

國立南科國際實驗高級中學 學校營養午餐退費實施辦法

- 一、 目的：為維護全校學生權益，學校營養午餐如有請假或停餐者，可申請退費。
- 二、 實施對象：繳費參加學校營養午餐之學生。
- 三、 實施辦法：
 - (一) 個人請假退費：
 1. 連續請假達3天以上，可申請午餐退費。
 2. 欲退費者，請將已辦妥之「請假單任一聯影印本」送交營養師或投入午餐聯絡信箱。
 3. 除病假可事後申請外，其餘須在請假起始日3個工作天前辦理。
 4. 營養師會將繕打好之「退費領據」送交請假人，經請假人及家長簽章並填上帳戶資料後，送交營養師或投入午餐聯絡信箱即可完成退費程序。
 5. 退費金額將由公庫直接匯入退款人帳戶。
 - (二) 全班停餐退費：
 1. 整班停餐者，無論天數皆可申請午餐退費。
 2. 欲停餐者，請導師於3個工作天前通報營養師(建議以e-mail通知最佳)。
 3. 營養師會將繕打好之「退費領據」送交導師，請導師簽章後送交營養師或投入午餐聯絡信箱即可完成退費程序。
 4. 退費金額將由公庫直接匯入導師帳戶，並由導師代領轉發。
- 四、 以上退費申請，除特殊狀況可另案辦理外；未於規定時間申請及通報營養師停餐者，得不接受辦理退費。
- 五、 午餐聯絡信箱於國小部行政辦公室、學務處及教務處皆有設置，可擇一使用。
- 六、 本辦法經午餐供應委員會通過，經校長核可後實施，有關本辦法如有未盡事宜，學校應按會計法及支出憑證處理要點等有關法令規定辦理。