

臺北市立麗山國民中學教職員工生桶餐收(退)費實施要點

1090609 行政會議修正通過

1100406 行政會議修正通過

1100413 午餐委員會會議修正通過

1101130 行政會議修正通過

1101130 午餐委員會會議修正通過

一、依據「學校衛生法」、「臺北市公私立國民小學及國民中學雜費及代收代辦費收支辦法」訂定本實施要點。

二、桶餐收(退)費承辦相關單位：學務處、總務處、會計室。

三、桶餐收費對象：有訂購桶餐之教職員工生。

四、桶餐訂購、停餐、加餐、收費與退費實施方式：

(一) 訂購與收費方式：

1. 七年級上學期：每兩個月訂購並收費一次為原則，以開立三聯單方式繳費。(三聯單逾期者請持三聯單至出納組以現金方式繳納)
2. 其餘學期：每學期訂購並收費一次為原則，以開立三聯單方式繳費。(三聯單逾期者請持三聯單至出納組以現金方式繳納)
3. 考量特殊狀況，學校保留月繳機制。(有需求者可先向出納組提出)
4. 團膳廠商與出納組提供三聯單，請學生家長自行繳費。(繳費方式：ATM、超商、臨櫃等等)。
5. 未訂購桶餐的同學，請勿食用學校桶餐，若未能遵守規定者，視同當日訂餐，除追繳當日餐費外，視情況進行懲處。

(二) 停餐原則與方式

1. 因【請假因素】停餐者：以日為單位，請各班總務股長或本人於請假前三日內到衛生組辦理停餐申請，逾期不予受理。當天臨時請假者，因廠商前一天已備好材料數量，故不予退費。
2. 連續請假三日(含)以上者，請各班總務股長、本人或家長提前致電衛生組申請停餐，逾期不予受理。
3. 因【其他因素】停餐者：以月為單位，並於前月月底前三日向衛生組提出申請。
4. 若班級因辦理不定期校外教學活動要取消桶餐，須於出發前三日通知衛生組，並以班級為單位取消當日訂餐。

(三) 加餐原則與方式

1. 加餐須於次月開始，請各班總務股長或本人於前月月底前三日提出申請，逾期不予受理。
2. 因特殊情況需要當天臨時加餐者，請於當日用餐前至衛生組繳費後至學校川堂領餐。(臨時加餐日數與用餐方式衛生組視情況彈性調整處理)

(四) 退費原則與方式

1. 退費對象：已申請桶餐停餐並經核准者。
2. 七年級上學期：於提出申請後次月辦理退費為原則。
3. 其餘學期：於學期末辦理退費為原則。
4. 申請退費期間的同學，請勿食用學校桶餐，未能遵守規定者不予退費，並視情況進行懲處。

五、本要點經本校行政會議、午餐委員會會議修訂通過並經校長核定後實施。

桶餐加(退)餐及停餐申請單

日期： 年 月 日

班級： 年 班

座號：

事由：☐加訂餐 ☐退餐 ☐停餐事由：_____

原因：☐病假 天數 ☐事假 天數

☐公假 天數 ☐喪假 天數

退餐費_____人_____元×_____日=_____元，將於次月辦理退費事宜。

導師簽名：_____（全名）

★事假、公假及喪假者，須於前三日內辦理申請，逾期不予受理。

★病假兩天以上者，須提前致電或至衛生組辦理申請，逾期不予受理。

★當天請假者不退費。

★詳細內容請詳閱桶餐收費實施要點。

衛生組長：_____