

臺中市私立弘文中學團膳停餐退費實施要點

中華民國 113 年 11 月 28 日團膳委員會修訂

壹、依據：團膳委員會會議決議事項辦理。

貳、辦理單位：學務處衛生組受理退餐，總務處出納組及會計室協助辦理午餐退費事宜。

參、適用對象：本校教職員工及學生。

肆、申請退餐種類：

一、個人：

(一)、公、事、喪假連續 2 天以上於上班(課)日請假，得申請退費。請假停餐需三天前告知衛生組，並在當日中午 12 點前至衛生組領取退費申請表。當日逾時及其後申請退餐者恕不受理。

(二)、病假連續 3 天以上於上班(課)日請假，得申請退費。請假停餐需三天前告知衛生組，並在當日中午 12 點至衛生組領取退費申請表。當日逾時及其後申請退餐者恕不受理。

二、團體：

(一)、發生不可抗力因素（如：颱風等…）造成無法正常供餐時，由學校主動辦理退費。

(二)、班級(團體)因校外教學、班級活動、校外比賽等因素。請導師或帶隊老師於停餐日前一周通知衛生組，逾期不予受理。

伍、有下列情形者，可攜相關證明(家長同意退餐單)、公假單、假卡等文件申請退餐

一、請連續病假者，需盡速向學務處衛生組申請退餐，退餐日以申請日之隔日起算。

二、因其他原因申請退餐且已繳交整學期費用者，需領取退餐申請單，完成退餐申請程序。

陸、退費金額：依當年度午餐契約訂定之單餐價格乘以退餐日數。

柒、本要點經學校團膳委員會通過，陳校長核定後實施，修正亦同。