並繳交至學務處，扣除當天餐費，退還其餘請假天數餐費。
4	因轉學需退訂營養午餐，且已繳費者	最遲於轉學當天提出申請書，需扣除當天餐費以及已用餐之餐費，退回剩餘費用。
5	非因轉學因素，需退訂營養午餐且已繳費者	最遲於退訂前7天(含提出當天)提出申請書並繳交至學務處。須扣除實際用餐天數費用。
6	個人因公假無法在校用餐	最遲於停餐前7日(含提出當天)，由承辦組長或老師提出申請書或公假名單並繳交至學務處
7	班級校外教學或社團活動	最遲於退餐前14天(含提出當天)由導師、教練或指導老師提出申請書並繳交至學務處

- 註：1.本退費規定係依據「新北市政府所屬各級學校午餐經費收支要點」修正  
 2.退費申請書請於學務處領取或於校網列印  
 3.本規定於108.10.15起實施  
 4.午餐退費需事前提出申請，詳細退費規定請參閱校網-午餐專區。