

國立內埔高級農工職業學校學校午餐退費辦法

110 年 06 月 08 日 本校團膳委員會修訂

112 年 01 月 13 日 本校團膳委員會修訂

113 年 03 月 27 日 本校團膳委員會修訂

一、目的：建立本校學生之午餐退費標準和實施要點。

二、辦理單位：

(一)主辦:學務處衛生組

(二)協辦:主計室及出納組

三、適用對象：參加學校午餐團膳之本校繳費學生。

四、申請條件：凡符合下列條件之一者，均得依程序申請停餐退費

(一)申請公、事、病、喪假或轉/休學。

(二)代表學校參加競賽、表演、參訪或公差。

(三)個人因素，如家長親送便當。

(四)辦理校務活動，如校慶、校運和校外教學。

(五)其他突發或不可抗力因素，如天災或防疫。

五、申請方式

(一)班級退訂者：班級因故無法在校用餐時，服務股長或班長應在退訂起始日之三日
前(不含例假日)至學務處填寫「班級午餐退訂申請單」，以完成退訂手續。

(二)個人退訂者：

1. 公、事假：應在退訂起始日之**前二日**完成手續並填「午餐退訂申請單」，以完成退訂手續；不受理當天退餐。報備登記申請退訂後，應於完成請假手續後，主動持請假卡向員生消費合作社提出退費申請，並填寫「午餐退費申請單」。

2. 病假(確診、臨時請假)、喪假：由本人或代理人(服務股長/班長)於前一日17:00前提出退訂申請，向員生社陳先生(學務處分機281)報備登記申請退訂

3. 轉/休學生：以完成轉(休)學、退費手續之次日為退費起始日。

4. 家長送便當：舊生於每年六月；新生於新生訓練時，提出退訂並填寫「午餐退訂申請單」，完成申請退訂手續。

(三)遇突發不可抗力因素或辦理校務活動，由學務處統一辦理退費。

六、退費方式

(一)申請退費金額，以當日午餐費用為準。

(二)經行政流程核准後，將於學期末通知統一辦理退費領取。

(三)申請用餐日退費之時間，以請假日之學期為限，逾期不予辦理。

七、本要點經本校學生團膳委員會決議通過並簽呈校長核准後實施，修正時亦同。