

臺北市濱江實驗國民中學 114 學年度第 1 學期學生午餐供應實施辦法

114 年 09 月 24 日 午餐供應委員會 通過

一、依據：臺北市立高級中等以下學校午餐供應執行要點。

二、訂餐原則：

- (一) 調查：學期初發放調查表統計各班同學訂餐意願，於期限內繳交給導師，由衛生組登記辦理。
- (二) 繳費：依同學訂餐名單製作繳費三聯單，學生或家長持三聯單至銀行或便利商店繳費。
- (三) 收費原則：學生以一學期訂餐為原則，故以學期為單位收費，每餐為70元。

三、加退餐原則：

- (一) 學期中加、退訂餐以一次為限，填妥加退訂申請書，經家長與導師簽章後，於期限內交至衛生組。
- (二) 因轉學、事假、病假或公假等因素，學期中欲加、退餐，依據加、退餐實施準則辦理。核定後，進行餐費補繳或退費申請，無書面申請書則無法辦理。
- (三) 調查訂餐期間至供餐前，學生欲取消訂餐者，請務必先向學務處衛生組填寫申請取消訂餐。
- (四) 學期中欲加退餐者，需依下列原則填寫「午餐加退餐申請單」，並繳交至學務處衛生組，若有其他特殊因素（如：家中臨時變故…等）則不在此限。

項目	原因	辦理辦法
學期 加退餐	轉入	1.申請：以轉入日當天向衛生組申請。 2.用餐：用餐至學期末。
	轉出	請於轉出日5個工作日前向衛生組申請。
	期中加訂餐	1.申請：前月25日前向衛生組申請（月為單位）。 2.用餐：次月01日起訂餐至學期末。 3.費用：費用計算由訂購日至期末為止，另行通知繳費。
	期中辦退餐	1.申請：前月25日前向衛生組申請（月為單位） 2.用餐：次月01日起停餐至學期末。 3.費用：依申請退餐核可天數，由衛生組統一退費。 ※備註：無特殊原因，該學期不得再提出訂餐。
臨時 加退餐	事、病假、喪假	1.申請：須於5個工作日前申請，並經家長與導師簽章。 2.費用：依申請退餐核可天數，由衛生組統一退費。 ※備註：逾期無法受理。
	公假	1.申請：由處室或主辦老師於5個工作日前向衛生組申請。 2.費用：依申請退餐核可天數，由衛生組統一退費。
	班級活動	1.申請：由導師或任課老師於5個工作日前向衛生組申請。 2.費用：依申請退餐核可天數，由衛生組統一退費。
	法定傳染病全班停課 或公告停班停課	當日不予計費（由衛生組統一退費）

四、若有相關問題，歡迎聯絡衛生組（電話：02-8502-0126分機304）。

五、本辦法經校長核可後實施，修正時亦同。