午餐退費辦法

(一)目的：辦理本校師生因故無法在校使用午餐退費相關事宜。

（二）退費條件：

1、參加校外教學活動不克在校用餐。

2、公假、代表學校對外比賽、表演或其他事宜不克在校用餐（受理團體、單獨1人不退費）。

3、連續五日以上之事、病、休假。請假日數連續超過一個月，以全額退費計算。

4、轉學、休學、天災或無法抗力因素致學校午餐停止供餐者。（全額退費）。

5.其他經由午餐供應委員會議決議通過者。

（三）、退費對象：參加學校午餐者且未受縣府午餐減免補助（含供應桃源國小）。

（四）、退費手續：

1.班級團體退費：應在請假前一週前告知午餐執秘，並填寫退費清冊簽核（簽名、 金額確實塡寫）辦理。

2.個人退費者：

 （1）公、事、休假：應在退費起始日之3日前完成退費手續。

 （2）病假：已完成請假、退費手續之次日為退費起始日。

以上二項退費請至執秘處填寫退費申請單，送午餐供應學校執秘處辦理退費。

 （3）轉學生：以完成轉學、退費手續之次日為退費起始日。

3.緊急狀況經簽請主管、校長核可後辦理。

（五）、退費金額及經費來源：每日以25元計（依當年度午餐招標食材費）。由午餐供應學校支付。