

臺北市濱江實驗國民中學午餐訂餐流程及加退餐施行準則修正案

前案111 年 11 月 3日 午餐供應委員會 通過

修正案114.1.16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、訂餐流程：

- (一) 學期初發調查表統計，請導師協助調查回收各班同學訂餐意願統計資料。
- (二) 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) 午餐繳費以學期為單位收費。學期中欲加、退餐，依據加、退餐原則辦理核定後，進行餐費補繳或退費申請。

三、加退餐原則：

- (一) 因轉學、公假、病假或事假等因素，學期中欲加、退餐，依據加、退餐方式辦理。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加退餐及退費。
- (二) 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申請取消訂餐。
- (三) 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	以轉入日當天向衛生組提出書面申請，用餐至學期末。
	轉出	於轉出日 3 天前向衛生組提出書面申請。
	新訂餐	以月為訂購單位，請於訂餐前一個月 25 日前向衛生組提出書面申請，自次月 1 日起用餐至學期末。
	中途退餐	以月為訂購單位，請於前一個月 25 日前提出向衛生組提出書面申請，自次月 1 日起停餐至學期末。 無特殊原因，該學期不得再提出訂餐。
臨時 加退餐	事、病假	於3日前向衛生組提出書面申請。申請當日不退餐。
	公假或班級活動	由主辦老師(公假)或導師(班級活動)於3日前向衛生組提出書面申請。
	因法定傳染病全班停課 或公告停班停課(如颱風)	當日不予計費(由衛生組提出)

三、本施行準則經午餐委員會通過後，呈校長核准後實施，修正時亦同。

臺北市濱江實驗國民中學 午餐 加/退餐 申請書

本聯 由 衛生組 留存

申請日期: 年 月 日

申請人	學生：班級 _____ 座號 _____ 姓名 _____ 教師： _____ ，申請名單如附件。
申請類別	☐ 訂 餐 ☐ 退 餐 時 間： _____ 月 _____ 日 ~ _____ 月 _____ 日 合計 _____ 餐，總金額： _____ 元（ 每餐 70 元 ） ※ 加退餐須以月為訂購單位，並請於訂餐前一個月25日前提出。
申請原因	原因簡述: 家長簽名： _____ 導師簽章： _____ (團體活動由教師提出申請，不須家長及導師簽名)
是否為 安心就學： ☐ 是 ☐ 否	衛生組核章： _____

✂ -----

臺北市濱江實驗國民中學 午餐 加/退餐 申請書

本聯 由 申請學生 / 教師 留存

申請日期: 年 月 日

申請人	學生：班級 _____ 座號 _____ 姓名 _____ 教師： _____ ，申請名單如附件。
申請類別	☐ 訂 餐 ☐ 退 餐 時 間： _____ 月 _____ 日 ~ _____ 月 _____ 日 合計 _____ 餐，總金額： _____ 元（ 每餐 70 元 ） ※ 加退餐須以月為訂購單位，並請於訂餐前一個月25日前提出。
是否為 安心就學： ☐ 是 ☐ 否	衛生組核章： _____