

# 雲林縣虎尾國民小學學校午餐收、退費要點

106.05.02 午餐供應會訂定

107.01.10 午餐供應會修訂

108.01.16 午餐供應會修訂

一、依據：中華民國 106 年 05 月 02 日府教體二字第 1062413778 號函修訂雲林縣立中等以下學校辦理學校午餐工作要點中的規定及午餐供應會決議辦理。

二、參加午餐原則：

(一) 學生：全校學生應一律參加，學生因病或特殊原因可暫准不參加學校供應之午餐，但必須填寫不參加午餐申請書(附件一)，如無返家用膳之必要時，仍應自備飯盒，在校與參加學校午餐之學生一同用膳，以便學校統一管理。

(二) 教職員(含代課老師)：校長率同全體教職員工一同參加以資示範，費用繳交從開學日起計算。如因病或特殊原因不參加學校供應之午餐需向午餐廚房登記。

(三) 本校午餐搭伙登記以月為單位，不以日計餐；用餐繳費以一人為單位不適用 2-3 人合訂一份餐。

三、午餐收費標準：

(一) 午餐費以雙月收為原則，一個月 800 元整，不足月之月份(一、二月等)得按日收費，一日 40 元整。

1. 學生：本校將午餐費併於每學期繳收學雜費，採轉帳方式辦理。

2. 教職員(含代課老師)：於每月份薪資中扣除當月的午餐費用，少數需用現金繳交午餐費的老師，請至出納組繳交當月午餐費。

(二) 學期中轉入學生，當月午餐之收費依轉入實際用餐日期按日收費。

(三) 燃基費收費：上學期以 5 個月計，下學期以 4 個月計(上學期 9 月-隔年 1 月，下學期 3-6 月)，學期中若學生於當月 15 號後轉入，則該月不收燃基費，其他月份按比例收費。

四、午餐退費標準：

(一) 轉學、休學或無法抗力因素致學校午餐停止供餐者。(由註冊組會辦出納組後辦理)。

(二) 事假連續達實際上課日數三日(含三日)以上之學生，包含教職員之婚假、產假者，請於請假前三天完成申請。

(三) 病假含強制或在家自主管理連續達實際上課日數三日(含三日)以上之學生、教

職員工才符合申請午餐退費資格。

- (四)學年全年級的戶外教學活動致無法用餐，於確定得標廠商後，請學年主任通知午餐廚房停餐的日期；可選擇由午餐廚房代購該學年午餐餐點，或選擇退回一日午餐菜金，需請學年主任向午餐秘書提出退費申請，於活動結束後次月辦理退費；各班級獨立的校外活動或班級活動，不符合退費規定也無法代購餐點服務(縣府行文派出之活動除外)，退費申請表及午餐代購餐點申請表詳見附件二及附件三。
- (五)特殊專案核准之班級活動(需符合縣外、全日及無補助者)，請班級於15日前提出專案申請，經核准後，由午餐擇日以班級加菜方式辦理。
- (六)緊急狀況經簽請主管、校長核可後辦理，如有規範中未訂定之事由，須經由午餐供應會會議決議之。

# 雲林縣虎尾鎮虎尾國民小學不參加學校午餐申請書 附件一

本校\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班\_\_\_\_\_號\_\_\_\_\_同學，

因\_\_\_\_\_之因素，

自\_\_\_\_\_學年度 第\_\_\_\_\_學期\_\_\_\_\_月份起，無法參加學校午餐。

檢附相關證明：有 無

學生本人每日會自備午餐，並一同在教室與全體同學進餐，餐點以均衡健康為原則，以保持上課之活力，並誠心接受導師之用餐指導與建議。

學生簽名：\_\_\_\_\_。

家長簽名：\_\_\_\_\_。

導師簽名：\_\_\_\_\_。

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

※有申請者，請導師彙整後送回廚房辦公室 謝謝！

## 雲林縣虎尾國民小學午餐退費申請表暨清冊 (團體) 附件二

申請日期： 年 月 日 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班

(請於活動三個工作日前填具申請表後交至廚房辦公室)

註：欄位不足可自行增列。

職位或座號	姓 名	金額(元)	簽 領	退費日期及事由
				一、活動名稱：  二、退費日期：  三、活動地點：  四、活動時間：  五、退費學生數：  六、參加活動老師：  七、備註：
合 計	人	元		

承辦人： \_\_\_\_\_ 導師： \_\_\_\_\_ 午餐秘書： \_\_\_\_\_ 出納組長： \_\_\_\_\_

總務主任： \_\_\_\_\_ 會計主任： \_\_\_\_\_ 校 長： \_\_\_\_\_

雲林縣虎尾國民小學\_\_學年度\_\_學期(\_\_\_\_年級)午餐代購餐點申請書附件三

項 目	內 容
一、活動名稱	
二、教學日期	年 月 日 星期
三、教學目的	
四、教學地點	
五、教學時間	
六、代購餐點學生總數	
七、代購餐點老師總數	
聯絡事項	
備註	

學年主任：

午餐秘書：

出納組長：

總務主任：

會計主任：

校 長：