

# 臺南市紅瓦厝國小午餐退費標準

106 年 01 月 19 日午餐推行委員會訂定

111 年 06 月 28 日午餐推行委員會修定

112 年 08 月 28 日午餐推行委員會修定

一、退費金額：單日、單月之全額。

二、全學年戶外教育：當日不收費。

三、班級活動：

1. 全班退費：因戶外教育無法在學校用餐，可退費，請於 7 日前提出。

2. 提醒班級須自負食安責任。

3. 如有午餐受補助學生請檢附該生當天午餐之購買單據。

四、學校帶隊提出申請之公假比賽：

1. 申請退費給團隊統籌，購買午餐給參賽學生。

2. 如有午餐受補助學生請檢附該生當天午餐之購買單據。

五、一般事病假：

1. 併於學生請假單申請。

2. 連續請假：3 日（含）以上。

3. 受理申請：3 日（含）以前。

（若於週末發生之緊急案件，可於星期一受理）

六、符合法定傳染病及因緊急事故強制停課，致必須暫停供餐之情形：

1. 由行政會議（或防災會議、防疫會議）認定，通報午餐執祕統一辦理。

2. 班級符合 1 日以上，個人符合 3 日以上始辦理退費。

3. 當日通報無法退費，於次日開始退費；中午之後通報則再次日開始退費。

七、以上決議須由承攬廠商同意後實施，並修正於學生請假單。