

臺北市天母國小學校午餐退費辦理要點

壹、依據：

學校午餐供應委員會會議決議事項辦理。

貳、辦理單位：

- 一、主辦：學務處衛生組
- 二、協辦：總務處出納組及會計室。

參、適用對象：凡以付費方式參加本校午餐之學生。

肆、申請原則：

凡符合下列條件之一者，均得依程序申請停餐退費。

- 一、請病假連續達五天以上並附上相關證明，**於請假結束一週內申請**。
- 二、轉學、休學或請事假連續請假五天以上，並且於一週前提出申請。
- 三、個人因素不續訂餐（全學期繳費者）。
- 四、學年性、班級性活動或團隊代表對外活動等，並於二週前提出申請。
- 五、其他突發或不可抗力因素（如遇天然災害全校停課、防疫規定全班停課…等）。

伍、申請方式：

- 一、凡欲辦理停餐退費者，請依退餐流程填寫相關申請單，依規定核章後，送交學務處幹事彙整辦理。
- 二、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。
- 三、個人線上退費：<https://reurl.cc/kldKMq>

線上退費請填好資料並上傳已填妥之午餐退費申請表照片，或傳真：28753230

陸、申請期限：

- 一、凡個人申請停餐退費者，須於停餐日一週前（學期末二週前）提出申請；**自主防疫假請三日**前提出申請，始得退費。
- 二、班級、團隊退餐，請於二週前提出申請（學期末二週前）；團隊退餐請檢附公文給午餐幹事。

柒、退費方式：

經行政流程核准後，每月統一辦理退費一次；**若為疫情等不可抗力因素統一期末退費**。

捌、退費金額：

- 一、午餐每餐收費 60 元，依實際繳交金額全額退費。
- 二、轉學、休學以扣除停止訂購所需行政處理日數後開始計算。

玖、本要點經本校午餐供應委員會通過後實施，修正亦同。

臺北市天母國小『個人』學童午餐退費申請流程

※自主請防疫假須於停餐日 3 日前/其他停餐日一週前提出申請



填寫「午餐退費申請表」(請至學務處領取)

或個人線上退費：<https://reurl.cc/kldKMq>



核算停餐餐數、天數及總金額

(請導師確認學生是否已有收到要轉出)



將填妥相關申請表格送至學務處幹事

(自主請防疫假需 3 日前/其他個人退餐須於停餐日一週前提出申請)



經行政流程核准後辦理退費



填寫完黃底部分之資料，請拍照掃描QR code上傳。

臺北市士林區天母國民小學

表單網址：
<https://forms.ele/pUBbtO7mNs4zJAF2A>

黏貼憑證用紙

傳票編號												附件	
付款憑單編號												發票 張 收據 張 請購單 張 請修單 張 驗收報告 張 合約書 份 其他文件 張 (需註明文件名稱)	
憑證編號	預算年度	金額								用途說明			
	預算科目		億	千萬	百萬	十萬	萬	千	百				
	工作計畫用途別												
										年 班 個人午餐退費			
『個人』學童午餐退費申請表										繳交此申請表日期： 年 月 日			
班級	年 班			姓名			座號			號			
退費原因	<input type="checkbox"/> 請病假連續達五天以上並附上相關證明。 <input type="checkbox"/> 期初午餐費溢繳 <input type="checkbox"/> 轉學、休學或請事假連續請假五天以上。 <input type="checkbox"/> 自主請防疫假(需三日前提出申請),起訖日: _____ <input type="checkbox"/> 個人因素不續訂餐(全學期繳費者)。 <input type="checkbox"/> 被匡列防疫假,起訖日: _____												
退費餐數	自 _____年_____月_____日至_____年_____月_____日 合計_____餐,共退_____元(每餐60元)												
家長提供檢具證明	1. <input type="checkbox"/> 繳費證明(三聯單) 2. <input type="checkbox"/> 提供學生本人A. 銀行、帳號、B. 身分證字號 或 <input type="checkbox"/> 提供家長A. 銀行、帳號、B. 身分證字號、C. 註明與學生關係 退款帳戶姓名: _____ 身分證字號: _____ 與學生關係: _____ _____銀行_____分行_____帳號 *請確認所提供之帳號正確性,若因提供帳號有誤匯錯款本校概不負責! *請填寫端正不潦草,以免資料不清楚。												
學生簽名	家長簽名			家長電話			與學生關係						
茲收到天母國小_____學童午餐退費計新台幣_____仟_____佰_____拾_____元整 此據 具領人: _____ (具領人係以帳號本人簽名) 中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日													
班級導師	學務幹事			出納組			會計室			校長			
	衛生組長			總務主任									
	學務主任												